



COMUNE DI DRENA
PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(P.E.G.) 2024 - 2026**

INDICE

- Premesse
- Allegato A – “P.E.G. - gestione contabile”
- Allegato B – “Obiettivi”, il quale descrive i contenuti degli obiettivi, le azioni e gli interventi necessari per il loro raggiungimento
- Allegato C – “Risorse e mezzi”, in cui viene specificato il personale e i relativi mezzi strumentali assegnati ad ogni Servizio e ad ogni singolo Ufficio

PREMESSE

L'organico comunale prevede attualmente in servizio n. 4 dipendenti.

In data 30.12.2016, rep. 2866 è stata stipulata la convenzione per la gestione associata obbligatoria tra i Comuni di Dro e Drena delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. n. 3/2006 e s.m. poi modificata con atto rep. 2958 dd. 17.12.2018.

In merito all'organizzazione delle attività dei servizi posti in gestione associata, la convenzione prevede le seguenti modalità:

- a) Comune capofila è il Comune di Dro;
- b) la sede dei servizi è individuata presso il Comune di Dro;
- c) nel Comune di Drena è previsto uno sportello polifunzionale front office al cittadino;
- d) ogni settore di attività avrà un unico responsabile coincidente con il servizio di riferimento;
- e) il Segretario comunale del Comune di Dro ha il ruolo di coordinare i Responsabili di Servizio.

L'attuale struttura organizzativa associata è articolata in servizi e uffici, che sono unità operative costituite sulla base dei servizi erogati e delle competenze assegnate:

- **Segreteria e Affari Generali** – Responsabile dott.ssa Chiara Tonidandel, nominata dal Sindaco di Dro con Decreto n. 10 di data 28.12.2023 (presa d'atto del Comune di Drena con decreto della Sindaca n. 1 di data 04.01.2024):
 - Ufficio attività contrattuali, patrimonio e personale;
 - Ufficio Segreteria generale, attività sociali e sport;
 - Ufficio servizi demografici e attività economiche;
 - Ufficio biblioteca, attività culturali e progetti speciali;
- **Servizio Ragioneria e finanze** – Responsabile dott.ssa Francesca Antola, nominata dal Sindaco di Dro con Decreto n. 10 di data 28.12.2023 (presa d'atto del Comune di Drena con decreto della Sindaca n. 1 di data 04.01.2024):
 - Ufficio tributi;
 - Ufficio Ragioneria ed economato.
- **Servizio Tecnico** – Responsabile ing. Alessia Fusaro, nominata dal Sindaco di Dro con Decreto n. 10 di data 28.12.2023 (presa d'atto del Comune di Drena con decreto della Sindaca n. 1 di data 04.01.2024):
 - Ufficio Urbanistica, edilizia privata e informatica
 - Ufficio lavori pubblici, cantiere e ambiente.

Segretario comunale di ruolo, in gestione associata, è la dott.ssa Cinzia Mattevi.

Con lo stesso provvedimento il Sindaco ha altresì delegato ai responsabili dei servizi sopra nominati le funzioni di natura gestionale attribuite al Sindaco dalla vigente legislazione, in relazione ai settori di competenza come definiti annualmente dal Piano Esecutivo di Gestione.

Con decreto della Sindaca di Drena n. 1 di data 4 gennaio 2024 vi è stata la presa d'atto della nomina dei Responsabili di servizio e dei capi ufficio da parte del Comune di Dro con decreto sindacale n. 10/2023, cui compete la responsabilità anche dei servizi e degli uffici di Drena.

Direttive generali

Norme comuni

Ai sensi del vigente regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Dro, sono attribuiti ai Responsabili dei servizi:

- la responsabilità istruttoria relativa alla predisposizione delle proposte di delibera che non sono di competenza dei propri capi ufficio;
- l'assunzione delle determinazioni, previa istruttoria dei propri Uffici;
- la gestione dei poteri di spesa secondo quanto stabilito dal PEG e dai regolamenti comunali;
- l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi al Servizio di competenza;
- la presidenza delle commissioni di gara, escluse quelle attribuite al Segretario comunale;
- l'istruttoria e la stipula dei contratti, esclusi quelli attribuiti al Segretario comunale;
- gli altri atti di gestione loro attribuiti dallo Statuto, dai regolamenti, dal PEG e dagli atti di indirizzo.

Spetta ai capi uffici:

- esprimere i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione del consiglio e della giunta inerenti le materie di propria competenza;
- assumere la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio, con funzioni di responsabile del procedimento.
- liquidare le spese di propria competenza.

Disciplina delle determinazioni

Gli atti di determinazione sono adottati dai responsabili di servizio nell'ambito delle specifiche attribuzioni assegnate; ai sensi dell'art. 126 del Codice degli Enti locali, sono espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Nella redazione delle determinazioni devono essere seguiti i seguenti criteri desunti dai principi generali che regolano l'azione amministrativa e la formazione dei provvedimenti, nonché dal Regolamento di contabilità approvato, in particolare:

- i responsabili dei servizi verificano che le determinazioni non siano in contrasto con le norme di legge e con quelle dello Statuto e dei regolamenti vigenti, oltre che con le eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine;
- in ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, ai sensi e per gli effetti di cui alla L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m.;
- il responsabile del servizio comunica al terzo interessato l'impegno della spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione;
- le determine di impegno di spesa devono indicare la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del debito, nonché l'imputazione a bilancio; la stessa deve essere trasmessa al Servizio Finanziario entro tre giorni dall'adozione e diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del Servizio Finanziario;
- relativamente alla determinazione a contrarre i responsabili dei servizi dovranno attenersi al rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

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

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

- Dalla normativa richiamata sono desumibili i seguenti principi:
- il dovere di avvalersi prioritariamente del personale interno alla propria struttura organizzativa per lo svolgimento dei compiti istituzionali; pertanto il ricorso a professionisti esterni è ammesso solo in casi eccezionali, idoneamente motivati, per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi ad alto contenuto di professionalità o quando, per particolari situazioni di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne (art. 39- quinquies);
- il principio di trasparenza, che impone l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti dall'amministrazione (art. 39-undecies);
- il principio di imparzialità, che si sostanzia nella rotazione degli incarichi superiori a 5.000,00 euro (art. 39-novies, comma 3 e art. 49 ultimo comma dlgs 36/2023);
- il principio di buona amministrazione, che si sostanzia nel limite temporale agli incarichi e nella previsione di alcune incompatibilità (art. 39-novies).

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

Indicativamente gli incarichi per l'acquisizione di pareri e valutazioni di ordine tecnico nelle materie attinenti a compiti istituzionali sono autorizzati con atto del funzionario responsabile nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei disciplinare comunale; gli incarichi per studio e ricerca, per l'acquisizione di pareri a carattere consultivo e discrezionale, nonché l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative sono autorizzati con provvedimento della Giunta comunale.

Sistema dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 di data 29/12/2016 è stato approvato il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", in attuazione della legge regionale n. 31 del 15.12.2015 che ha introdotto specifica disciplina in materia di controlli interni, adeguando l'ordinamento dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige alle disposizioni recate dal decreto legge n. 174 del 10.10.2012 (*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali*), convertito con modificazioni con Legge 7.12.2012 n. 213.

Il Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni al fine di garantire legittimità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.

Tenuto conto della dimensione dell'ente e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, il regolamento disciplina:

- il controllo di regolarità amministrativa (tecnica) e di regolarità contabile antecedente di cui all'art. 187 *Codice Enti locali*)
- il controllo di regolarità amministrativa successivo di cui all'art. 187 *Codice Enti locali*)
- il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 190 *Codice Enti locali*)
- il controllo di gestione di cui all'art. 186, comma 2, lett. a) *Codice Enti locali*)
- il controllo sulle società controllate e partecipate secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 37 dd. 29/05/2023 è stato approvato, su proposta del Segretario generale, il programma annuale che definisce la periodicità, le tipologie e le percentuali di atti su cui effettuare il controllo successivo a campione, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) del regolamento sui controlli interni vigente.

Ricordato che la delibera citata precisa che:

- a) *il controllo sugli atti andrà effettuato entro il mese di aprile successivo all'anno al quale i controlli si riferiscono, salvo motivata proroga; in fase di prima applicazione il controllo andrà effettuato entro il mese di settembre 2023;*
- b) *il controllo andrà effettuato sui seguenti atti e con le seguenti percentuali:*
 - o *1 % delle determinazioni dei singoli Responsabili di Servizio comportanti impegno di spesa, con minimo una determinazione per Responsabile e con arrotondamento all'unità superiore;*
 - o *1 % dei contratti pubblici e privati risultanti a repertorio, con minimo un contratto ed arrotondamento all'unità superiore;*
 - o *1% delle deliberazioni della giunta comunale non comportanti impegni di spesa, con minimo una deliberazione e con arrotondamento all'unità superiore.*

Constatato che in data 16 gennaio 2024 alle ore 10.00 presso il Comune di Dro, il Segretario Comunale, alla presenza di due testimoni, ha provveduto al sorteggio degli atti da controllare secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 37 dd. 29/05/2023, procedendo di seguito ad effettuare i controlli previsti che si sono conclusi a fine gennaio.

Gestione dei dati personali

Il Comune di Drena garantisce che il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dalle sue articolazioni organizzative, in relazione allo svolgimento di attività istituzionali proprie, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm. e del Regolamento UE n. 679 del 2016, nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche o giuridiche.

Per quanto sopra, il Comune di Drena è titolare dei trattamenti di dati personali gestiti, in relazione allo svolgimento di proprie attività istituzionali.

Numerosi sono stati gli adempimenti in materia di privacy attuati nel corso del 2023 che vengono sintetizzati come segue:

- 1) aggiornamento del registro delle attività di trattamento. Si è provveduto all'aggiornamento del registro delle attività di trattamento. A riguardo con circolare n. 2/2023 per il Comune di Dro e circolare n. 5/2023 per il Comune di Drena inviata al personale della gestione associata, è stato fissato un termine per la verifica e l'aggiornamento del registro dei trattamenti sia del Comune di Dro che del Comune di Drena; a seguire con deliberazione della giunta comunale n. 33 dd 16.03.2023 (Dro) e n. 21 dd 4.04.2023 (Drena) è stato approvato il registro delle attività di trattamento aggiornato e il medesimo è stato inserito nell'apposito programma del Consorzio dei Comuni trentini;
- 2) aggiornamento Informativa sui trattamenti dei dati personali: con circolare n. 3 dd 21.03.2023 (Dro) e circolare n. 6 dd 21.03.2023 (Drena) si è provveduto a trasmettere a tutto il personale la nuova Informativa sui trattamenti dei dati personali, invitando il personale ad utilizzarla per tutti i trattamenti e ricordando che la medesima va esposta al pubblico in maniera visibile;
- 3) Informativa breve: con circolare n. 8 dd 7.09.2023 (Dro) e circolare n. 7 dd 7.09.2023 (Drena) si è provveduto a trasmettere a tutto il personale dipendente la nuova Informativa breve da inserire in calce alla modulistica e alle caselle di posta elettronica;

4) formazione: il Segretario comunale ed una parte del personale dipendente ha seguito nel mese di ottobre 2023 il corso: "Cybersecurity: sicurezza, minacce e misure". Il corso aveva lo scopo di aumentare i livelli di consapevolezza della sicurezza informatica al fine di contrastare i pericoli più diffusi in questo ambito;

5) AUDIT 2023 con il Consorzio dei Comuni trentini: in data 18.09.2023 si è tenuto l'audit con la referente del Consorzio dei Comuni trentini nel corso del quale sono state effettuate le seguenti verifiche: a) verifica in merito alla messa in atto delle azioni correttive in relazioni alle non conformità e/o alle parziali conformità evidenziate nel corso dell'Audit anno 2022; b) verifica specifica degli adempimenti in materia di privacy di competenza dell'Ufficio Demografici; c) verifica delle misure di sicurezza adottate; d) verifica della formazione; e) verifica minimizzazione nella pubblicazione dei dati personali nell'Amministrazione trasparente.

Anche nel corso del 2024 si intende procedere con gli adempimenti in materia di privacy a tutela della protezione dei dati personali e della relativa gestione.

Allegato A

P.E.G. GESTIONE CONTABILE



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO		
					2024	2025	2026
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	11.602,36	10.784,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	107.290,80	19.194,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	65.550,00	17.206,38	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2024		previsione di cassa	248.004,75	188.716,09		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE			
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa										
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati										
Categoria 6 Imposta municipale propria										
8	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE (IMIS)		1.01.01.06.000		27.705,47	previsione di competenza	110.000,00	107.000,00	129.500,00	129.500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.1.1.01.06			previsione di cassa	110.000,00	134.705,47		
81	IMUP DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO		1.01.01.06.000		833,96	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.1.1.01.06			previsione di cassa	833,96	833,96		
82	IMIS DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO		1.01.01.06.000		11.197,46	previsione di competenza	8.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.1.1.01.06			previsione di cassa	10.434,72	13.697,46		
Totale Categoria 6					39.736,89	previsione di competenza	118.000,00	109.500,00	132.000,00	132.000,00
						previsione di cassa	121.268,68	149.236,89		
Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF										
9	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		1.01.01.16.000		0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.1.1.01.16			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Categoria 16					0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
						previsione di cassa	0,00	0,00		
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani										
50	TASSA RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI		1.01.01.51.000		58.814,75	previsione di competenza	70.000,00	70.000,00	70.200,00	70.200,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.1.1.01.51			previsione di cassa	117.455,80	93.814,75		
Totale Categoria 51					58.814,75	previsione di competenza	70.000,00	70.000,00	70.200,00	70.200,00
						previsione di cassa	117.455,80	93.814,75		
Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.										
60	TASSA CONCORSO		1.01.01.99.000		0,00	previsione di competenza	330,00	50,00	50,00	50,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.1.1.01.99			previsione di cassa	330,00	50,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO			
							2024	2025	2026	
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Categoria 99						0,00	previsione di competenza	330,00	50,00	50,00
							previsione di cassa	330,00		
Totale Tipologia 101						98.551,64	previsione di competenza	188.330,00	179.550,00	252.250,00
							previsione di cassa	239.054,48	243.101,64	
Totale Titolo 1						98.551,64	previsione di competenza	188.330,00	179.550,00	252.250,00
							previsione di cassa	239.054,48	243.101,64	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO				PREVISIONI ANNO		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO					2024	2025	2026
Titolo 2 Trasferimenti correnti									
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche									
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali									
137	TRASFERIMENTO PER ATTIVITA' ECONOMICHE, ATIGIANALI E COMMERCIALI		2.01.01.01.000		13.123,70	13.000,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.3.1.01.01			25.915,08	13.123,70		
	SERVIZIO SEGRETERIA								
141	ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO		2.01.01.01.000		0,00	1.680,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.01			1.680,00	0,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA								
1112	PNRR - MISSIONE 1 COMPONENTE 1		2.01.01.01.000		47.427,00	47.427,00	0,00	0,00	0,00
	INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD - CUP C51C22000350001		1.3.1.01.01.001			47.427,00	47.427,00		
	SERVIZIO TECNICO								
	SERVIZIO TECNICO								
Totale Categoria 1									
					60.550,70	62.107,00	0,00	0,00	0,00
						75.022,08	60.550,70		
Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali									
130	FONDO PEREQUATIVO		2.01.01.02.000		39.451,24	158.000,00	273.890,00	183.090,00	183.090,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			183.715,48	250.672,99		
	SERVIZIO RAGIONERIA								
131	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: TAGESMUTTER		2.01.01.02.000		3.759,37	11.800,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.3.1.01.02			15.559,37	15.559,37		
	SERVIZIO SEGRETERIA								
134	FONDO EMERGENZIALE A SOSTEGNO DELLA SPESA CORRENTE		2.01.01.02.000		0,00	134.863,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			134.863,00	0,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA								
139	CONTRIBUTO DELLO STATO PER PARZIALE SOPPRESSIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'		2.01.01.02.000		0,00	75,00	75,00	75,00	75,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			75,00	75,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA								



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO		PIANO DEI CONTI ECONOMICO				2024	2025	2026
144	TRASFERIMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO		2.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.200,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	1.000,00	1.200,00		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
145	UTILIZZO QUOTA EX FONDO INVESTIMENTI MINORI		2.01.01.02.000		89.863,35	previsione di competenza	3.776,00	3.776,00	3.776,00	3.776,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	93.639,35	93.639,35		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
147	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER IL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO		2.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	700,00	750,00	750,00	750,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	700,00	750,00		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
150	CONTRIBUTO A GARANZIA DELLA CONTINUITA' DEI SERVIZI EROGATI		2.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	14.479,00	0,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
220	TRASFERIMENTI PER FUNZIONI NEL CAMPO SOCIALE		2.01.01.02.000		4.271,05	previsione di competenza	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
	GIUNTA COMUNALE		1.3.1.01.02			previsione di cassa	16.178,80	16.271,05		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
280	CONTRIBUTO DA ENTI O PRIVATI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI		2.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	50,00	50,00		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
516	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO - MINORI ENTRATE CANONE UNICO PATRIMONIALE		2.01.01.02.000		615,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.1.01.02			previsione di cassa	0,00	615,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Categoria 2					137.960,01	previsione di competenza	322.264,00	303.541,00	200.541,00	200.541,00
						previsione di cassa	460.260,00	378.832,76		
Totale Tipologia 101					198.510,71	previsione di competenza	384.371,00	303.541,00	200.541,00	200.541,00
						previsione di cassa	535.282,08	439.383,46		
Totale Titolo 2					198.510,71	previsione di competenza	384.371,00	303.541,00	200.541,00	200.541,00
						previsione di cassa	535.282,08	439.383,46		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE			
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI ENTRATA									
TITOLO 3 Entrate extratributarie										
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
Categoria 1 Vendita di beni										
405	PROVENTI VARI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE		3.01.01.01.000		56.390,14	previsione di competenza	25.950,00	26.830,00		26.830,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.2.1.01.99			previsione di cassa	72.901,87	56.390,14		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Categoria 1							25.950,00	26.830,00	26.830,00	26.830,00
							72.901,87	56.390,14		
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi										
300	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI E NOTIFICHE		3.01.02.01.000		1.046,28	previsione di competenza	6.300,00	3.500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.01.99			previsione di cassa	6.300,00	4.546,28		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
301	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE		3.01.02.01.000		0,00	previsione di competenza	2.300,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.01.99			previsione di cassa	2.300,00	2.000,00		
	SERVIZIO TECNICO									
302	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI		3.01.02.01.000		1,75	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.01.99			previsione di cassa	100,00	101,75		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
315	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'		3.01.02.01.000		25,80	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.01.99			previsione di cassa	500,00	525,80		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
380	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI		3.01.02.01.000		0,00	previsione di competenza	450,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.01.99			previsione di cassa	450,00	500,00		
	SERVIZIO TECNICO									
406	CONTRIBUTI DI ALLACCIAMENTO SERVIZIO ACQUEDOTTO		3.01.02.01.000		0,00	previsione di competenza	450,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.01.99			previsione di cassa	532,64	300,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
410	PROVENTI VARI DALLA GESTIONE DIRETTA DEL CASTELLO		3.01.02.01.000		2.049,54	previsione di competenza	26.000,00	30.000,00	35.000,00	35.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.01.99			previsione di cassa	27.977,29	32.049,54		
	SERVIZIO SEGRETERIA									



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO		PIANO DEI CONTI ECONOMICO				2024	2025	2026
430	CANONE SERVIZIO FOGNATURA INSEDIAMENTI CIVILI E PRODUTTIVI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		3.01.02.01.000 1.2.2.01.99		6.300,00	previsione di competenza previsione di cassa	6.300,00 12.562,86	7.350,00 6.300,00	7.350,00	7.350,00
440	CANONE SERVIZIO DEPURAZIONE INSEDIAMENTI CIVILI E PRODUTTIVI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		3.01.02.01.000 1.2.2.01.99		33.435,26	previsione di competenza previsione di cassa	22.400,00 69.327,45	22.400,00 33.435,26	22.400,00	22.400,00
505	PROVENTI ** DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		3.01.02.01.000 1.2.2.01.99		5.586,32	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 7.694,48	0,00 5.586,32	0,00	0,00
Totale Categoria 2						48.444,95 previsione di competenza previsione di cassa	64.800,00 127.744,72	66.650,00 85.344,95	68.650,00	68.650,00
Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni										
135	PROVENTI DA CANONI DI CONCESSIONE DERIVAZIONE ACQUE - PARTE CORRENTE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		3.01.03.01.000 1.2.4.01.03.001		0,00	previsione di competenza previsione di cassa	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
391	PROVENTI PER CONCESSIONE CIMITERIALI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		3.01.03.01.000 1.2.4.01.03		0,00	previsione di competenza previsione di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
470	DIRITTI PER RILASCIO PERMESSI RACCOLTA FUNGHI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		3.01.03.01.000 1.2.4.01.03		0,00	previsione di competenza previsione di cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
486	FITTI ATTIVI DI TERRENI SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA		3.01.03.02.000 1.2.4.02.03		3.033,75	previsione di competenza previsione di cassa	280,00 3.232,75	81,00 3.114,75	81,00	81,00
491	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA		3.01.03.02.000 1.2.4.02.03		1.632,60	previsione di competenza previsione di cassa	18.750,00 29.668,61	12.400,00 14.032,60	4.700,00	4.200,00
506	PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		3.01.03.01.000 1.2.4.01.03		0,00	previsione di competenza previsione di cassa	2.400,00 2.400,00	3.000,00 3.000,00	2.500,00	2.500,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO		PIANO DEI CONTI ECONOMICO				2024	2025	2026
515	CANONE UNICO PATRIMONIALE		3.01.03.01.000		0,00	previsione di competenza	8.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA	SERVIZIO TECNICO	1.2.4.01.03			previsione di cassa	8.000,00	6.500,00		
730	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ACQUA, ECC. FABBRICATI		3.01.03.02.000		0,00	previsione di competenza	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA	SERVIZIO SEGRETERIA	1.2.4.02.03			previsione di cassa	2.500,00	1.000,00		
Totale Categoria 3							41.480,00	23.531,00	15.331,00	14.831,00
							55.351,36	28.197,35		
Totale Tipologia 100							132.230,00	117.011,00	110.811,00	110.311,00
							255.997,95	169.932,44		
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti										
Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti										
350	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA		3.02.02.01.000		0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA	SERVIZIO SEGRETERIA	1.4.2.02.01			previsione di cassa	1.452,42	1.000,00		
Totale Categoria 2							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							1.452,42	1.000,00		
Totale Tipologia 200							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
							1.452,42	1.000,00		
Tipologia 300 Interessi attivi										
Categoria 3 Altri interessi attivi										
530	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA		3.03.03.04.000		5.674,76	previsione di competenza	400,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA	SERVIZIO RAGIONERIA	3.2.3.05.01			previsione di cassa	706,26	9.674,76		
Totale Categoria 3							400,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
							706,26	9.674,76		
Totale Tipologia 300							400,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
							706,26	9.674,76		
Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale										



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO						2024	2025	2026
Categoria 3 Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi										
600	DIVIDENDI DI AZIONI		3.04.03.01.000		0,00	previsione di competenza	700,00	600,00	600,00	600,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		3.2.3.14.01			previsione di cassa	700,00	600,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Categoria 3							700,00	600,00	600,00	600,00
Totale Tipologia 400							700,00	600,00	600,00	600,00
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti										
Categoria 2 Rimborsi in entrata										
700	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI		3.05.02.03.000		0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	2.500,00	2.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.4.3.03.08			previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
	SERVIZIO SEGRETERIA									
734	I.V.A. A CREDITO		3.05.02.02.000		10.038,71	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		5.2.3.01.02			previsione di cassa	17.029,37	20.038,71		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Categoria 2							14.000,00	14.000,00	12.500,00	12.500,00
							21.029,37	24.038,71		
Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.										
735	CONCORSI E RIMBORSI O RECUPERI VARI, NON PREVISTI NELLA PRESENTE CATEGORIA		3.05.99.99.000		200,00	previsione di competenza	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.4.9.99.01			previsione di cassa	5.200,00	2.200,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Categoria 99							5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
							5.200,00	2.200,00		
Totale Tipologia 500							19.000,00	16.000,00	14.500,00	14.500,00
							26.229,37	26.238,71		
Totale Titolo 3							153.330,00	138.611,00	129.911,00	129.411,00
							285.086,00	207.445,91		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO			PIANO DEI CONTI ECONOMICO	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
Titolo 4 Entrate in conto capitale									
Tipologia 200 Contributi agli investimenti									
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche									
1097	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER SISTEMAZIONE VIABILITA' COMUNALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		39.249,49 previsione di competenza previsione di cassa	0,00 39.249,49	0,00 39.249,49		0,00
1098	TRASFERIMENTO PROVINCIALE EX FONDO INVESTIMENTI MINORI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO SEGRETERIA		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		6.208,02 previsione di competenza previsione di cassa	0,00 6.208,02	0,00 6.208,02	0,00	0,00
1099	FONDO PROVINCIALE PER GLI INVESTIMENTI 2010/2015 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		24.530,72 previsione di competenza previsione di cassa	0,00 24.530,72	0,00 24.530,72	0,00	0,00
1101	FONDO PROVINCIALE PER GLI INVESTIMENTI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		110.791,17 previsione di competenza previsione di cassa	46.421,38 111.293,07	4.490,00 50.000,00	78.955,00	21.000,00
1102	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		86.875,47 previsione di competenza previsione di cassa	4.221,76 225.000,00	0,00 86.875,47	0,00	0,00
1103	CONTRIBUTO PROVINCIALE AGLI INVESTIMENTI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		92.800,00 previsione di competenza previsione di cassa	0,00 92.800,00	0,00 92.800,00	0,00	0,00
1104	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PARCHEGGI, ARREDO URBANO SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		13.360,91 previsione di competenza previsione di cassa	5.000,00 15.000,00	0,00 13.360,91	0,00	0,00
1105	CONTRIBUTO PROVINCIALE MESSA IN SICUREZZA, BARRIERE ARCHITETTONICHE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		84.168,33 previsione di competenza previsione di cassa	5.648,52 84.168,33	0,00 84.168,33	0,00	0,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO				2024	2025	2026
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO							
1106	PNRR M2C4 - INV. 2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000		21.574,24	50.000,00 50.000,00	0,00 21.574,24	0,00	0,00
1107	CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA PICCOLI COMUNI - ART. 30 C. 14 BIS D.L. 34/2019 SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		83.790,52	83.790,52 83.790,52	0,00 83.790,52	0,00	0,00
1108	FONDO DI RISERVA INVESTIMENTI PROGRAMMATI P.A.T. SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		0,00	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	270.000,00	0,00
1113	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.3 - APP IO - CUP C51C22000280001 SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		0,00	6.561,00 6.561,00	0,00 0,00	0,00	0,00
1114	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.1 - SITO WEB - CUP C51F22001200006 SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		79.922,00	79.922,00 79.922,00	0,00 79.922,00	0,00	0,00
1115	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.4 - SPID CIE - CUP C51C22000290001 SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		0,00	0,00 0,00	14.000,00 14.000,00	0,00	0,00
1116	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - CUP C51F22008090006 SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		0,00	0,00 0,00	10.172,00 10.172,00	0,00	0,00
1120	CONTRIBUTO STATALE BENESSERE DEI MINORI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		4.02.01.01.000 1.3.2.01.01		0,00	550,00 550,00	0,00 0,00	0,00	0,00
1128	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER LO SVILUPPO LOCALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		0,00	0,00 0,00	1.330.000,00 930.000,00	0,00	0,00
1134	CONTRIBUTO BIM PIANO STRAORDINARIO OO.PP. 2015 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000 1.3.2.01.02		17.907,78	2.941,48 17.907,78	50.000,00 67.907,78	50.558,52	0,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO			PIANO DEI CONTI ECONOMICO		PREVISIONI ANNO 2024
1139	FONDO UNICO TERRITORIALE. CONTRIBUTO PER RIQUALIFICAZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		929,21	0,00	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			929,21	929,21		
1141	CONTRIBUTO BIM PER PIANO STRAORDINARIO OO.PP. 2018 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			10.000,00	10.000,00		
1142	CONTRIBUTO BIM PIANO TRIENNALE 2016-2018 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		22.000,00	2.140,00	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			24.140,00	22.000,00		
1143	CONTRIBUTO B.I.M. - RETE DELLE RISERVE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			15.696,52	0,00		
1144	CONTRIBUTO B.I.M. - PIANO TRIENNALE OO.PP. 2019-2021 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		88.276,31	42.278,01	50.541,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02.018			88.276,31	138.817,31		
1145	CONTRIBUTO B.I.M. - PIANO TRIENNALE OO.PP. 2022-2024 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		0,00	0,00	0,00	112.545,00	0,00
			1.3.2.01.02			0,00	0,00		
1207	CONTRIBUTO B.I.M. - PIANO OPERE SOVRACOMUNALI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
			1.3.2.01.02			0,00	0,00		
1301	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		150.357,00	136.508,10	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			150.357,00	150.357,00		
1616	CONTRIBUTO BIM PROGETTI DI VALLATA 2016 SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		4.02.01.02.000		11.627,36	4.000,00	0,00	0,00	0,00
			1.3.2.01.02			15.627,36	11.627,36		
Totale Categoria 1						944.368,53	469.982,77	1.509.203,00	21.000,00
							1.142.007,33	592.058,52	
							1.988.290,36		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE			
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
1802	TRASFERIMENTO DA SOGGETTI PRIVATI		4.02.02.01.000	0,00	previsione di competenza	19.194,00	0,00	0,00	
	SERVIZIO TECNICO		5.2.1.11.01		previsione di cassa	19.194,00	0,00		
Totale Categoria 2				0,00	previsione di competenza	19.194,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	19.194,00	0,00		
Totale Tipologia 200				944.368,53	previsione di competenza	489.176,77	1.509.203,00	592.058,52	
					previsione di cassa	1.161.201,33	1.988.290,36	21.000,00	
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale									
Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche									
1040	TRASFERIMENTO PER PROGETTO		4.03.10.02.000	40.500,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
	RIORGANIZZAZIONE RIFIUTI - COMUNITA' DI VALLE		5.2.1.10.02		previsione di cassa	40.500,00	40.500,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA								
		SERVIZIO RAGIONERIA							
1230	CONTRIBUTO P.A.T. REVISIONE PIANO		4.03.10.02.000	5.568,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
	ASSETTAMENTO DEI BENI SILVO - PASTORALI		5.2.1.10.02		previsione di cassa	5.568,44	5.568,44		
	SERVIZIO RAGIONERIA								
		SERVIZIO TECNICO							
Totale Categoria 10				46.068,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	46.068,44	46.068,44		
Totale Tipologia 300				46.068,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	46.068,44	46.068,44		
Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali									
Categoria 2 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti									
1170	PROVENTI DERIVANTI DA CANONI DI CONCESSIONE DERIVAZIONE ACQUE		4.04.02.02.000	301.429,47	previsione di competenza	138.460,00	122.300,00	140.100,00	
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.2.2.03.06.01		previsione di cassa	352.932,06	301.429,47	117.100,00	
	SERVIZIO TECNICO								
Totale Categoria 2				301.429,47	previsione di competenza	138.460,00	122.300,00	140.100,00	
					previsione di cassa	352.932,06	301.429,47	117.100,00	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	PREVISIONI ANNO							
			2024	2025				PREVISIONI ANNO 2026		
Totale Tipologia 400										
301.429,47						138.460,00	122.300,00	140.100,00	117.100,00	
previsione di competenza						352.932,06	301.429,47			
previsione di cassa										
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale										
Categoria 1 Permessi di costruire										
1220	PROVENTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE		4.05.01.01.000		0,00	previsione di competenza	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO TECNICO		5.2.9.02.01			previsione di cassa	3.000,00	1.500,00		
	SERVIZIO TECNICO									
Totale Categoria 1						0,00	previsione di competenza	3.000,00	1.500,00	1.500,00
							previsione di cassa	3.000,00		
Totale Tipologia 500										
0,00						previsione di competenza	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
							previsione di cassa	3.000,00		
Totale Titolo 4										
					1.291.866,44	previsione di competenza	630.636,77	1.633.003,00	733.658,52	139.600,00
						previsione di cassa	1.563.201,83	2.337.288,27		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO			2024	2025	2026
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
2000	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		7.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.1.02.01.01			previsione di cassa	130.000,00	130.000,00	
	SERVIZIO RAGIONERIA								
Totale Categoria 1					0,00	previsione di competenza	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Totale Tipologia 100					0,00	previsione di competenza	130.000,00	130.000,00	130.000,00
						previsione di cassa	130.000,00	130.000,00	
Totale Titolo 7					0,00	previsione di competenza	130.000,00	130.000,00	130.000,00
						previsione di cassa	130.000,00	130.000,00	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
							2024	2025	2026
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro									
Tipologia 100 Entrate per partite di giro									
Categoria 1 Altre ritenute									
3070	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		9.01.01.02.000 2.4.5.05.04.01	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	200.000,00 200.000,00	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
3075	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		9.01.01.02.000 2.4.5.05.04.01	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	100.000,00 100.000,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale Categoria 1							300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente									
3005	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE SERVIZI CONTO TERZI SERVIZI CONTO TERZI		9.01.02.01.000 2.4.5.05.02.01	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
30000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE SERVIZI CONTO TERZI SERVIZI CONTO TERZI		9.01.02.02.000 2.4.6.02.01.01	167,50	previsione di competenza previsione di cassa	50.000,00 50.167,50	50.000,00 50.167,50	50.000,00	50.000,00
30100	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI SERVIZI CONTO TERZI SERVIZI CONTO TERZI		9.01.02.99.000 2.4.7.04.13.01	27,82	previsione di competenza previsione di cassa	10.000,00 10.077,54	10.000,00 10.027,82	10.000,00	10.000,00
Totale Categoria 2							110.000,00 110.245,04	110.000,00 110.195,32	110.000,00 110.000,00
Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo									
30200	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO SERVIZI CONTO TERZI SERVIZI CONTO TERZI		9.01.03.01.000 2.4.5.05.03.01	13,88	previsione di competenza previsione di cassa	50.000,00 50.014,02	50.000,00 50.013,88	50.000,00	50.000,00
Totale Categoria 3							50.000,00 50.014,02	50.000,00 50.013,88	50.000,00 50.000,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO		
			PIANO DEI CONTI ECONOMICO					2024		
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO						2025		
Categoria 99 Altre entrate per partite di giro										
3050	ENTRATE PER RIVERSAMENTO INSOLUTI		9.01.99.99.000		0,00	previsione di competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					previsione di cassa	10.000,00	0,00		
		SERVIZIO RAGIONERIA								
3060	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA		9.01.99.03.000		0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.7.04.99.99			previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
		SERVIZIO RAGIONERIA								
		SERVIZIO RAGIONERIA								
Totale Categoria 99							20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
							20.000,00	10.000,00		
Totale Tipologia 100							480.000,00	470.000,00	470.000,00	470.000,00
							480.259,06	470.209,20		
Tipologia 200 Entrate per conto terzi										
Categoria 4 Depositi di/presto terzi										
3015	DEPOSITI CAUZIONALI		9.02.04.01.000		0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.7.04.99.99			previsione di cassa	50.000,00	50.000,00		
		SERVIZI CONTO TERZI								
Totale Categoria 4							50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
							50.000,00	50.000,00		
Categoria 99 Altre entrate per conto terzi										
3025	RECUPERO ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI		9.02.99.99.000		1.537,39	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.7.04.99.99			previsione di cassa	51.292,39	51.537,39		
		SERVIZI CONTO TERZI								
3030	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO		9.02.99.99.000		84,20	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.7.04.99.99			previsione di cassa	30.000,00	30.084,20		
		SERVIZI CONTO TERZI								
3035	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLA REGIONE E DELLA PROVINCIA		9.02.99.99.000		0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.7.04.99.99			previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
		SERVIZI CONTO TERZI								



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

ENTRATE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE			
						PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI ENTRATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO						
Totale Categoria 99						100.000,00	100.000,00	100.000,00
						101.621,59		
Totale Tipologia 200						150.000,00	150.000,00	150.000,00
						151.621,59		
Totale Titolo 9						620.000,00	620.000,00	620.000,00
						621.830,79		
Totale Titoli						3.004.705,00	2.066.360,52	1.471.802,00
						3.979.050,07		
						17.206,38	0,00	0,00
						29.978,00	0,00	0,00
Totale Generale delle Entrate						3.051.889,38	2.066.360,52	1.471.802,00
						4.167.766,16		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE										
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Programma 1 Organi istituzionali										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente										
469	QUOTA IRAP - ORGANI ISTITUZIONALI		1.02.01.01.000		321,31	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.728,23	4.821,31		
Totale Macroaggregato 102					321,31	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.728,23	4.821,31		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
5	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI		1.03.02.01.000		0,00	previsione di competenza	45.360,00	39.360,00	42.360,00	45.360,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	45.360,00	39.360,00		
10	SPESE GETTONI DI PRESENZA A CONSIGLIERI COMUNALI		1.03.02.01.000		1.980,00	previsione di competenza	2.120,00	2.300,00	2.100,00	2.100,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.960,00	4.280,00		
15	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI		1.03.02.01.000		0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	50,00	50,00		
20	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI.		1.03.02.01.000		4.279,80	previsione di competenza	4.300,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.01			di cui già impegnato *		3.668,99	3.668,99	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	8.151,66	8.079,80		
44	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI		1.03.02.99.000		368,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.99			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	5.000,00	368,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
45	SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM COMUNALI		1.03.02.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
130	SPESE DI ATTIVITA' O INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA GIUNTA COMUNALE		1.03.01.02.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	300,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.1.01.02							
151	SERVIZI DI MANUTENZIONE MOBILI, MACCHINE, FOTORIPRODUTTORI, COMPUTER ED ATTREZZATURE VARIE		1.03.02.09.000		5.231,25	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	11.300,00	13.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.07							
	SERVIZIO TECNICO									
Totale Macroaggregato 103						11.859,05	63.430,00	58.810,00	60.610,00	61.610,00
								12.509,60	5.603,91	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							81.036,05	70.669,05		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
181	RIMBORSO SOMME INDEBITE		1.04.02.05.000		500,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	100,00	100,00	100,00	100,00
	SERVIZIO TECNICO		2.3.1.02.99							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
Totale Macroaggregato 104						500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
								0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							600,00	600,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti										
35	ASSICURAZIONI PER GLI AMMINISTRATORI		1.10.04.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	270,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.9.03.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
Totale Macroaggregato 110						0,00	270,00	300,00	300,00	300,00
								0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							270,00	300,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Titolo 1										
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
3030	ACQUISTO ATTREZZATURE, MACCHINE E MOBILI PER GLI UFFICI COMUNALI	2.02.03.02.000	11.623,91	previsione di competenza	29.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	SERVIZIO TECNICO	1.2.1.06.02.01		di cui già impegnato *		16.847,96	707,60	707,60	707,60	0,00
	SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	41.229,80	46.623,91				
Totale Macroaggregato 202										
			11.623,91	previsione di competenza	29.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
				di cui già impegnato *		16.847,96	707,60	707,60	707,60	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	41.229,80	46.623,91				
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti										
3202	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	2.03.01.02.000	40.867,85	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA	2.3.2.01.02		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	40.867,85	40.867,85				
3630	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' DI VALLE PER REALIZZAZIONE C.R.M. IN CC. DRENA	2.03.01.02.000	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO	2.3.2.01.02		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	16.500,00	0,00				
Totale Macroaggregato 203										
			40.867,85	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	57.367,85	40.867,85				
Totale Titolo 2										
			52.491,76	previsione di competenza	29.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
				di cui già impegnato *		16.847,96	707,60	707,60	707,60	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	98.597,65	87.491,76				



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Programma 1										
65.172,12						previsione di competenza	97.300,00	98.710,00	100.510,00	101.510,00
						di cui già impegnato *		29.357,56	6.311,51	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	185.231,93	163.882,12		
Programma 2 Segreteria generale										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente										
90	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO		1.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.4.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.000,00	3.500,00		
Totale Macroaggregato 101						0,00	previsione di competenza	3.000,00	500,00	500,00
							di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
							di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.000,00	3.500,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente										
175	SPESE CONTRATTUALI, DI NOTIFICA E IMPOSTE VARIE A CARICO DEL COMUNE		1.02.01.02.000		312,14	previsione di competenza	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.512,14	1.312,14		
Totale Macroaggregato 102						312,14	previsione di competenza	3.000,00	1.000,00	1.000,00
							di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
							di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.512,14	1.312,14		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
121	SERVIZIO GESTIONE STIPENDI		1.03.02.99.000		3.022,39	previsione di competenza	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01			di cui già impegnato *		1.700,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.558,65	4.722,39		
166	SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA - SERV. SEGRETERIA		1.03.01.02.000		120,66	previsione di competenza	500,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.1.01.02			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	815,83	420,66		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Macroaggregato 103									
3.143,05 previsione di competenza									
di cui già impegnato *									
di cui FPV									
previsione di cassa									
4.374,48 5.143,05									
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti									
245	QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALLA L.R. 10/98		1.04.01.02.000	1,23	previsione di competenza	600,00	350,00	50,00	50,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.3.1.01.02		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	607,15	351,23		
250	CONCORSO SPESE CONVENZIONE DI SEGRETERIA		1.04.01.02.000	48.100,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.3.1.01.02		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	61.300,00	60.000,00		
270	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI		1.04.01.02.000	100,00	previsione di competenza	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.3.1.01.02		di cui già impegnato *		350,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.250,00	1.350,00		
Totale Macroaggregato 104									
48.201,23 previsione di competenza									
di cui già impegnato *									
di cui FPV									
previsione di cassa									
63.157,15 61.701,23									
Totale Titolo 1									
51.656,42 previsione di competenza									
di cui già impegnato *									
di cui FPV									
previsione di cassa									
74.043,77 71.656,42									
Totale Programma 2									
51.656,42 previsione di competenza									
di cui già impegnato *									
di cui FPV									
previsione di cassa									
74.043,77 71.656,42									
34.800,00 34.800,00									
0,00 0,00									
0,00 0,00									
0,00 0,00									



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
61	RETRIBUZIONI AL PERSONALE - SERV. RAGIONERIA		1.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	33.830,00	26.400,00	26.400,00	26.400,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
98	ONERI CONTRIBUTIVI - SERV. RAGIONERIA		1.01.02.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	10.450,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
101	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE RAGIONERIA		1.01.02.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	110,00	1.080,00	1.080,00	1.080,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Macroaggregato 101										
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente										
471	QUOTA IRAP - SERV. RAGIONERIA		1.02.01.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	3.320,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Macroaggregato 102										
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
160	PUBBLICAZIONI, GIORNALI E RIVISTE		1.03.01.01.000		50,10	previsione di competenza di cui già impegnato *	250,00	250,00	250,00	250,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.1.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
161	SPESE PER SANIFICAZIONE		1.03.02.18.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.11							
	SERVIZIO TECNICO									



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
165	SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA - SERV. RAGIONERIA		1.03.01.02.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	200,00	200,00	200,00	200,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.1.01.02							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
170	CONSULENZA FISCALE		1.03.02.10.000		91,50	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	200,00	200,00	200,00	200,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.08							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
180	SERVIZIO DI TESORERIA		1.03.02.17.000		6.347,50	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	7.700,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.15							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Macroaggregato 103						6.489,10	8.350,00	7.650,00	6.000,00	7.650,00
Macroaggregato 107 Interessi passivi										
2670	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA		1.07.06.04.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	50,00	50,00	50,00	50,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		3.1.1.99.01							
	SERVIZIO RAGIONERIA									
Totale Macroaggregato 107						0,00	50,00	50,00	0,00	50,00
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate										
447	RIMBORSI VARI		1.09.99.05.000		496,19	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	100,00	100,00	100,00	100,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.99.08							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
Totale Macroaggregato 109						496,19	596,19	596,19	0,00	100,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO							
Totale Titolo 1								
6.985,29					previsione di competenza	56.210,00	46.180,00	46.180,00
					di cui già impegnato *	6.000,00	6.000,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	59.032,33	53.165,29	
Totale Programma 3								
6.985,29					previsione di competenza	56.210,00	46.180,00	46.180,00
					di cui già impegnato *	6.000,00	6.000,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	59.032,33	53.165,29	
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
Titolo 1 Spese correnti								
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi								
167	SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA -		1.03.01.02.000	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00
	UFF. TRIBUTI							
	SERVIZIO RAGIONERIA							
		SERVIZIO RAGIONERIA			0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	300,00	100,00	
302	SERVIZI TRIBUTARI		1.03.02.11.000	4.023,45	previsione di competenza	5.200,00	8.370,00	8.370,00
	SERVIZIO RAGIONERIA							
	SERVIZIO RAGIONERIA							
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.200,00	12.393,45		
Totale Macroaggregato 103								
				4.023,45	previsione di competenza	5.300,00	8.470,00	8.470,00
					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	5.500,00	12.493,45	
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate								
2685	RESTITUZIONE TRIBUTI AI CONTRIBUENTI		1.09.02.01.000	1.316,06	previsione di competenza	2.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA							
	SERVIZIO RAGIONERIA							
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	2.611,06	2.316,06		
Totale Macroaggregato 109								
				1.316,06	previsione di competenza	2.000,00	1.000,00	500,00
					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	2.611,06	2.316,06	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Titolo 1										
5.339,51						previsione di competenza	7.300,00	9.470,00	9.470,00	8.970,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	8.111,06	14.809,51		
Totale Programma 4										
5.339,51						previsione di competenza	7.300,00	9.470,00	9.470,00	8.970,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	8.111,06	14.809,51		
Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente										
1660	RETRIBUZIONI AL PERSONALE - OPERAI		1.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza	26.080,00	26.100,00	26.100,00	26.100,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
		SERVIZIO TECNICO				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1667	ONERI CONTRIBUTIVI - OPERAI		1.01.02.01.000		1.023,39	previsione di competenza	8.520,00	26.100,00	8.500,00	8.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99							
	SERVIZIO TECNICO									
						di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	9.532,90	9.523,39		
Totale Macroaggregato 101						1.023,39	previsione di competenza	34.600,00	34.600,00	34.600,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	35.612,90	35.623,39		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente										
465	IMPOSTE VARIE SUL PATRIMONIO		1.02.01.99.000		6.574,29	previsione di competenza	6.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.9.01.01							
		SERVIZIO TECNICO				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
474	QUOTA IRAP - OPERAI		1.02.01.01.000		326,87	previsione di competenza	6.600,00	8.174,29	2.520,00	2.520,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01							
	SERVIZIO TECNICO									
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.280,96	2.846,87		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Macroaggregato 102									
					6.901,16	previsione di competenza	10.290,00	4.120,00	4.120,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	10.880,96	11.021,16	
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
125	VESTIARIO AL PERSONALE		1.03.01.02.000		448,75	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	603,00	648,75	
145	SERVIZI PER MANUTENZIONE STABILI E IMPIANTI - SERVIZI GENERALI		1.03.02.09.000		1.231,27	previsione di competenza	2.500,00	3.000,00	3.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.07			di cui già impegnato *		854,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.565,45	4.231,27	
146	ACQUISTI ARREDI E ACQUISTI PER MANUTENZIONE STABILI E IMPIANTI		1.03.01.02.000		44,58	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02			di cui già impegnato *		0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.484,61	1.044,58	
150	ACQUISTO E MANUTENZIONE DI MACCHINE, FOTOPRODUTTORI ED ATTREZZATURE VARIE PER GLI UFFICI E SERVIZI GENERALI (MATERIALE INFORMATICO)		1.03.01.02.000		2.283,14	previsione di competenza	4.000,00	3.000,00	3.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02			di cui già impegnato *		1.755,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	7.818,06	5.283,14	
155	UTENZE VARIE MUNICIPIO (TELEFONIA, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, RIFIUTI)		1.03.02.05.000		5.272,92	previsione di competenza	14.500,00	13.000,00	13.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.05			di cui già impegnato *		0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	23.232,85	18.272,92	
156	UTENZE VARIE LOCALI DI PROPRIETA' ITEA IN COMODATO GRATUITO AL COMUNE (spese condominiali)		1.03.02.05.000		460,96	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.05			di cui già impegnato *		0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	2.301,67	1.460,96	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
157	SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ADIBITI A PUBBLICI SERVIZI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.02.13.000 2.1.2.01.11		1.468,27	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	10.000,00 0,00 11.567,65	10.000,00 9.975,10 0,00 11.468,27	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
159	ACQUISTO GAS PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.02.05.000 2.1.2.01.05		4.511,71	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	14.000,00 0,00 16.864,67	17.000,00 0,00 0,00 21.511,71	17.000,00 0,00 0,00	17.000,00 0,00 0,00
235	CARBURANTI, MATERIALI VARI, ECC. MEZZI COMUNALI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.01.02.000 2.1.1.01.02		250,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	500,00 0,00 1.981,16	1.500,00 0,00 0,00 1.750,00	1.500,00 0,00 0,00	1.500,00 0,00 0,00
238	SERVIZI PER MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.02.09.000 2.1.2.01.07		600,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	2.300,00 0,00 2.598,00	1.500,00 0,00 0,00 2.100,00	300,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00
490	RIPETITORE TV. IN LOC. "CRONE": SPESE PER ENERGIA ELETTRICA E VARIE SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.02.05.000 2.1.2.01.05		6,93	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	50,00 0,00 205,68	0,00 0,00 0,00 6,93	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 103										
						16.578,53	50.050,00	51.200,00 12.584,10	50.000,00 0,00	50.000,00 0,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
485	QUOTE CONSORZI FORESTALI SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO TECNICO		1.04.01.02.000 2.3.1.01.02		15.448,32	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	8.500,00 0,00 27.356,77	8.500,00 0,00 0,00 23.948,32	8.500,00 0,00 0,00	8.500,00 0,00 0,00
						15.448,32	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Totale Macroaggregato 104										
						15.448,32	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							27.356,77	23.948,32	27.356,77	23.948,32



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA									
	RESPONSABILE DI SERVIZIO		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
Macroaggregato 110 Altre spese correnti										
236	ASSICURAZIONI MEZZI COMUNALI		1.10.04.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.9.03.01							
	SERVIZIO TECNICO									
475	ASSICURAZIONI: DANNI A BENI, RC TERZI, PATRIMONIALE E TUTELA GIUDIZIARIA		1.10.04.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	19.100,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.9.03.01							
	SERVIZIO TECNICO									
2216	ASSICURAZIONI MEZZI COMUNALI		1.10.04.01.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	560,00	550,00	550,00	550,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.9.03.01							
	SERVIZIO TECNICO									
Totale Macroaggregato 110						0,00	21.310,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
							560,00	0,00	0,00	0,00
							560,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
Totale Titolo 1						39.951,40	124.750,00	117.620,00	116.420,00	116.420,00
								12.584,10	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							167.383,43	157.571,40		
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
3026	MANUTENZIONE STRAORDINARIA		2.02.01.09.000		95.636,34	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	96.589,24	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	IMMOBILI E IMPIANTI - BENI PATRIMONIALI		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
	SERVIZIO TECNICO					previsione di cassa	96.619,24	105.636,34		
3035	ACQUISTO ATTREZZATURE, MOBILI E AUTOMEZZI - BENI PATRIMONIALI		2.02.01.05.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	7.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.05.99							
	SERVIZIO TECNICO									
						previsione di cassa	7.000,00	2.000,00		

Pagina 13 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
96	ONERI CONTRIBUTIVI - SERVIZIO TECNICO		1.01.02.01.000		901,55	previsione di competenza di cui già impegnato *	13.400,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99							
	SERVIZIO TECNICO									
107	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE TECNICO		1.01.02.01.000		247,94	previsione di competenza di cui già impegnato *	1.010,00	990,00	990,00	990,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
Totale Macroaggregato 101						1.149,49	55.760,00	32.995,00	32.995,00	32.995,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						57.798,71	34.144,49			
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente										
473	QUOTA IRAP - SERV. TECNICO		1.02.01.01.000		287,96	previsione di competenza di cui già impegnato *	2.880,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01							
	SERVIZIO TECNICO									
							0,00	0,00	0,00	0,00
						3.203,13	2.687,96			
Totale Macroaggregato 102										
						287,96	2.880,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						3.203,13	2.687,96			
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI		1.03.02.10.000		1.464,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.08							
	SERVIZIO TECNICO									
							0,00	0,00	0,00	0,00
						1.988,00	2.964,00			
336	STAMPATI E CANCELLERIA - SERV. TECNICO		1.03.01.02.000		100,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	100,00	100,00	100,00	100,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02							
	SERVIZIO TECNICO									
							0,00	0,00	0,00	0,00
						383,78	200,00			
Totale Macroaggregato 103										
						1.564,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
							0,00	1.390,80	1.274,90	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						2.371,78	3.164,00			

Pagina 15 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente									
62	RETRIBUZIONI AL PERSONALE - SERV. DEMOGRAFICO		1.01.01.01.000	0,00	previsione di competenza	15.800,00	16.000,00	14.700,00	14.700,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
99	ONERI CONTRIBUTIVI - SERV. DEMOGRAFICO		1.01.02.01.000	614,13	previsione di competenza	5.050,00	4.890,00	4.600,00	4.600,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
102	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - SERVIZI DEMOGRAFICI		1.01.02.01.000	0,00	previsione di competenza	110,00	675,00	560,00	560,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.02.99		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 101						21.689,80	22.179,13		
					614,13	20.960,00	21.565,00	19.860,00	19.860,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente									
472	QUOTA IRAP - SERV. DEMOGRAFICO		1.02.01.01.000	196,16	previsione di competenza	1.650,00	1.550,00	1.450,00	1.450,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.9.01.01		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						1.888,03	1.746,16		
Totale Macroaggregato 102						1.650,00	1.550,00	1.450,00	1.450,00
					196,16	1.650,00	1.550,00	1.450,00	1.450,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						1.888,03	1.746,16		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
46	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI		1.03.02.99.000	0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.99		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						4.000,00	4.000,00		

Pagina 17 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Macroaggregato 103										
9.150,00						previsione di competenza	47.427,00	0,00	0,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	47.427,00	9.150,00		
Totale Titolo 1										
9.150,00						previsione di competenza	47.427,00	0,00	0,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	47.427,00	9.150,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
3141	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.1 - SITO WEB - CUP C51F22001200006		2.02.03.02.000		25.184,34	previsione di competenza	79.922,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.1.06.02.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	79.922,00	25.184,34		
3143	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.3 - APP IO - CUP C51C22000280001		2.02.03.02.000		6.466,00	previsione di competenza	6.561,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.1.06.02.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	6.561,00	6.466,00		
3144	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.4 - SPID CIE - CUP C51C22000290001		2.02.03.02.000		0,00	previsione di competenza	0,00	14.000,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.1.06.02.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	0,00	14.000,00		
3145	PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - CUP C51F22008090006		2.02.03.02.000		0,00	previsione di competenza	0,00	10.172,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.1.06.02.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	0,00	10.172,00		
31.650,34						previsione di competenza	86.483,00	24.172,00	0,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	86.483,00	55.822,34		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Titolo 2									
					31.650,34	previsione di competenza	86.483,00	24.172,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	86.483,00	55.822,34	
Totale Programma 8									
					40.800,34	previsione di competenza	133.910,00	24.172,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	133.910,00	64.972,34	
Programma 10 Risorse umane									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
135	SPESA PER CONCORSI		1.03.02.99.000	652,40	previsione di competenza	700,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.99		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	700,00	1.152,40	
2702	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE		1.03.02.04.000	684,00	previsione di competenza	300,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.04		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	928,00	1.184,00	
Totale Macroaggregato 103									
					1.336,40	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.628,00	2.336,40	
Totale Titolo 1									
					1.336,40	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.628,00	2.336,40	
Totale Programma 10									
					1.336,40	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.628,00	2.336,40	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
104	FONDO SANIFONDS		1.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	700,00	750,00	750,00	750,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.99.99							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
106	STRAORDINARI AL PERSONALE DIPENDENTE		1.01.01.01.000		2.132,62	previsione di competenza	700,00	750,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
450	IMPOSTA SOSTITUTIVA SU RIVALUTAZIONE T.F.R.		1.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
2690	SALARIO ACCESSORIO - FONDO PRODUTTIVITA'		1.01.01.01.000		0,03	previsione di competenza	9.102,36	9.799,60	5.000,00	5.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
2691	SALARIO ACCESSORIO - INDENNITA'		1.01.01.01.000		1.478,09	previsione di competenza	13.500,00	11.984,40	6.000,00	6.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.01.01							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
Totale Macroaggregato 101						3.610,74	previsione di competenza	26.802,36	25.534,00	14.750,00
							di cui già impegnato *	10.784,00	0,00	0,00
							di cui FPV	0,00	0,00	0,00
							previsione di cassa	29.144,74		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE DIPENDENTE		1.03.02.02.000		0,00	previsione di competenza	250,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.02							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
120	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA DIPENDENTI		1.03.02.14.000		599,58	previsione di competenza	1.900,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.12							
	SERVIZIO SEGRETERIA									
							di cui già impegnato *	861,60	0,00	0,00
							di cui FPV	0,00	0,00	0,00
							previsione di cassa	3.099,58		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
140	SPESE POSTALI		1.03.02.16.000		20,00	previsione di competenza	1.000,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.14			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
171	SPESE PER CONSULENZE E COLLABORAZIONI		1.03.02.11.000		859,94	previsione di cassa	1.506,96	520,00		
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.09			previsione di competenza	700,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.334,50	1.359,94		
870	CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI (D.LGS. 81/2008)		1.03.02.11.000		415,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.09			di cui già impegnato *	0,00	649,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.589,00	1.415,00		
2701	FORMAZIONE ** ED AGGIORNAMENTO PERSONALE		1.01.01.02.000		0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.4.99.99			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	193,00	0,00		
Totale Macroaggregato 103						1.894,52	previsione di competenza	4.850,00	5.000,00	5.000,00
							di cui già impegnato *	1.510,60	0,00	0,00
							di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00
							previsione di cassa	8.444,95	6.894,52	
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
110	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE NON DI RUOLO		1.04.02.01.000		0,00	previsione di competenza	2.500,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.3.1.02.01			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	2.600,00	500,00		
115	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE DI RUOLO.		1.04.02.01.000		12.719,31	previsione di competenza	15.100,00	4.000,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.3.1.02.01			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	15.181,38	16.719,31		
338	CONCORSO NELLE SPESE DELLA GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI DRO		1.04.01.02.000		0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.3.1.01.02			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	50.000,00	25.000,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA									
	RESPONSABILE DI SERVIZIO		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
1618	COMPARTICIPAZIONE SPESE AGENZIA ENTRATE		1.04.01.01.000		0,00	previsione di competenza	255,00	255,00	255,00	255,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.3.1.01.01			di cui già impegnato *		255,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	255,00	255,00		
Totale Macroaggregato 104						12.719,31	previsione di competenza	42.855,00	29.755,00	26.255,00
						di cui già impegnato *		255,00	0,00	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	68.036,38	42.474,31		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti										
2720	I.V.A. A DEBITO		1.10.03.01.000		0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.5.06.03.01.001			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	11.105,78	10.000,00		
Totale Macroaggregato 110						0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	11.105,78	10.000,00		
Totale Titolo 1						18.224,57	previsione di competenza	84.507,36	70.289,00	56.005,00
						di cui già impegnato *		12.549,60	0,00	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	107.147,71	88.513,57		
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti										
3050	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA		2.03.04.01.000		0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
	GIUNTA COMUNALE					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
Totale Macroaggregato 203						0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Titolo 2										
					0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
Totale Programma 11										
					18.224,57	previsione di competenza	86.007,36	71.789,00	56.005,00	56.005,00
						di cui già impegnato *		12.549,60	0,00	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	108.647,71	90.013,57		
Totale Missione 1										
					361.110,38	previsione di competenza	768.567,73	540.911,00	733.008,52	489.450,00
						di cui già impegnato *		63.932,06	13.586,41	0,00
						di cui FPV	10.784,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	990.974,63	873.921,38		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza										
Programma 1 Polizia locale e amministrativa										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
750	CONCORSO SPESE PROGETTO SICUREZZA GIUNTA COMUNALE SERVIZIO SEGRETERIA		1.04.01.02.000	278,21	previsione di competenza di cui già impegnato *	550,00	570,00	580,00	580,00	
			2.3.1.01.02		di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	757,20	848,21			
Totale Macroaggregato 104										
				278,21	previsione di competenza di cui già impegnato *	550,00	570,00	580,00	580,00	
Totale Titolo 1										
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	757,20	848,21			
Totale Programma 1										
				278,21	previsione di competenza di cui già impegnato *	550,00	570,00	580,00	580,00	
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	757,20	848,21			
Totale Missione 3										
				278,21	previsione di competenza di cui già impegnato *	550,00	570,00	580,00	580,00	
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	
					previsione di cassa	757,20	848,21			



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio									
Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti									
	952	CONCORSO SPESE CONVENZIONI (SCUOLE, ECC.)	1.04.01.04.000	15.237,21	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	13.500,00	13.500,00
		SERVIZIO SEGRETERIA	2.3.1.01.04		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
		SERVIZIO SEGRETERIA			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	33.919,54	30.237,21		
Totale Macroaggregato 104						15.000,00	15.000,00	13.500,00	13.500,00
Totale Titolo 1						15.237,21	15.000,00	13.500,00	13.500,00
Totale Programma 2						15.237,21	15.000,00	13.500,00	13.500,00
							0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00
							33.919,54	30.237,21	
Totale Missione 4						15.237,21	15.000,00	13.500,00	13.500,00
							0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00
							33.919,54	30.237,21	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali									
Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico.									
Titolo 2 Spese in conto capitale									
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni									
3830	RESTAURO DEL CASTELLO DI DRENA	2.02.01.09.000	30.734,54	previsione di competenza di cui già impegnato *	61.472,01	1.400.725,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO	1.2.2.02.09.99		di cui FPV	19.194,00	1.400.723,69	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA			previsione di cassa	88.276,31	0,00	0,00	0,00	0,00
3832	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASTELLO DI DRENA	2.02.01.09.000	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	0,00	1.431.459,54	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO	1.2.2.02.09.99		di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA			previsione di cassa	3.233,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 202									
			30.734,54	previsione di competenza di cui già impegnato *	61.472,01	1.400.725,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	19.194,00	1.400.723,69	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	91.509,31	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2									
			30.734,54	previsione di competenza di cui già impegnato *	61.472,01	1.400.725,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	19.194,00	1.400.723,69	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	91.509,31	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 1									
			30.734,54	previsione di competenza di cui già impegnato *	61.472,01	1.400.725,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	19.194,00	1.400.723,69	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	91.509,31	0,00	0,00	0,00	0,00
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
1235	ACQUISTO DI BENI PER LA GESTIONE DIRETTA DEL "CASTELLO DI DRENA"	1.03.01.02.000	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA	2.1.1.01.02		di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA			previsione di cassa	13,34	0,00	0,00	0,00	0,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
1237	UTENZE VARIE CASTELLO (TELEFONIA, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA) SERVIZIO TECNICO SERVIZIO SEGRETERIA		1.03.02.05.000 2.1.2.01.05		1.290,56	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	5.000,00 0,00 0,00 9.797,88	5.000,00 0,00 0,00 6.290,56	5.000,00 0,00 0,00 0,00	4.500,00 0,00 0,00 0,00
1300	SERVIZI CULTURALI ED ORGANIZZATIVI SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA		1.03.02.99.000 2.1.2.01.99		983,63	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	2.500,00 0,00 0,00 2.886,00	4.400,00 0,00 0,00 5.383,63	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1301	ACQUISTO DI BENI DIVERSI - ATT. CULTURALI SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA		1.03.01.02.000 2.1.1.01.02		697,10	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	700,00 0,00 0,00 1.735,20	2.000,00 0,00 0,00 2.697,10	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 103										
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
1303	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO SEGRETERIA		1.04.04.01.000 2.3.1.04.01		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 104										
Totale Titolo 1										

Titolo 2 Spese in conto capitale

Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026			
	RESPONSABILE DI SPESA											
	RESPONSABILE DI SERVIZIO											
3305	ATTIVITA' CULTURALI		2.02.01.05.000	1.620,50	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	5.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00			
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.02.05.99									
	SERVIZIO SEGRETERIA									0,00	0,00	0,00
3306	ATTIVITA' DI PROMOZIONE PER L'INTEGRAZIONE EUROPEA		2.02.01.05.000	83,47	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	1.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00			
	SERVIZIO SEGRETERIA		1.2.2.02.05.99							0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA									0,00	0,00	0,00
										1.643,47	2.083,47	0,00
Totale Macroaggregato 202												
Totale Titolo 2												



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero										
Programma 1 Sport e tempo libero										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
1980	ACQUISTO DI BENI PER LA GESTIONE DIRETTA DEL CENTRO SPORTIVO SERVIZIO TECNICO SERVIZIO SEGRETERIA		1.03.01.02.000 2.1.1.01.02	100,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1981	UTENZE VARIE CENTRO SPORTIVO - ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, RIFIUTI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.03.02.05.000 2.1.2.01.05	231,50	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	3.800,00	1.000,00	800,00	800,00	800,00
						previsione di cassa	4.290,22	1.231,50	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 103						previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	3.900,00	1.100,00	900,00	900,00
						previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.507,22	1.431,50	0,00	0,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
2000	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE GIUNTA COMUNALE SERVIZIO SEGRETERIA		1.04.04.01.000 2.3.1.04.01	955,22	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
						previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.041,33	1.655,22	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 104						previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	700,00	700,00	700,00	700,00
						previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	1.041,33	1.655,22	0,00	0,00
Totale Titolo 1						previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV	4.600,00	1.800,00	1.600,00	1.600,00
						previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	5.548,55	3.086,72	0,00	0,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
3641	CONTRIBUTI STRAORDINARI ASSOCIAZIONI		2.03.04.01.000	6.075,00	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	GIUNTA COMUNALE		2.3.2.04.01		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	9.575,00	6.075,00		
Totale Macroaggregato 203									
Totale Titolo 2									
Totale Programma 1									
Programma 2 Giovani									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti									
1394	CONTRIBUTI ATTIVITÀ SPORTIVE E CULTURALI GIOVANI - COVID19		1.04.04.01.000	1.800,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIUNTA COMUNALE		2.3.1.04.01		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	2.650,00	1.800,00		
Totale Macroaggregato 104									
Totale Titolo 1									
Totale Programma 1									
Totale Titolo 1									
Totale Programma 1									



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA									
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Programma 2										
					1.800,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	2.650,00	1.800,00		
Totale Missione 6										
					9.161,72	previsione di competenza	9.600,00	1.800,00	1.600,00	1.600,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	17.773,55	10.961,72		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 7 Turismo									
Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
158	UTENZE VARIE (CAMPEGGIO)		1.03.02.05.000	1.286,50	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.05		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.286,50	1.286,50		
Totale Macroaggregato 103				1.286,50	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.286,50	1.286,50		
Totale Titolo 1				1.286,50	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.286,50	1.286,50		
Totale Programma 1				1.286,50	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.286,50	1.286,50		
Totale Missione 7				1.286,50	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.286,50	1.286,50		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
403	ACQUISTI PER TOPONOMASTICA COMUNALE		1.03.01.02.000	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.1.01.02.999		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	100,00	0,00		
Totale Macroaggregato 103									
				0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	100,00	0,00		
Totale Titolo 1									
				0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	100,00	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale									
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni									
3065	SPESE TECNICHE ABUSI EDILIZI		2.02.03.05.000	0,00	previsione di competenza	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	SERVIZIO TECNICO				di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	0,00	1.000,00		
3390	SPESE TECNICHE PIANO REGOLATORE GENERALE		2.02.03.05.000	0,00	previsione di competenza	8.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	GIUNTA COMUNALE		1.2.2.04.01.01		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	8.500,00	1.000,00		
Totale Macroaggregato 202									
				0,00	previsione di competenza	8.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	8.500,00	2.000,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA									
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
3711	RIMBORSO CONTRIBUTI DI CONCESSIONE SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		2.05.04.05.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	29.500,00	0,00	0,00	0,00
			5.1.9.01.01			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	29.500,00	0,00	0,00	0,00	
Totale Macroaggregato 205										
Totale Titolo 2										
Totale Programma 1										
Totale Missione 8										



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente										
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
1570	SERVIZIO CATTURA E CUSTODIA GATTI E CANI RANDAGI	1.03.02.15.000	400,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
	SERVIZIO TECNICO	2.1.2.01.13		di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO			previsione di cassa	800,00	600,00				
2570	ACQUISTO DI BENI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	1.03.01.02.000	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	SERVIZIO TECNICO	2.1.1.01.02		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	100,00	100,00				
Totale Macroaggregato 103			400,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	900,00	700,00				
Totale Titolo 1										
Totale Titolo 1			400,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	900,00	700,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti										
3404	CONTRIBUTI PER L'AMBIENTE	2.03.01.02.000	600,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
	GIUNTA COMUNALE	2.3.2.01.02		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	750,00	1.200,00				
Totale Macroaggregato 203			600,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	750,00	1.200,00				
Totale Titolo 2			600,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
				di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	750,00	1.200,00				

Pagina 36 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Macroaggregato 203									
Macroaggregato 205 Altre spese in conto capitale									
3403	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI SPECIALI TERRITORIO COMUNALE SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		2.05.99.99.000	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 205									
Totale Titolo 2									
Totale Programma 3									
Programma 4 Servizio Idrico integrato									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente									
285	CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAMENTI TUBAZIONI, DERIVAZIONI IDRICHE, ECC. SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		1.02.01.07.000 2.1.9.01.01	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	950,00 0,00 0,00 950,00	950,00 0,00 0,00 950,00	950,00 0,00 0,00 950,00	950,00 0,00 0,00 950,00
Totale Macroaggregato 102									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
303	SERVIZI DI RISCOSSIONE - SERV. IDRICO		1.03.02.11.000		3.848,39	previsione di competenza	3.880,00	6.350,00	6.350,00	6.350,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.09.008			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
1685	ENERGIA ELETTRICA - ACQUEDOTTO		1.03.02.05.000		873,42	previsione di cassa	3.880,00	10.198,39		
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.05			previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
1686	MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - ACQUEDOTTO		1.03.01.02.000		240,75	previsione di cassa	6.386,21	4.873,42		
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02			previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
1687	SERVIZIO GESTIONE ACQUEDOTTO		1.03.02.99.000		2.889,56	previsione di competenza	4.700,00	4.500,00	4.500,00	4.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.99			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
1740	SERVIZIO GESTIONE FOGNATURA		1.03.02.15.000		375,00	previsione di cassa	6.510,76	7.389,56		
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.13			previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
1741	MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - FOGNATURA		1.03.01.02.000		300,00	previsione di cassa	4.500,00	1.875,00		
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02			previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
1760	SERVIZIO GESTIONE DEPURAZIONE (SERVIZIO PAT)		1.03.02.15.000		14.362,50	previsione di competenza	897,80	600,00		
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.1.2.01.13			di cui già impegnato *	22.400,00	22.400,00	22.400,00	22.400,00
	SERVIZIO TECNICO					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	63.249,89	36.762,50		
Totale Macroaggregato 103					22.889,62	previsione di competenza	38.280,00	40.550,00	40.550,00	40.050,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	87.726,08	63.439,62		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
1690	CONTRIBUTO AL COMUNE DI CAVEDINE PER GESTIONE POZZO LUCH SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO RAGIONERIA		1.04.01.02.000 2.3.1.01.02		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	9.000,00 0,00 9.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 104										
Totale Titolo 1										
Titolo 2 Spese in conto capitale										
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
3489	SPESE TECNICHE ACQUEDOTTI SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		2.02.03.05.000 1.2.2.04.01.01		4.819,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	0,00 0,00 0,00 4.819,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
3490	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		2.02.01.09.000 1.2.2.02.09.99		7.374,29	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	10.000,00 0,00 12.244,80	5.000,00 0,00 0,00 12.374,29	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
3491	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TECNICO		2.02.01.09.000 1.2.2.02.09.99		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato * di cui FPV previsione di cassa	10.000,00 0,00 26.557,23	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00
Totale Macroaggregato 202										
Totale Titolo 2										



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Programma 4									
35.082,91									
previsione di competenza									
di cui già impegnato *									
di cui FPV									
previsione di cassa									
73.230,00									
54.500,00									
50.500,00									
50.000,00									
0,00									
0,00									
0,00									
0,00									
89.582,91									
Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
1950	BENI PER MANUTENZIONE VERDE		1.03.01.02.000	676,83	previsione di competenza	1.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.1.01.02						
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1951	SERVIZI DI MANUTENZIONE GIARDINI		1.03.02.09.000	0,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.07						
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TECNICO					0,00	0,00			



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO							
3600	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE		2.02.01.09.000	4.950,00	previsione di competenza	8.000,00	5.000,00	5.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
3604	PROGETTI CULTURA DELL'AMBIENTE		2.02.01.05.000	450,76	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.05.99		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 202						5.183,27	2.450,76	
						5.183,27		
						10.000,00	7.000,00	7.000,00
						0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						24.517,92	12.400,76	
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti								
3632	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI		2.03.01.02.000	34.440,71	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		2.3.2.01.02		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
Totale Macroaggregato 203						34.440,71	34.440,71	
						34.440,71		
						0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						34.440,71	34.440,71	
Totale Titolo 2						39.841,47	7.000,00	7.000,00
						10.000,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						58.958,63	46.841,47	
Totale Programma 5						40.518,30	9.350,00	9.350,00
						11.850,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						61.302,36	49.868,30	
Totale Missione 9						158.278,80	137.050,00	130.750,00
						158.280,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00
						361.875,44	295.328,80	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO							
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali								
Titolo 1 Spese correnti								
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi								
2205	MATERIALE PER STRADE E PARCHEGGI		1.03.01.02.000	328,95	previsione di competenza	2.000,00	1.500,00	1.500,00
		SERVIZIO TECNICO	2.1.1.01.02		di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
		SERVIZIO TECNICO			di cui FPV	0,00	0,00	0,00
2221	SERVIZI PER SGOMBERO NEVE		1.03.02.99.000	2.500,00	previsione di cassa	2.504,60	1.828,95	
		SERVIZIO TECNICO	2.1.2.01.99		previsione di competenza	2.500,00	4.000,00	2.500,00
		SERVIZIO TECNICO			di cui già impegnato *	1.823,00	0,00	0,00
2245	ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA		1.03.02.05.000	6.150,86	di cui FPV	0,00	0,00	0,00
		SERVIZIO TECNICO	2.1.2.01.05		previsione di competenza	15.300,00	11.000,00	11.000,00
		SERVIZIO TECNICO			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
2250	SERVIZI MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA		1.03.02.15.000	624,64	di cui FPV	0,00	0,00	0,00
		SERVIZIO TECNICO	2.1.2.01.13		previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		SERVIZIO TECNICO			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
2251	MATERIALE ELETTRICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA		1.03.01.02.000	618,99	di cui FPV	0,00	0,00	0,00
		SERVIZIO TECNICO	2.1.1.01.02		previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
		SERVIZIO TECNICO			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	1.675,05	1.118,99	
Totale Macroaggregato 103				10.223,44	previsione di competenza	21.800,00	18.500,00	17.000,00
					di cui già impegnato *	0,00	1.823,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	31.800,52	28.723,44	
Totale Titolo 1				10.223,44	previsione di competenza	21.800,00	18.500,00	17.000,00
					di cui già impegnato *	0,00	1.823,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	31.800,52	28.723,44	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
3680	RIQUALIFICAZIONE VIA ROMA		2.02.01.09.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3689	REALIZZAZIONE PARCHEGGI VIA MANZONI E VIA SEGANTINI		2.02.01.99.000		20.618,39	previsione di competenza di cui già impegnato *	1.088,85	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.12.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3690	ALLARGAMENTO VIA MANZONI		2.02.01.99.000		128.612,61	previsione di competenza di cui già impegnato *	246.220,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.12.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3691	MESSA IN SICUREZZA STRADA LUCH-MALGA CAMPO		2.02.01.99.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	0,00	128.612,61	350.000,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO									
	SERVIZIO TECNICO									
3709	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA		2.02.01.09.000		40.328,27	previsione di competenza di cui già impegnato *	28.162,19	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3712	PNRR M2C4 - INV. 2.2 - RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA DRENA E LOC. LUCH		2.02.01.09.000		46.516,50	previsione di competenza di cui già impegnato *	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3714	PNRR M2C4 - INV. 2.2 - RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA DRENA E LOC. LUCH - RISORSE PROPRIE		2.02.01.09.000		20.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	20.500,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
3740	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PARCHEGGI		2.02.01.09.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	21.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO TECNICO		1.2.2.02.09.99							
	SERVIZIO TECNICO									
							</			



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Macroaggregato 202										
					256.075,77	previsione di competenza	365.882,19	63.000,00	363.000,00	13.000,00
						di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	481.532,47	319.075,77		
Totale Titolo 2										
					256.075,77	previsione di competenza	365.882,19	63.000,00	363.000,00	13.000,00
						di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	481.532,47	319.075,77		
Totale Programma 5										
					266.299,21	previsione di competenza	387.682,19	81.500,00	380.000,00	30.000,00
						di cui già impegnato *	1.823,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	513.332,99	347.799,21		
Totale Missione 10										
					266.299,21	previsione di competenza	387.682,19	81.500,00	380.000,00	30.000,00
						di cui già impegnato *	1.823,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	513.332,99	347.799,21		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 11 Soccorso civile									
Programma 1 Sistema di protezione civile									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti									
865	CONTRIBUTO ORDINARIO CORPO		1.04.04.01.000	2.3.1.04.01	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	4.000,00	2.000,00	2.000,00
	VOLONTARIO VIGILI DEL FUOCO DI								
	DRENA								
	GIUNTA COMUNALE								
SERVIZIO TECNICO					4.000,00	0,00	0,00	0,00	
						previsione di cassa	4.000,00		
Totale Macroaggregato 104									
					0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	4.000,00	2.000,00	2.000,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.000,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1									
					0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	4.000,00	2.000,00	2.000,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	4.000,00	0,00	0,00
Titolo 2 Spese in conto capitale									
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti									
3230	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL		2.03.01.02.000	2.3.2.01.02	98,33	previsione di competenza di cui già impegnato *	6.000,00	12.000,00	6.000,00
	CORPO VIGILI VOLONTARI DEL FUOCO								
	GIUNTA COMUNALE								
	SERVIZIO TECNICO								
						previsione di cassa	6.098,33	12.098,33	6.000,00
Totale Macroaggregato 203									
					98,33	previsione di competenza di cui già impegnato *	6.000,00	6.000,00	6.000,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	6.098,33	0,00	0,00
Totale Titolo 2									
					98,33	previsione di competenza di cui già impegnato *	6.000,00	6.000,00	6.000,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	6.098,33	0,00	0,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Totale Programma 1									
				98,33	previsione di competenza	10.000,00	16.000,00	8.000,00	8.000,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	10.098,33	16.098,33		
Totale Missione 11									
				98,33	previsione di competenza	10.000,00	16.000,00	8.000,00	8.000,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	10.098,33	16.098,33		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
1380	SPESE PER SERVIZIO DI TAGESMUTTER		1.03.02.15.000		3.347,32	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.13				13.200,00	13.200,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					0,00	0,00	0,00	0,00
						18.560,65	16.547,32		
Totale Macroaggregato 103						13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
							13.200,00	13.200,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						18.560,65	16.547,32		
Totale Titolo 1						13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
							13.200,00	13.200,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						18.560,65	16.547,32		
Totale Programma 1						13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
							13.200,00	13.200,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						18.560,65	16.547,32		
Programma 3 Interventi per gli anziani									
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi									
2105	SPESE PER PAGAMENTO RETTE RICOVERO		1.03.02.15.000		0,00	0,00	500,00	500,00	500,00
	SERVIZIO SEGRETERIA		2.1.2.01.13				0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	500,00		
Totale Macroaggregato 103						0,00	500,00	500,00	500,00
							0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	500,00		

Pagina 48 di 59

Pagina 49 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026				
	RESPONSABILE DI SPESA												
	RESPONSABILE DI SERVIZIO												
1615	APPALTO SERVIZI CIMITERIALI		1.03.02.15.000	1.859,44	previsione di competenza di cui già impegnato *	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00				
	SERVIZIO TECNICO		2.1.2.01.13										
	SERVIZIO TECNICO				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00				
1617	UTENZE SERVIZI CIMITERIALI (ENERGIA		1.03.02.05.000	90,15	previsione di competenza di cui già impegnato *	300,00	250,00	250,00	250,00				
	ELETTRICA, ACQUA)												
	SERVIZIO TECNICO									di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO TECNICO									di cui FPV	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	411,14	340,15						
Totale Macroaggregato 103					1.949,59	1.900,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00				
					di cui già impegnato *	1.600,00	0,00	0,00	0,00				
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00				
					previsione di cassa	3.075,18	3.799,59						
Totale Titolo 1					1.949,59	1.900,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00				
					previsione di competenza	1.600,00	0,00	0,00	0,00				
					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00				
					di cui FPV	3.075,18	3.799,59						
Totale Programma 9					1.949,59	1.900,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00				
					previsione di competenza	1.600,00	0,00	0,00	0,00				
					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00				
					di cui FPV	3.075,18	3.799,59						
					previsione di cassa								
Totale Missione 12					5.705,41	16.600,00	21.050,00	17.050,00	17.050,00				
					previsione di competenza		14.800,00	13.200,00	0,00				
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00				
					di cui FPV	0,00							
					previsione di cassa	25.472,17	26.755,41						



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 14 Sviluppo economico e competitività										
Programma 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti										
1619	TRASFERIMENTO AD ATTIVITA' ECONOMICHE, ATIGIANALI E COMMERCIALI		1.04.03.99.000		0,00	previsione di competenza	13.000,00	12.706,38	0,00	0,00
			2.3.1.03.99.001			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	13.000,00	12.706,38		
Totale Macroaggregato 104										
						0,00	13.000,00	12.706,38	0,00	0,00
Totale Titolo 1										
						0,00	13.000,00	12.706,38	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 4										
						0,00	13.000,00	12.706,38	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14										
						0,00	13.000,00	12.706,38	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							13.000,00	12.706,38		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale										
Programma 3 Sostegno all'occupazione										
Titolo 1 Spese correnti										
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi										
1390	LAVORI SOCIALMENTE UTILI		1.03.02.12.000	10.330,01	previsione di competenza	25.050,00	25.050,00	0,00	0,00	0,00
	GIUNTA COMUNALE		2.1.2.01.10		di cui già impegnato *		24.999,27	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO SEGRETERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	35.421,00	35.380,01		
Totale Macroaggregato 103										
						10.330,01	25.050,00	25.050,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1										
						10.330,01	24.999,27	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	35.421,00	35.380,01		
Totale Programma 3										
						10.330,01	25.050,00	25.050,00	0,00	0,00
							24.999,27	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	35.421,00	35.380,01		
Totale Missione 15										
						10.330,01	25.050,00	25.050,00	0,00	0,00
							24.999,27	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	35.421,00	35.380,01		

Pagina 53 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

Esercizio: 2024

Pagina 54 di 59



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 50 Debito pubblico										
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										
Titolo 4 Rimborsio di prestiti										
Macroaggregato 403 Rimborsio mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine										
4050	QUOTE CAPITALE DI MUTUI		4.03.01.02.000		0,00	previsione di competenza	3.776,00	3.776,00	3.776,00	3.776,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.1.04.03.03			di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.776,00	3.776,00		
Totale Macroaggregato 403										
Totale Titolo 4										
					0,00	previsione di competenza	3.776,00	3.776,00	3.776,00	3.776,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.776,00	3.776,00		
Totale Programma 2										
					0,00	previsione di competenza	3.776,00	3.776,00	3.776,00	3.776,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.776,00	3.776,00		
Totale Missione 50										
					0,00	previsione di competenza	3.776,00	3.776,00	3.776,00	3.776,00
						di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	3.776,00	3.776,00		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO							
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Missione 60 Anticipazioni finanziarie										
Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria										
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere										
Macroaggregato 501 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere										
4000	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA		5.01.01.01.000		0,00	previsione di competenza	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.1.02.01.01			di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	130.000,00	130.000,00		
Totale Macroaggregato 501						0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Totale Titolo 5						0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Totale Programma 1						0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Totale Missione 60						0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA		PIANO DEI CONTI ECONOMICO						
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
Missione 99 Servizi per conto terzi									
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro									
Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro									
Macroaggregato 701 Uscite per partite di giro									
5000	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE		7.01.02.02.000		659,43	previsione di competenza di cui già impegnato *	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.6.02.01.02			di cui FPV	0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI					previsione di cassa	51.674,81	50.659,43	
5005	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE		7.01.02.01.000		282,47	previsione di competenza di cui già impegnato *	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	51.397,78	50.282,47	
5010	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI		7.01.02.99.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	10.000,00	10.000,00	
5020	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO		7.01.03.01.000		4.694,93	previsione di competenza di cui già impegnato *	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.5.05.03.01			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	51.548,45	54.694,93	
5050	SPESE PER RIVERSAMENTO INSOLUTI		7.01.99.99.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	10.000,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	10.000,00	0,00	
5060	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO		7.01.99.03.000		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato *	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		1.3.2.08.04.99			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	10.000,00	10.000,00	
5070	SPLIT ISTITUZIONALE		7.01.01.02.000		7.355,95	previsione di competenza di cui già impegnato *	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.5.05.04.01			di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA					di cui FPV	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	202.017,91	207.355,95	



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESIDUI PRESUNTUALI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA								
	RESPONSABILE DI SERVIZIO								
5075	SPLIT COMMERCIALE		7.01.01.02.000	10.038,71	previsione di competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	SERVIZIO RAGIONERIA		2.4.5.05.04.01		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZIO RAGIONERIA				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	107.029,37	110.038,71		
Totale Macroaggregato 701						480.000,00	470.000,00	470.000,00	470.000,00
					di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	493.668,32	493.031,49		
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi									
5015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI		7.02.04.02.000	7.133,52	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		2.4.7.04.99.99		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	54.616,00	57.133,52		
5025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI		7.02.99.99.000	266,42	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		1.3.2.08.04.99		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	50.266,42	50.266,42		
5030	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLO STATO		7.02.99.99.000	251,85	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI		1.3.2.08.04.99		di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	30.000,00	30.251,85		
5035	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLA REGIONE E DELLA PROVINCIA		7.02.99.99.000	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	SERVIZI CONTO TERZI				di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
	SERVIZI CONTO TERZI				di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
Totale Macroaggregato 702						150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	154.882,42	157.651,79		
Totale Titolo 7						630.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
					di cui già impegnato *		0,00	0,00	0,00
					di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
					previsione di cassa	648.550,74	650.683,28		



BILANCIO DI PREVISIONE - CAPITOLI

COMUNE DI DRENA

SPESE

Esercizio: 2024

CAPITOLO	DENOMINAZIONE		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	PIANO DEI CONTI ECONOMICO	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	RESPONSABILE DI SPESA									
	RESPONSABILE DI SERVIZIO									
Totale Programma 1										
					30.683,28	previsione di competenza	630.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
						di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	648.550,74	650.683,28		
Totale Missione 99										
					30.683,28	previsione di competenza	630.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
						di cui già impegnato *	0,00	0,00	0,00	0,00
						di cui FPV	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	648.550,74	650.683,28		
Totale Generale delle Spese										
					893.878,86	Disavanzo di amm.	0,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di competenza	2.301.110,93	3.051.889,38	2.066.360,52	1.471.802,00
						di cui già impegnato *		1.506.278,02	26.786,41	0,00
						di cui FPV	29.978,00	0,00	0,00	0,00
						previsione di cassa	2.948.352,79	3.899.921,02		

Allegato B

OBIETTIVI

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: dott.ssa Chiara Tonidandel

Nel 2024 le attività relative al servizio si svolgeranno tutte in forma associata con il Comune di Dro, sotto la direzione del Segretario comunale e della Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali.

Il Segretario comunale, oltre ai compiti attribuitigli dalla Legge, dai regolamenti, dallo Statuto comunale e dagli atti di organizzazione, assicurerà quanto segue:

- l'espletamento dei compiti necessari per garantire il funzionamento degli organi comunali: della Giunta comunale del Consiglio anche nelle sue articolazioni Consiliari;
- le attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune;
- gli atti di programmazione e di indirizzo in materia di personale (regolamento organico, regolamento per le procedure di assunzione del personale, regolamento sugli uffici ed i Servizi, Piano triennale delle assunzioni, presa d'atto degli accordi collettivi di lavoro, ecc.);
- la presidenza delle commissioni di gara relative al Servizio di competenza, quando gli atti di gara sono predisposti dalla Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali;
- la predisposizione e l'attuazione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) in applicazione della Legge 113/2021;
- il monitoraggio OIV;
- l'aggiornamento del registro dei trattamenti dei dati;
- il controllo successivo sugli atti amministrativi;
- la predisposizione degli atti in materia di protezione dei dati personali in adeguamento al nuovo regolamento europeo n. 2016/679 da inviare quale fac simile a tutti gli Uffici al fine dell'aggiornamento;
- la responsabilità in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, per la parte di propria competenza (nomina RSPP, nomina medico competente, corsi in materia di sicurezza ed incontri con RSPP);
- l'adozione dei provvedimenti disciplinari, ad eccezione del rimprovero verbale che è di competenza dei singoli Responsabili di Servizio per il personale del loro Servizio; l'istruttoria dei procedimenti disciplinari diversi dal rimprovero verbale è di competenza della Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari generali che contesta al dipendente l'addebito, sente il dipendente e al termine dell'istruttoria formula la propria proposta di procedimento disciplinare al Segretario comunale che decide sull'irrogazione della sanzione.

Il Segretario comunale è a capo della Segreteria generale.

Nello svolgimento delle proprie attività il Segretario comunale viene coadiuvato dalla Segreteria generale e, per quanto di competenza, dal personale degli altri Uffici del Servizio Segreteria e Affari generali.

1. Compiti della Segreteria generale.

L'ufficio Segreteria generale provvede a:

- supportare il Segretario comunale al fine di consentire il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse;
- curare la redazione dei verbali delle adunanze degli organi comunali;
- istruire i provvedimenti relativi a nomine e designazioni di rappresentanti del comune in enti, aziende e istituzioni;
- gestire le pagine del sito internet relativo agli amministratori comunali;

- gestire la convocazione del Consiglio comunale con gli strumenti informatici e, in caso di impossibilità, con altri mezzi idonei;
- curare le richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali;
- curare gli atti conseguenti la presentazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni dei consiglieri comunali;
- curare il deposito degli atti e dei documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale, ivi compresa l'area riservata dei consiglieri comunali;
- curare la pubblicazione delle deliberazioni all'albo comunale telematico e comunicare l'elenco periodico degli atti stessi ai consiglieri comunali;
- curare settimanalmente la comunicazione delle deliberazioni approvate in Giunta comunale ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli Enti Locali;
- assicurare la regolare tenuta dell'archiviazione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle determinazioni e dei dirigenti/responsabili servizio;
- predisporre gli atti di nomina e incarico dei responsabili del trattamento dei dati per i vari servizi ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e la relativa implementazione nel programma del Consorzio dei Comuni Trentini;
- gestire gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione e direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14 del D.Lgs. 14/3/2013 n. 33;
- curare la pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, per l'attività di competenza dell'ufficio;
- tenere il protocollo comunale con numero progressivo, settore di assegnazione;
- provvedere alla classificazione dei protocolli in entrata;
- provvedere al rilascio delle autorizzazioni a transito su strade forestali;
- garantire le attività relative a servizi di carattere ausiliario e di centralino;
- gestire la posta in entrata con il ricevimento di atti a mano, tramite il servizio postale o a mezzo PEC e quella in uscita attraverso PEC o affrancatura e recapito all'ufficio postale;
- distribuire la corrispondenza in entrata e curare la spedizione della corrispondenza in uscita dell'ente;
- curare gli adempimenti di competenza previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIAO 2024-2026- Relazione OIV – Monitoraggio Piano Anticorruzione, ecc.);
- curare la corrispondenza con l'Ufficio del Difensore Civico Provinciale;
- gestire l'attività relativa agli incarichi legali nel rispetto della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali;
- gestire, con la collaborazione degli altri Servizi, l'attuazione del Nuovo Regolamento UE sulla protezione dei dati personali;
- fornire supporto giuridico-amministrativo ai Responsabili di Servizio ed Ufficio, se richiesta.

Obiettivi strategici:

gestire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale e amministrativa;

predisporre il Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) in applicazione della Legge 113/2021;

curare l'assistenza agli organi politici e alle commissioni consiliari;

aggiornare il registro dei trattamenti e coordinamento dei servizi e degli uffici per quanto riguarda gli atti in materia di protezione dei dati personali in adeguamento al regolamento europeo n. 2016/679;

classificare la posta in entrata

La dott.a Chiara Tonidandel, oltre ai compiti attribuitigli dalla Legge, dai regolamenti, dallo Statuto comunale, dal Documento Unico di Programmazione e dagli atti di organizzazione, assicurerà quanto segue.

La Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali è responsabile del programma e responsabile finale degli specifici obiettivi stabiliti e descritti per i singoli uffici del Servizio di competenza, essendo tenuta a svolgere una continua attività di controllo, di sollecito e di verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi.

Coordina i propri Responsabili di Ufficio e collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle attività della Segreteria generale.

Predisporre, coordinandosi con i propri capiufficio, le proposte inerenti il bilancio di previsione e gli obiettivi di PEG e le relative variazioni.

Effettua tutti gli impegni di spesa, mentre le liquidazioni sono di competenza dei propri capi ufficio competenti, se esistenti, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.

Cura lo svolgimento dei concorsi per la copertura dei posti a tempo indeterminato e determinato in conformità alle indicazioni della giunta comunale e degli strumenti di programmazione.

Presiede le commissioni di gara di propria competenza.

Adotta le determinazioni relative alle competenze assegnate, sulla base dell'istruttoria condotta dagli uffici collocati nel servizio.

Gestisce l'attività concernente la gestione associata con il Comune di Dro relativamente al Servizio Segreteria e Affari generali e alle competenze dei relativi Uffici.

Nello specifico, sono di competenza del Servizio Segreteria e Affari generali – Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale, Biblioteca, Attività culturali e progetti speciali, Segreteria, Attività sociali e sport (per la parte Attività sociali e sport) e Servizi Demografici e attività economiche i seguenti compiti:

2. Compiti dell'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale.

PERSONALE

L'Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale si occupa della gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale del Comune, fornendo le informazioni e le delucidazioni in merito all'applicazione degli istituti contrattuali e provvede a:

- predisporre gli atti programmatici e di indirizzo in materia di personale;
- gestire l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro vigenti e i relativi accordi di settore;
- fornire il supporto tecnico nelle relazioni sindacali e ai tavoli di trattativa;
- gestire gli adempimenti relativi al trattamento economico-contabile del personale dipendente, degli amministratori comunali e dei collaboratori con contratto di lavoro atipico e relativi aspetti fiscali, previdenziali e pensionistiche;
- gestire gli adempimenti relativi al fondo di previdenza complementare (LABORFONDS) e al fondo sanitario integrativo (SANIFONDS Trentino);

- curare le pratiche di pensionamento dei dipendenti che hanno maturato i requisiti previsti dalla normativa vigente ed aggiornare attraverso l'applicativo "Passweb" i dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS;
- curare gli atti relativi alla liquidazione o all'anticipazione del T.F.R. e corrispondenti riliquidazioni, nonché le pratiche per l'erogazione di prestiti;
- curare la previsione di spesa relativa al personale dipendente e le eventuali variazioni di bilancio in corso d'anno, sempre nel rispetto delle disposizioni fornite dalle finanziarie provinciali e nazionali sul contenimento della spesa;
- costituire ed erogare le indennità previste per il personale dipendente nonché il FOREG in conformità ai criteri stabiliti dal Contratto collettivo di lavoro e dagli accordi di settore;
- effettuare la verifica dei requisiti per l'applicazione della progressione orizzontale del personale dipendente;
- gestire gli adempimenti relativi all'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato (concorso pubblico - selezione - assunzioni obbligatorie di appartenenti categorie protette - mobilità - comandi - stabilizzazioni ecc.);
- gestire gli adempimenti relativi alle assunzioni a tempo determinato presso la Scuola dell'infanzia in applicazione delle disposizioni provinciali contenute nel Programma annuale della Scuola e relativi ad eventuali sostituzioni al fine di garantire la continuità del servizio essenziale; gestione delle fasi di previsione e rendicontazione contabile ai fini dell'erogazione del finanziamento provinciale;
- gestire gli adempimenti relativi alla cessazione di personale a tempo indeterminato o determinato (liquidazione retribuzione accessoria dei dipendenti cessati - collocamento a riposo per raggiunti limiti di età e di servizio - decadenza dall'impiego - dispensa dal servizio ecc.);
- gestire le procedure per la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- curare l'istruttoria relativa ai provvedimenti disciplinari, ad eccezione del rimprovero verbale che è di competenza dei singoli Responsabili di Servizio per il personale del loro Servizio;
- curare gli adempimenti relativi alla trasmissione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica inerenti:
 - a) permessi concessi al personale dipendente ai sensi L 104/1992;
 - b) tassi di adesione a scioperi;
 - c) permessi, distacchi sindacali o per funzioni elettive concessi al personale dipendente;
 - d) censimento delle autovetture di servizio;
 - e) curare gli adempimenti relativi alla trasmissione dati al Ministero dell'Economia e Finanze con particolare riguardo al Conto Annuale ed alla relativa relazione;
- verificare le certificazioni attestanti i servizi prestati alle dipendenze del Comune;
- curare la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale dipendente e relative autorizzazioni;
- curare le procedure inerenti congedi, aspettative, permessi e relativi adempimenti amministrativi e contabili conseguenti;
- autorizzare all'espletamento di incarichi temporanei presso altri Enti ed all'espletamento di attività extra-istituzionali;
- raccogliere i dati relativi all'anagrafe delle prestazioni del personale e dei collaboratori esterni di competenza dell'Ufficio Attività contrattuali patrimonio e personale;
- gestire la registrazione e il controllo delle presenze ed i budget per le prestazioni straordinarie;
- procedere con le liquidazioni periodiche (missioni - straordinario - ecc.);

- collaborare nell'ambito del procedimento disciplinare con il Segretario comunale e la Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali;
- collaborare, nell'ambito di procedura in caso di falsa attestazione di presenza da parte dei dipendenti comunali, con il Segretario comunale, a cui compete l'adozione del provvedimento di sospensione cautelare e l'avvio del procedimento secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali e nell'esercizio delle sue funzioni di datore di lavoro;
- curare gli adempimenti di comunicazione relativi agli infortuni dei dipendenti comunali e la tenuta del registro infortuni;
- curare gli adempimenti in materia di sicurezza di competenza del Segretario comunale, ad eccezione della nomina dell'RSPP che viene istruita e gestita dal Servizio Tecnico;
- nominare il medico competente ed organizzare le visite mediche periodiche previste dal D.Lgs. 81/2008;
- curare l'applicazione delle disposizioni normative relativamente alla corresponsione dell'indennità di carica ed eventualmente del trattamento previdenziale degli amministratori comunali;
- curare la pubblicazione dei dati ex L.R.10/2014 e L.R. 16/2016 in materia di "Amministrazione trasparente" con particolare riguardo a:
 - a) organizzazione dei servizi e degli uffici
 - b) elenco dei collaboratori esterni di competenza dell'Ufficio Attività contrattuali patrimonio e personale (ad es. Commissari di concorsi/selezioni);
 - c) dirigenti e posizioni organizzative;
 - d) tassi di assenza del personale;
 - e) incarichi autorizzati al personale dipendente;
 - f) bandi di concorso/mobilità e selezioni;
 - g) Indennità erogate al personale dipendente
- curare gli adempimenti di competenza previsti dalla normativa relativamente alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione ex L. 190/2012.

Obiettivi strategici:

Provvedere alle procedure previste per la copertura a tempo indeterminato e determinato dei posti non coperti in conformità a quanto previsto dagli strumenti programmatici.

Garantire il rispetto della tempistica di legge, di regolamento e di atti programmatici e di indirizzo per quanto riguarda gli adempimenti economici e giuridici in materia di personale.

Favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune.

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

Rimangono di competenza del Segretario comunale i seguenti compiti:

Le specifiche competenze del Segretario comunale in materia, quale capo del personale, sono individuate nel Regolamento Organico di Drena, nel regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Drena e nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Dro.

Il Segretario comunale cura gli atti di programmazione e di indirizzo in materia di personale (regolamento organico, regolamento per le procedure di assunzione del personale, regolamento sugli uffici ed i Servizi, Piano triennale delle assunzioni, presa d'atto degli accordi collettivi di lavoro, ecc.).

Bandisce i concorsi e le selezioni e presiede le commissioni di concorso e di selezione, predispone il Piano obiettivi specifici relativamente al Foreg obiettivi specifici curando i relativi incontri con le OO.SS e procedendo alla relativa valutazione, predispone i provvedimenti di approvazione e liquidazione delle indennità di mansioni rilevanti e le altre indennità, sentita la giunta comunale.

Il Segretario comunale cura i rapporti con le organizzazioni sindacali ed in particolare, su delega, rappresenta direttamente l'Amministrazione comunale nelle trattative per la contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto. Rilascia le autorizzazioni allo svolgimento di assemblee sindacali.

Ai sensi del Dlgs. 9 aprile 2008 n.81, ricopre la figura di "datore di lavoro" ed adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori nell'ambito delle risorse messe a disposizione dalla giunta comunale con il bilancio. Nell'esercizio di tale funzione si avvale di "preposti" i quali sovrintendono alle attività di lavoro per conto del "datore di lavoro" e sono tenuti nell'ambito delle loro funzioni e competenza ad applicare le norme e le disposizioni per la tutela dei lavoratori ed a richiederne l'osservanza da parte dei lavoratori.

Spetta al Segretario:

- la scelta e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, previa istruttoria del Servizio Tecnico;
- la scelta e la nomina del medico competente;
- l'indizione di elezioni per la nomina del responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- la nomina dei preposti;
- la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso;
- l'organizzazione dei corsi in materia di sicurezza per il personale dipendente.

Obiettivi strategici:

Aggiornare pianta organica del personale dipendente.

Predisporre il Piano degli obiettivi specifici relativamente al Foreg obiettivi specifici anno 2024, curando i relativi incontri con le OO.SS.

ATTIVITA' CONTRATTUALI E PATRIMONIO.

L'ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale provvede a:

- curare le procedure di alienazione, acquisti e permuta di beni immobili, in collaborazione con il servizio tecnico, durante la fase istruttoria;
- curare l'istruttoria e l'assunzione degli atti di concessione, comodato, locazione beni immobili e fondi rustici secondo le direttive dell'Amministrazione;
- redigere ed assistere alla stipula, sia con firma analogica che con firma digitale, degli atti di compravendita di beni immobili, di permuta, di locazione, affitto, concessione, comodato;
- curare gli adempimenti necessari per la registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate, anche mediante l'utilizzo la piattaforma *Sister* per l'invio telematico e per il calcolo delle imposte da applicare;
- gestire i procedimenti di apposizione, estinzione e sospensione del vincolo di uso civico nonché di classificazione e declassificazione dei beni immobili di proprietà comunale oggetto di operazioni immobiliari;
- predisporre le convenzioni con associazioni, enti, singoli privati per la gestione di servizi pubblici o di attività di interesse pubblico, ad eccezione di quelle previste espressamente in capo ad altri uffici;
- curare gli adempimenti giuridico-amministrativi relativi alla concessione dei piazzali di lavorazione ricadenti nei lotti cava;

- effettuare il pagamento dei canoni dei contratti di locazione passivi, verificare la correttezza dei pagamenti relativi ai contratti di locazione attivi, nonché seguire gli adempimenti in materia di imposta di registro;
- curare il repertorio degli atti pubblici ai sensi dell'art. 2699 e seguenti del Codice Civile nonché tenere il repertorio degli atti privati;
- rilasciare, nei casi esclusi dalla competenza di altri servizi, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- inviare le comunicazioni relative ai contratti all'anagrafe tributaria;
- curare la trasmissione dei dati al Ministero dell'economia e delle Finanze inerenti le concessioni rilasciate;
- curare la pubblicazione dei dati ex L.R.10/2014 e L.R. 16/2016 in materia di "Amministrazione trasparente" per le materie di propria competenza, con particolare riguardo a canoni di locazione e affitto;
- gestire l'affidamento di servizi di competenza dell'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale, attraverso le piattaforme del mercato elettronico, con la collaborazione del Servizio Tecnico comunale;
- gestire l'istruttoria delle autorizzazioni patrimoniali per gli interventi sui beni di proprietà comunale;
- gestire l'attività connessa alla stipula dei contratti di appalto opere pubbliche, dei contratti di affido di servizi e forniture, procedendo alle verifiche amministrative e fiscali, se dovute, alla richiesta delle spese contrattuali e alla gestione delle polizze fideiussorie ed assicurative, se dovute, con la collaborazione dei Servizi che hanno svolto la gara;
- istruire e stipulare i contratti di servizi e forniture di propria competenza.

In materia di contratti si stabiliscono le seguenti direttive, che valgono per tutti i Servizi:

In materia di affido di lavori pubblici, servizi e forniture, se non diversamente disposto con provvedimento:

- per importi a base d'asta superiore a € 150.000,00 il contratto è stipulato nella forma pubblica amministrativa. Al di sotto di € 150.000,00 il contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa solo se – per specifiche esigenze – l'amministrazione comunale riterrà più opportuno disporre delle maggiori garanzie connesse alla forma pubblica amministrativa;
- per importi da € 80.000,00 a € 150.000,00 il contratto è stipulato nella forma di scrittura privata;
- al di sotto di € 80.000,00 il contratto si perfeziona secondo l'uso del commercio e quindi può avvenire mediante scambio di idonea corrispondenza commerciale.

Gli importi sopra evidenziati si intendono al netto di oneri fiscali.

L'art. 30 comma 2 dello Statuto di Drena prevede che:

*2. Al Sindaco, a parziale deroga del principio di separazione delle competenze è inoltre attribuita la competenza a: a) rilasciare le concessioni; b) adottare le ordinanze (a carattere normativo); c) **stipulare gli accordi, i contratti e le convenzioni**; d) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.*

Ne deriva che i contratti, a rogito notarile, in forma pubblica amministrativa e le scritture private, le convenzioni e gli accordi vengono sottoscritti dalla Sindaca.

Obiettivi strategici:

Gestire la procedura amministrativa, ivi compreso il contratto in modifica, per il passaggio della gestione del Camping Resort Drena ad un nuovo concessionario.

Prorogare l'attuale contratto in concessione della parrucchiera di Drena.

Prorogare il contratto per l'affitto della sede bancomat a favore della Cassa Rurale Alto Garda e Ledro.

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

3. Compiti inerenti le notifiche

Svolgere le attività inerenti ai compiti del messo comunale e notificatore e precisamente:
gestire la pubblicazione degli atti all'albo telematico;
notificare gli atti comunali;
notificare atti amministrativi e tributari, anche per altri enti.

Obiettivi strategici:

rispetto dei tempi delle procedure e recupero delle spese di notifica eseguite per conto degli altri enti.

4. Compiti inerenti i servizi demografici

L'Ufficio gestisce tutte le attività riguardanti lo stato civile, l'anagrafe, gli affari militari, le statistiche demografiche, la toponomastica e i servizi elettorali.

STATO CIVILE

Svolgere le attività inerenti alle materie di seguito elencate e, in particolare, curare il servizio con gli utenti, in modo celere e corretto, agevolando il rapporto cittadini - Pubblica Amministrazione, e precisamente:

curare gli atti di Stato Civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo status civitatis, la tenuta dei rispettivi registri e dai servizi connessi di carattere certificativo, i rapporti con i Consolati Italiani all'estero.

ANAGRAFE, AFFARI MILITARI E STATISTICA

Svolgere le attività inerenti alle materie di seguito elencate e, in particolare, curare il servizio con gli utenti, in modo celere e corretto, agevolando il rapporto cittadini - Pubblica Amministrazione, e precisamente:

aggiornare costantemente l'anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.);
rilasciare certificazioni e attestazioni nelle materie anzidette e curare ogni atto previsto in materia;
gestire le pratiche di soggiorno dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007;
rilasciare i documenti di identità e per l'espatrio per i cittadini residenti, in particolare le Carte di Identità Elettroniche;
gestire le pratiche di autenticazione delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione di beni mobili registrati;
effettuare le autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
curare i rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici;
elaborare le statistiche demografiche periodiche disposte dal servizio statistica della PAT e quelle previste dall'ISTAT sulla piattaforma nazionale GINO; collaborare nelle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche gestite dall'ISPAT;
gestire tutte le procedure inerenti al Censimento Permanente della Popolazione;
curare agli adempimenti legati alla leva militare, alla tenuta delle liste leva e all'aggiornamento dei ruoli matricolari;
occuparsi di ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo previste dagli articoli 17 e 18 della L.R. 04.01.1993 n. 1;
aggiornare la banca dati on-line dell'Anagrafe Canina provinciale;
predisporre i provvedimenti per i Trattamenti e Accertamenti Sanitari Obbligatori;
gestire e registrare le Dichiarazioni Anticipate di Trattamento;

controllare e validare le pratiche sulla piattaforma GEPI per il reddito di cittadinanza;
verificare l'identità e attivare le identità digitale nello SPID, secondo la convenzione con la PAT e Lepida;
curare gli adempimenti previsti in capo al Sindaco.

TOPONOMASTICA

Svolgere le mansioni inerenti alla toponomastica e il viario comunale, e precisamente:
curare gli adempimenti in materia di numerazione civica e di aggiornamento del piano topografico comunale.

SERVIZI ELETTORALI

Svolgere con efficienza ed efficacia le attività inerenti alle materie di seguito elencate:
curare la tenuta delle liste elettorali, e gestire le procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché i rapporti con la Commissione elettorale comunale e circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione;
gestire le consultazioni elettorali e referendarie;
tenere ed aggiornare l'albo degli Scrutatori dei seggi elettorali, nonché trasmettere alla Corte d'Appello le proposte di aggiornamento dell'albo dei Presidenti di seggio elettorale;
tenere ed aggiornare gli albi dei Giudici Popolari di Corte di Appello e di Corte di Assise e di Appello;
curare i procedimenti inerenti all'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico per le attività elettorali.

Obiettivi strategici:

rispetto dei tempi procedurali e particolare attenzione ai rapporti con il cittadino. Supporto al cittadino per l'abilitazione e l'accesso ai servizi telematici per l'utenza della Pubblica Amministrazione. Gestire con efficienza le consultazioni europee. Allineare l'Anagrafe Nazionale con i dati elettorali. Proseguire nel popolamento dell'archivio del Polo Immobiliare, attraverso la verifica dei numeri civici, la codifica dei singoli edifici e il confronto con il Catasto Urbano.

5. Compiti inerenti le attività economiche e il turismo

Svolgere le attività inerenti alle attività economiche presenti sul territorio comunale e, in particolare, collaborare con gli operatori economici fornendo informazioni e assistenza al fine di agevolare il rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Organizzare l'attività, interagendo e collaborando con gli altri uffici comunali, e coordinando la Conferenza dei Servizi ove prevista dalla normativa.

In particolare:

curare i procedimenti relativi alle attività agricole (vendita del proprio prodotto agricolo, agriturismo);
ricevere le comunicazioni inerenti alle attività artigianali dei laboratori di panificazione, delle professioni di acconciatore ed estetista;
gestire gli atti e le comunicazioni del settore commerciale, sia in sede fissa che su area pubblica;
registrare le comunicazioni relative alle forme speciali di vendita;
redigere i provvedimenti sindacali in materia di orari degli esercizi commerciali;
fornire informazioni, assistenza, istruire i procedimenti e accertare la regolarità delle dichiarazioni prodotte, in relazione agli esercizi di somministrazione aperti al pubblico (bar, ristoranti, ecc.) e non aperti al pubblico (mense, spacci interni), agli esercizi ricettivi alberghieri (alberghi, granì, RTA, villaggi alberghieri) e extra-alberghieri (affittacamere, case e appartamenti per vacanze, bed and breakfast, esercizi rurali, ostelli, case vacanza), ai campeggi e ai distributori automatici;
gestire le comunicazioni relative agli alloggi per uso turistico, attraverso il portale provinciale DTU Data Entry Turismo, verificando le dichiarazioni inserite, aggiornando il polo immobiliare comunale e trasmettendo le informazioni agli eventuali uffici interessati (tributi, edilizia, ecc.);

fornire informazioni e modulistica relative alle professioni turistiche di competenza della PAT;
redigere i provvedimenti sindacali in materia di orari degli esercizi pubblici e registrare le comunicazioni di chiusura;
curare le procedure relative alle autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dal TULPS (sale giochi, esercizi di scommesse, stabilimenti balneari), nonché quelle in capo al Sindaco quale autorità di P.S. (vendita ambulante di strumenti da punta e taglio, vendita di cose antiche ed usate, licenze per fochini, licenze per istruttori e direttori da tiro, licenze per sparo fuochi d'artificio, attività di facchinaggio);
fornire informazioni e modulistica per le licenze di P.S. di competenza della PAT;
ricevere le denuncia di inizio attività per le imprese alimentari e per altre attività qualora non presentate direttamente alla APSS competente;
curare gli adempimenti relativi alla vendita di prodotti fitofarmaci, di funghi freschi e di animali vivi;
fornire informazioni, assistenza, istruire i procedimenti e accertare la regolarità delle dichiarazioni prodotte, in relazione al noleggio da rimessa senza conducente, alle autorimesse, al noleggio da rimessa con conducente fino a nove posti e servizio di taxi e al noleggio da rimessa di carrozze a traino animale;
curare i procedimenti inerenti all'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico per le attività economiche;
collaborare con l'Azienda per il Turismo Garda Dolomiti S.p.A. al fine di promuovere l'offerta turistica e valorizzare il patrimonio ambientale, culturale e storico del comune.

Obiettivi strategici:

Rispetto dei tempi delle procedure, sostegno alle imprese per lo snellimento delle procedure stesse e in particolare nella gestione burocratica delle attività economiche.

6. Compiti inerenti le manifestazioni ed eventi

Svolgere le procedure inerenti al front-office per le associazioni e i comitati che organizzano manifestazioni ed eventi sul territorio comunale.

L'ufficio, in conformità con le scelte che spettano alla Giunta comunale, predispone un calendario delle manifestazioni promosse dal Comune, condiviso e aggiornato con i settori relativi allo sport, turismo e alle attività sociali.

In particolare:

collaborare e fornire assistenza alle associazioni, comitati e privati, per codificare le richieste da indirizzare ai vari uffici comunali e agli enti esterni;
coordinare i procedimenti di back-office necessari al rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali;
fornire informazioni e modulistica per le autorizzazioni per spettacoli di competenza della PAT;
curare e predisporre le ordinanze sindacali, in stretta collaborazione con la Polizia Locale Intercomunale, per la sicurezza e la disciplina della circolazione stradale in occasione delle manifestazioni;
curare e predisporre i provvedimenti sindacali, in stretta collaborazione con la Polizia Locale Intercomunale, per l'autorizzazione e la gestione della sicurezza e delle manifestazioni sportive di competenza del Sindaco e dei cortei e processioni civili e/o religiosi;
collaborare con la Polizia Locale Intercomunale in materia di lotterie, tombole e pesche di beneficenza.

Obiettivi strategici:

Collaborare con le associazioni per l'organizzazione delle manifestazioni. Gestire il calendario condiviso degli eventi sul territorio comunale.

8. Compiti inerenti le attività sociali

Il Responsabile del servizio è direttamente competente dei procedimenti in materia di attività sociali in quanto previsti all'interno dell'ufficio segreteria generale.

L'ufficio segreteria fornisce altresì alle associazioni la collaborazione e le necessarie informazioni sulle procedure burocratiche inerenti richieste di finanziamento attività sociale e la consulenza e il supporto giuridico-amministrativo.

Il settore comprende tutta la gamma dei servizi rispondenti a situazioni di bisogno espresse dalla popolazione.

Nello specifico gli ambiti d'intervento delle politiche sociali sono:

Servizi all'infanzia:

curare le attività e i procedimenti inerenti i Servizi all'infanzia attraverso la convenzione con il Comune di Dro per l'utilizzo del servizio asilo nido;

curare gli altri servizi integrativi presenti sul territorio comunale, in particolare gli adempimenti riguardanti la convenzione con la cooperativa Tagesmutter per la gestione del servizio asilo nido familiare;

Strutture residenziali e attività per anziani:

calcolo rette di ricovero a carico del Comune e aggiornamenti periodici.

Sostegno ad associazioni/circoli/comitati:

attività e assistenza relativa alle richieste di contributo per attività sociali di natura ordinaria e straordinaria in base al "Regolamento per la concessione dei finanziamenti ad associazioni, comitati, enti, società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro";

istruttoria relativa alla concessione di contributi alle associazioni operanti nel settore assegnati dalla Giunta comunale;

liquidazione spese relative a manifestazioni autorizzate dalla Giunta comunale;

gestione messa a disposizione di locali di proprietà comunale per le finalità associative;

collaborazione alla Comunità per le attività sociali di competenza;

collaborazione e attività di supporto alle associazioni/comitati/circoli operanti in campo sociale.

Attività scolastiche

collaborazione con l'Istituto Comprensivo Valle dei Laghi - Dro per attività e progetti formativi;

curare i rapporti con i Comuni convenzionati e con le istituzioni scolastiche per la compartecipazione delle spese relative alla scuola primaria e secondaria, curando tutti gli atti gestionali ivi compresa la liquidazione delle relative spese.

Interventi di politiche del lavoro

curare la presentazione e le relative richieste di finanziamento all'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Inserimento Lavorativo Soggetti Svantaggiati, attraverso la nuova piattaforma informatica SPAL, dei progetti relativi ai "Lavori socialmente utili - Intervento 3.3.D", in particolare il progetto di abbellimento urbano e rurale, ivi compresa la manutenzione.

gestire l'affidamento del progetto "Intervento 3.3.D" attraverso la piattaforma del mercato elettronico.

Obiettivi strategici:

rispetto dei tempi procedurali per la realizzazione dei servizi a sostegno dei soggetti deboli anche in relazione alla situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza da COVID-19.

9. Compiti inerenti le attività sportive

L'ufficio cura:

le procedure per il sostegno della pratica sportiva come veicolo di aggregazione ed educazione, attraverso l'erogazione di contributi concessi in particolare ai settori giovanili.

i rapporti con le associazioni locali in relazione all'attività espletata;

Il sostegno alle società sportive locali, ad atleti e alle manifestazioni sportive di interesse pubblico.

Obiettivi strategici:

Supporto allo sviluppo di progetti di interesse pubblico nell'ambito turistico sportivo

10. Compiti inerenti le attività culturali, politiche giovanili e politiche per le pari opportunità

L'attività culturale del Comune si manifesta attraverso una programmazione annuale articolata in iniziative di carattere ricorrente, occasionale o riferita a significativi e particolari momenti culturali. Si evidenzia che spettano alla Giunta comunale la scelta e l'approvazione di iniziative culturali e manifestazioni (attraverso atto di indirizzo) nonché l'assegnazione di contributi finanziari nel settore.

L'ufficio si occupa di:

programmazione, promozione e realizzazione di attività culturali di competenza;

collaborazione ad iniziative proposte da soggetti esterni;

iniziative culturali dirette del Comune riguardanti la realizzazione di specifici progetti culturali nel campo storico locale, della memoria, della musica e dell'arte (manifestazioni di Natale);

attività e assistenza relativa alle richieste di contributo per attività culturali di natura ordinaria e straordinaria in base al "Regolamento per la concessione dei finanziamenti ad associazioni, comitati, enti, società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro";

attività di gemellaggio con la comunità di Hallendorf e procedure necessarie per ottenere i finanziamenti;

procedura relative al sostegno delle attività di associazioni, cooperative, circoli anche di tipo logistico;

messa a disposizione di spazi, strutture e attrezzature di proprietà comunale per iniziative di interesse pubblico;

gestione della sala polivalente e del castello in conformità con le scelte che aspettano alla Giunta comunale.

Predisposizione di un calendario delle manifestazioni promosse dal Comune;

Attività rivolte al mondo giovanile:

curare le attività rivolte al mondo giovanile attraverso l'attuazione del progetto Piano Giovani di zona in collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro.

Politiche per le pari opportunità:

supportare le iniziative politiche nell'ambito del tema delle pari opportunità, predisponendo tutti gli atti gestionali necessari.

Obiettivi strategici:

Promuovere la pianificazione delle visite e delle attività presso il Castello di Drena.

Servizio Segreteria e Affari Generali
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 1.1

SPESE TECNICHE IMMOBILI

Capitolo:	3060
Importo:	1000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Chiara Tonidandel

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Eventuali incarichi perizie di stima immobili.

Programmazione

La spesa verrà effettuata in corso d'anno secondo le tempistiche necessarie.

Servizio Segreteria e Affari Generali
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 1.2

ATTIVITA' CULTURALI

Capitolo:	3305
Importo:	1500
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Chiara Tonidandel

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1500
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Progetto museo al castello (app QR code).

Programmazione

La spesa verrà effettuata in corso d'anno secondo le tempistiche concordate con il partner di progetto.

Servizio Segreteria e Affari Generali
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 1.3

ATTIVITA' DI PROMOZIONE PER L'INTEGRAZIONE EUROPEA

Capitolo:	3306
Importo:	2000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Chiara Tonidandel

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Iniziative per gemellaggio.

Programmazione
La spesa verrà effettuata in concomitanza con la realizzazione dell'attività.

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

Responsabile: dott.ssa Francesca Antola

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

Il responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze è responsabile del programma e responsabile finale degli specifici obiettivi stabiliti e descritti per i singoli uffici, essendo tenuto a svolgere una continua attività di controllo, di sollecito e di verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi.

Predisporre le proposte inerenti il bilancio di previsione dell'esercizio successivo e gli obiettivi di PEG.

Effettua gli impegni di spesa e le conseguenti liquidazioni secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.

Presiede le commissioni di gara se designato con apposito provvedimento di nomina della commissione stessa.

Adotta le determinazioni relative alle competenze assegnate, sulla base dell'istruttoria condotta dagli uffici collocati nel servizio.

Gestisce l'attività concernente la gestione associata con il Comune di Dro relativamente alla gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione e alla gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali.

Nello specifico, sono di competenza del servizio finanziario i seguenti compiti:

1. Compiti inerenti la contabilità e ragioneria

gestione bilancio e programmazione

Svolge la gestione economica e finanziaria provvedendo ad elaborare i relativi documenti contabili 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 ed 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 unico del Servizio finanziario in gestione associata è affidato il compito di monitorare l'andamento della spesa corrente e di relazionare periodicamente alla conferenza dei Sindaci circa i risultati del monitoraggio e le 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, provvede a:

elaborare, predisporre e gestire il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il bilancio di previsione ed 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;

predisporre le proposte di variazione del D.U.P, bilancio di previsione e del P.E.G., in collaborazione e condivisione con i responsabili delle altre strutture organizzative;
 predisporre il rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio) e la relazione illustrativa;
 elaborare e gestire la contabilità economico-patrimoniale semplificata;
 verificare periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 valutare la coerenza delle deliberazioni con il D.U.P. e con il P.E.G.;
 registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
 emettere e registrare i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso;
 tenere i registri e le scritture contabili;
 raccogliere ed elaborare i dati per il controllo di gestione e segnalare le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
 verificare contabilmente la corretta utilizzazione dei fondi ed i dovuti aggiornamenti, suggerendo le eventuali variazioni necessarie;
 curare la rendicontazione delle entrate e delle spese concernenti l'attività legata al Progetto Sicurezza gestito, quale ente capofila della gestione associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale, dalla Comunità Alto Garda e Ledro;
 apporre il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
 apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle proposte delle determinazioni;
 apporre il visto di controllo e riscontro sulle proposte delle liquidazioni;
 istruire e redigere le proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;
 gestire il servizio di Tesoreria;
 collaborare alla gestione del servizio di Revisione economico-finanziaria;
 controllare fiscalmente e contabilmente la documentazione delle spese;
 gestire i trasferimenti e dei contributi annuali (Comunità Alto Garda e Ledro, Consorzio dei Comuni, ecc.);
 svolgere l'attività di gestione e di controllo di tutti gli atti contabili del Corpo Volontario del Vigili del Fuoco di Drena quali il bilancio di previsione, le variazioni al bilancio e il rendiconto;
 curare i trasferimenti ai Vigili del Fuoco, sia in parte corrente sia in conto capitale;
 gestire i rapporti amministrativi e le relative entrate concernenti le partecipazioni azionarie del Comune e le incombenze relative alle società partecipate;
 curare 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;
 curare i rapporti con la Cassa del Trentino S.p.A. e, nello specifico, gestire le richieste mensili concernenti il fabbisogno di cassa del Comune;
 collaborare con tutti i Servizi comunali in materia contabile;
 rilasciare attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie devolute alla sua competenza;
 incentivare la realizzazione di economie di spesa e facilitazione dell'incremento complessivo delle entrate;
 elaborare le statistiche di pertinenza dell'ufficio;
 adottare ogni altro atto gestionale relativo a compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

indennità, rimborsi e compensi vari agli amministratori

In particolare provvede a:

liquidare i gettoni di presenza ai componenti degli organi e delle commissioni comunali, curandone anche i relativi aspetti fiscali;

gestire e liquidare le missioni agli Amministratori comunali;

rimborsare i datori di lavoro degli oneri relativi agli Amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.

adempimenti fiscali

Cura tutti gli adempimenti fiscali a carico del Comune.

In particolare, provvede a:

gestire gli adempimenti relativi all'I.V.A. mediante la tenuta dei registri obbligatori (acquisti, vendite e corrispettivi); all'emissione di ruoli, fatture, ecc. e alla chiusura trimestrale; alla gestione dei metodi per il versamento dell'I.V.A. attraverso l'applicazione dei c.d. istituti dello "split payment" e del "reverse charge";

gestire 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;

gestire gli adempimenti relativi all'I.R.A.P. mediante versamenti mensili;

gestire gli adempimenti relativi al sostituto d'imposta mediante versamenti mensili IRPEF/IRAP e predisposizione le certificazioni delle ritenute d'acconto;

raccogliere ed elaborare 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;

curare l'aggiornamento costante dei pagamenti e delle scadenze sulla piattaforma per la certificazione dei crediti del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Obiettivi strategici:

collaborare alla verifica e al mantenimento degli obiettivi di riduzione della spesa corrente di cui al "Progetto di riorganizzazione dei servizi" allegato al "Progetto per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti tra i comuni di Dro e Drena";

provvedere all'elaborazione e predisposizione di tutti i documenti contabili comunali e degli adempimenti connessi nei termini tassativi fissati dalla legge e dal Regolamento di contabilità, in maniera snella ed efficiente;

concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare progressivamente le risorse disponibili allo scopo di equilibrare i proventi delle entrate rispetto alla spesa, sia in competenza sia di cassa;

garantire l'attività di controllo dell'intera programmazione finanziaria;

gestire il rispetto dei termini dei pagamenti studiando procedure che comprimano le fasi dell'iter secondo criteri di efficacia ed efficienza;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza

2. Compiti inerenti le entrate ed i tributi

Svolge l'attività di gestione relativa alle entrate adottando, per quanto non attribuito ad altri Servizi, i relativi provvedimenti.

In particolare provvede a:

assumere i mutui, sottoscrivere le deleghe di pagamento (nel rispetto di criteri fissati in apposito atto di indirizzo della Giunta comunale) e gestire le eventuali procedure relative all'estinzione anticipata dei mutui;

attivare gli adempimenti correlati alla richiesta di concessione e rendicontazione di contributi ed altre tipologie di finanziamento delle opere di investimento comunale, in collaborazione con il Servizio tecnico;

gestire le entrate patrimoniali ed i servizi pubblici di competenza, compresa l'elaborazione e l'applicazione delle relative tariffe, di quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelle connesse a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri Servizi;

curare la gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie di propria competenza (Imposta Immobiliare Semplice – IM.I.S., tassa sui rifiuti – TARI, servizio acquedotto/depurazione/fognatura, entrate concernenti la raccolta dei funghi) occupandosi delle rispettive attività in sede di previsione (piani finanziari, tariffe, norme regolamentari, ecc.) in collaborazione con la società in-house GestEL s.r.l., affidataria della riscossione di IMIS, TARI e servizio acquedotto/depurazione/fognatura in attuazione della deliberazione consiliare n. 1 di data 14/03/2023, a capo della quale sono poste le attività di sportello all'utenza (apertura/chiusura/subentri, consulenza, addebiti automatici, ecc.), relativamente all'entrata (emissione di fatture, note di cortesia, avvisi di pagamento, di ruoli straordinari/coattivi e ricorso all'ingiunzione fiscale di coazione, incentivazione all'uso dell'istituto del ravvedimento operoso, ecc.), al controllo (verifiche, emissione e gestione degli avvisi di accertamento, applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, gestione delle procedure relative al contenzioso tributario, ecc.) e alla predisposizione della relativa modulistica e di note esplicative al fine di semplificare gli adempimenti del contribuente.

predisporre gli atti relativi alla gestione dell'affidamento del servizio di accertamento e riscossione mediante affidamento *in-house* alla società GestEL s.r.l. in attuazione della deliberazione consiliare n. 1 di data 14/03/2023, e curare i rapporti con la società a livello organizzativo e contabile;

gestire indirettamente le fasi gestionali per l'esternalizzazione della gestione del canone unico patrimoniale, per la parte concernente l'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;

gestire l'attività preparatoria per la determinazione delle tariffe e delle aliquote concernenti le entrate tributarie ed extra tributarie di propria competenza e all'adozione/aggiornamento dei relativi regolamenti;

curare, in collaborazione con gli altri servizi, i trasferimenti a valere sui fondi della Finanza Locale;

gestire l'istruttoria e redazione delle proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;

adottare ogni altro atto gestionale relativo a compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

gestire le convenzioni del servizio mensa per i dipendenti comunali e curarne la liquidazione mensile.

Obiettivi strategici:

gestire i rapporti con la società in-house affidataria delle attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie di IMIS e TARI ed extratributarie di acquedotto/depurazione/fognatura, indicando obiettivi e monitorando l'operato della stessa in merito a: regolare svolgimento dell'attività, in particolare di front office con gli utenti; all'aggiornamento, in materia di Imposta Immobiliare Semplice – IM.I.S., delle banche dati al fine di inviare ai soggetti passivi modelli già precompilati per adempiere ai relativi versamenti; al fornire supporto nei confronti dei contribuenti, per i tributi e le tariffe comunali in oggetto, a carico dei soggetti passivi, rendendosi

disponibile anche ad operazioni (consulenza, ricalcolo, compilazione modulistica, applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ecc.) non strettamente previste dalla relativa normativa di riferimento; perfezionare l'attività di controllo relativa ai tributi comunali, privilegiando la prevenzione attraverso una continua informazione e stimolando sempre più la partecipazione attiva da parte del cittadino. Proseguire nell'attività di controllo dell'IM.I.S. per le annualità 2019-2023.

Continuare a curare la transizione da una gestione diretta delle attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie di IMIS e TARI ed extratributarie di acquedotto/depurazione/fognatura all'affidamento in-house alla società GestEL s.r.l., seguendone i provvedimenti e le varie fasi operative.

gestire l'organizzazione conseguente il processo di gestione associata dei compiti di cui alla L.P. 3/2006 con il Comune di Dro, al fine di garantire un'omogeneità di attività tra i due Enti.

3. Compiti inerenti il pacchetto assicurativo

In particolare, provvede a:

gestire tutti i contratti relativi alle assicurazioni in capo al Comune concernenti il patrimonio, la responsabilità civile, gli infortuni, le RC auto ecc., seguendo, nello specifico, le pratiche di controllo e di pagamento dei premi assicurativi e delle eventuali regolazioni;

seguire, collaborando con il *broker* assicurativo, le pratiche di denuncia sinistri al fine dell'ottenimento dell'indennizzo delle spese sostenute.

Obiettivi strategici:

coordinare con gli altri uffici i procedimenti in materia nel rispetto della tempistica prevista.

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza

4. Compiti inerenti forniture e servizio economato

In particolare, provvede a:

svolgere attività di provveditorato, attuando le procedure di approvvigionamento di materiale di consumo per tutti gli uffici (spese di cancelleria, affrancatrice, riviste tecnico-giuridiche, ecc.), utilizzando, se dovute, le procedure del mercato elettronico (Contracta, MEPA e CONSIP);

provvedere alla gestione del servizio economato come da regolamento di contabilità, predisponendo il conto dell'economo;

provvedere alla liquidazione agli elettori residenti all'estero dei sussidi assistenziali ai sensi della L.P. 14/2002;

incassare, quale agente contabile, dai vari Servizi le rispettive entrate e versarle in Tesoreria, predisponendo il conto della gestione dell'agente contabile.

Obiettivo strategico:

gestire le procedure di acquisizione di beni e servizi di propria competenza.

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza

5. Compiti inerenti il patrimonio forestale

In particolare, provvede a:

gestire l'attività ordinaria e straordinaria concernente il patrimonio boschivo e le miglitorie, cooperando con il Consorzio forestale, nello specifico:

– prendere atto di quanto stabilito nella sessione forestale annuale ed in corso d'anno ne verifica le direttive;

- trattare le richieste varie di assegnazione di legna e legname da parte dei censiti;
- curare il procedimento di assegnazione delle particelle di legna destinate ad uso interno;
- gestire la vendita straordinaria dei lotti di legname ad uso commercio assegnati con progetto di taglio dell'autorità forestale;
- curare, inoltre, i rapporti relativi alla gestione associata delle risorse forestali dell'Alto Garda trentino e con l'Associazione Forestale Alto Garda Trentino, provvedendo ai pagamenti delle relative quote consortili.

Obiettivi strategici:

*gestire il regolare svolgimento dell'attività, raffrontandosi costantemente con il Servizio Forestale;
provvedere alle vendite straordinarie dei lotti di legname ad uso commercio assegnati con progetto di taglio dell'autorità forestale.*

implementare l'utilizzo del portale online della C.C.I.A.A. di Trento "Legno Trentino".

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: ing. Alessia Fusaro

Nel 2024 le attività relative al servizio si svolgeranno tutte in forma associata con il Comune di Dro, a seguito dell'avvio delle gestioni obbligatorie delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2016 e s.m., con il coordinamento e la supervisione del Responsabile del Servizio Tecnico.

Il responsabile del Servizio Tecnico è responsabile del programma e responsabile finale degli specifici obiettivi stabiliti e descritti per i singoli uffici, essendo tenuto a svolgere una continua attività di controllo, di sollecito e di verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi.

Predisporre, coordinandosi con il capoufficio lavori pubblici le proposte inerenti il bilancio di previsione dell'esercizio successivo e gli obiettivi di PEG.

Effettua tutti gli impegni di spesa, mentre le liquidazioni sono di competenza del capo ufficio competente o del C evoluto informatico, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.

Autorizza il subappalto.

Approva la contabilità finale delle opere pubbliche ed il conto finale, autorizzando lo svincolo di eventuali cauzioni.

Presiede le commissioni di gara se designato con apposito provvedimento di nomina della commissione stessa.

Coordina gli interventi di competenza in materia di protezione civile.

Aggiorna il Piano di Protezione Civile nel rispetto delle linee guida per le attività di prevenzione, protezione civile ai sensi della normativa vigente, strumento indispensabile per poter affrontare in modo efficace e rapido le situazioni di emergenza sul territorio comunale.

Nello specifico, sono di competenza del Servizio tecnico i seguenti obiettivi gestionali e strategici:

1. Compiti inerenti urbanistica ed edilizia privata

All'Ufficio urbanistica, edilizia privata e informatica sono assegnate le competenze relative alla gestione dei procedimenti e delle attività urbanistiche ed edilizie in forma associata nei territori comunali di Dro e Drena. Il capoufficio ha l'obbligo di collaborare con il Responsabile di servizio e risponde degli specifici obiettivi, delle scadenze e degli adempimenti d'ufficio, gestendo tali compiti in autonomia. Il capoufficio svolge funzioni di Responsabile del procedimento amministrativo.

Nello specifico l'Ufficio provvede a:

- collaborare nella predisposizione del Piano Regolatore Generale, delle sue varianti, delle norme di attuazione, del Regolamento edilizio e ogni altro regolamento di settore legato alla pianificazione urbanistica, all'edificazione e infrastrutturazione;
- adottare tutti gli atti istruttori e di verifica della completezza e regolarità della documentazione prevista dalle vigenti disposizioni in materia per il rilascio dei provvedimenti di competenza comunale, distinti per i singoli Comuni associati, finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia: permessi di costruire, segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), comunicazione asseverata di inizio lavori (C.I.L.A.), comunicazioni edilizia libera, autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco ai sensi di quanto disposto dall'art. 64 della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, autorizzazioni relative alla posa di segnaletica stradale e cartellonistica pubblicitaria di competenza comunale;
- esprimere i pareri di conformità urbanistica per la realizzazione di opere pubbliche;

- predisporre l'istruttoria sui pareri preventivi circa l'ammissibilità di interventi edilizi presentati da professionisti o di chi ne ha titolo;
- fornire supporto, quando richiesto, per le proprie competenze urbanistiche alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) della Comunità Alto Garda e Ledro per la verifica della conformità urbanistica ai fini del rilascio del provvedimento finale delle pratiche edilizie;
- determinare il contributo di costruzione e alla verifica dei casi di esenzione con la predisposizione degli atti di convenzione necessari, nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- svolgere il controllo e la vigilanza su ogni attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale esercitando il potere di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, demolizione e rimessa in pristino;
- predisporre l'elenco mensile dei permessi di costruire e delle segnalazioni certificate di inizio attività presentate;
- redigere e predisporre la pubblicazione mensile all'albo comunale dell'elenco dei rapporti sulle violazioni urbanistiche/edilizie riscontrate dagli agenti di polizia giudiziaria e l'inoltro alle autorità di vigilanza competenti;
- curare tutte le procedure relative al contenzioso edilizio ed urbanistico, emettendo i provvedimenti relativi ai sensi della normativa edilizia e urbanistica e gestire i rapporti con i legali incaricati della difesa del Comune per le cause avviate;
- rilasciare i certificati di destinazione urbanistica, attestazione inerenti la tipologia di intervento dei singoli interventi edilizi;
- rilasciare la certificazione di conformità e comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relativa al settore a richiesta di altri Enti o a richiesta degli aventi titolo;
- verificare la completezza delle segnalazioni certificate di agibilità (S.C.A.G.I.) e delle dichiarazioni inerenti all'agibilità dell'unità immobiliare;
- verificare e rilasciare le dichiarazioni inerenti le richieste di idoneità dell'alloggio in ottemperanza a quanto disposti dal T.U. per la disciplina dell'immigrazione;
- provvedere alla raccolta e all'elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze, con particolare riguardo all'attività edilizia, e predisporre l'elenco annuale relativo all'anagrafe tributaria relativa a professionisti e soggetti titolari di permesso di costruire e segnalazione certificata di inizio attività;
- rilasciare le autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue nella pubblica fognatura e allo scarico in suolo, sottosuolo, in vasca stagna o in acque superficiali se di competenza comunale e collaborare con la PAT per il rilascio delle AUT (autorizzazione unica territoriale);
- aggiornare il registro degli utenti autorizzati allo scarico delle acque reflue non allacciati al collettore comunale, verificare e sollecitare all'utente la domanda per il rinnovo dell'autorizzazione nei casi disposti dalla normativa;
- quantificare il Canone Unico Patrimoniale ed autorizzare l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico rispettivamente per l'apertura dei cantieri o per l'effettuazione di scavi con condutture, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamenti;
- istruire le ordinanze relative alla viabilità conseguente all'occupazione del suolo pubblico da parte di cantieri edili e cura il rilascio della cauzione depositata a seguito dell'avvenuto accertamento del rispetto delle prescrizioni impartite a tutela del patrimonio pubblico;
- istruire le ordinanze relative alla disciplina della viabilità conseguente a chiusura e/o modifiche temporanee alla viabilità;

- istruire e rilasciare, in collaborazione con la Polizia Locale Intercomunale, l'autorizzazione per nuovi o modifica degli accessi carrai;
- fornire tutti gli elementi tecnico – urbanistici (relazioni, stime, attestazioni, collaudi, planimetrie, ecc.) necessari per la formulazione delle richieste di concessione e rendicontazione di contributi al servizio ragioneria e finanze per le procedure di finanziamento degli investimenti;
- comunicare all'ufficio tributi i dati per l'aggiornamento ai fini dell'IM.I.S.;
- compilare la parte di competenza relativa alle convenzioni per l'affido degli incarichi tecnico-professionali;
- accertare i tipi di frazionamento relativi al C.C. Dro e C.C. Drena notificati dall'Ufficio Catasto mediante consultazione del portale OpenKat in adempimento a quanto previsto dalla L.P. 4 marzo 2008, n. 1, art. 130, comma 4 bis;
- gestire lo sportello informatico di OpenKat per le visure catastali e tavolari a favore degli utenti privati con rilascio degli atti, con acquisizione e registrazione dell'imposta dovuta per il servizio da devolvere al Servizio Provinciale;
- curare e sottoscrivere la corrispondenza tecnica dell'ufficio, con esclusione degli atti che comportano discrezionalità amministrativa;
- curare la pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, per l'attività di competenza dell'ufficio;

Obiettivi strategici:

rispetto dei tempi procedurali per il rilascio delle pratiche edilizie e la verifica delle certificazioni certificate di agibilità;

gestione dello sportello telematico per la presentazione delle pratiche edilizie nel Comune di Drena;

favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

2. Compiti inerenti la gestione cimiteriale

L'ufficio provvede a:

- curare la gestione dei Cimiteri comunali da parte della ditta incaricata del servizio cimiteriale, in particolare alla conduzione delle sepolture private, alla programmazione delle tumulazioni ed esumazioni, alla tenuta dei registri cimiteriali informatizzati, alla predisposizione della concessione di loculi ai privati, alle cremazioni, alle comunicazioni agli interessati, alla stipulazione delle convenzioni per l'affidamento dei loculi ossari e alla autorizzazione per l'affidamento dell'urna cineraria presso il domicilio o alla dispersione delle ceneri; nonché ogni altra incombenza prevista dal regolamento vigente;
- verificare la regolarità della richiesta di tumulazione in conformità al Regolamento di Polizia Cimiteriale e rilasciare l'autorizzazione per la posa in opera delle lapidi;
- applicare le relative tariffe e verificare l'assolvimento del pagamento da parte dei privati a seguito del servizio erogato;
- istruire le modifiche e gli aggiornamenti al Regolamento di Polizia Mortuaria in conformità alle disposizioni di legge statali e provinciali in materia.

Obiettivi strategici:

gestire il servizio cimiteriale in collaborazione con la ditta appaltatrice e provvedere all'espletamento della procedura di affidamento del servizio cimiteriale;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

3. Compiti inerenti i lavori pubblici

L'Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente cura l'istruttoria dei provvedimenti di competenza. Il capoufficio ha l'obbligo di collaborare con il Responsabile di servizio e risponde degli specifici obiettivi, delle scadenze e degli adempimenti d'ufficio, gestendo tali compiti in autonomia. Il capoufficio svolge funzioni di Responsabile del procedimento amministrativo.

L'Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente provvede inoltre a:

- redigere la proposta di bilancio, il programma opere pubbliche e le proposte per le successive variazioni con partecipazione alle riunioni per la verifica/adozione della proposta definitiva, redazione della versione finale per quanto di propria competenza;
- predisporre le schede e la relazione del PEG, la relazione per il DUP e la relazione sul rendiconto della gestione per quanto di propria competenza;
- curare la programmazione degli interventi mediante l'analisi, la valutazione ed il recepimento nel programma opere pubbliche delle esigenze segnalate dalla Giunta comunale, dai cittadini, dagli utenti dei servizi e da altri Enti;
- esprimere il parere di cui al capo X, art. 55, della L.P. 26/93 in merito alla progettazione di opere pubbliche;
- predisporre gli atti per gli incarichi tecnici relativi alle opere pubbliche (progettazione, Direzione Lavori, Coordinatore della sicurezza per la progettazione e/o per l'esecuzione, collaudatore, ecc.);
- curare le procedure di assegnazione diretta degli incarichi tecnici relativi alle opere pubbliche;
- predisporre gli atti per altri incarichi tecnici: perizia geologica, perizia statica, verifiche elettriche, protezione dalle scariche atmosferiche, protezione antincendio, perizia agronomica, ecc.;
- predisporre gli atti relativi all'approvazione del PFTE e del progetto esecutivo ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
- predisporre le istanze di finanziamento dei lavori pubblici alla Provincia Autonoma di Trento con la relativa documentazione;
- predisporre per l'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti e/o per il Consorzio dei Comuni trentini quali Centrali di Committenza, tutti gli atti necessari per l'affidamento delle opere pubbliche affidategli, compresa la comunicazione del fabbisogno annuale;
- predisporre tutti gli atti e adempimenti necessari all'espletamento delle procedure di appalto di lavori, servizi e forniture espletate direttamente dall'Amministrazione o affidate ad APAC e/o al Consorzio dei Comuni trentini;
- espletamento delle gare sottosoglia tramite mercato elettronico e adesione a convenzioni esistenti in Consip, ove disponibili;
- verificare i requisiti dichiarati dalle ditte partecipanti alle gare indette tramite mercato elettronico;
- verificare i requisiti dichiarati dalle ditte partecipanti alle gare indette tramite sistema FVOE;
- verificare i requisiti delle ditte iscritte sull'elenco telematico delle imprese;
- predisporre gli elaborati per la realizzazione di parcheggi pertinenziali con cessione del diritto di superficie al soggetto attuatore;
- predisporre gli atti per la concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche;
- predisporre gli atti per la pubblicazione di concorsi di idee per la progettazione delle opere pubbliche di particolare importanza;

- curare l'istruttoria relativa all'inserimento di opere d'arte negli edifici pubblici: predisporre gli atti necessari per la nomina della commissione, richiesta di partecipazione, verbale di aggiudicazione ed incarico all'artista, liquidazione delle spettanze ai membri della Commissione;
- predisporre gli elaborati tecnici per l'approvazione di progetti di opere pubbliche in deroga agli strumenti urbanistici;
- predisporre le procedure di affido in subappalto o in cottimo di lavori compresi o meno nell'appalto principale, nonché stesura della determina di autorizzazione e trasmissione della medesima alla ditta interessata;
- curare il riconoscimento della cessione di credito da parte dell'appaltatore;
- predisporre gli atti con la verifica e controllo delle procedure relative alla consegna dei lavori, applicazione degli interessi legali sugli importi dello stato di avanzamento per eventuale ritardato pagamento;
- controllo, accettazione/rifiuto, notifica sulla piattaforma SDI delle fatture di competenza del Servizio Tecnico;
- istruire la procedura di pagamento di anticipazione su richiesta dell'impresa, controllo e liquidazione dei S.A.L.;
- verificare le varianti di opere pubbliche e predisporre gli atti per l'approvazione di perizia e per la nomina del collaudatore in corso d'opera nei casi previsti;
- predisporre gli atti per l'approvazione del collaudo o certificato di regolare esecuzione e pagamento della rata di saldo e relative verifiche;
- richiedere il CIG per i contratti di lavori, servizi e forniture di propria competenza;
- curare l'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari per tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, servizi, forniture, incarichi professionali di competenza dell'ufficio secondo il disposto della L. 136/2010;
- curare la raccolta informazioni, inserimento e controllo dei dati richiesti periodicamente per assolvere agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici;
- assolvere agli adempimenti previsti dalla normativa relativa alla trasparenza amministrativa;
- curare la procedura espropriativa con Ente promotore esterno. Avvio procedura espropriativa – avviso di deposito – chiarimenti agli interessati – ricerca dei dati personali per la notifica agli interessati – raccolta osservazioni e trasmissione all'Ente promotore;
- predisporre gli atti per l'esecuzione della procedura di esproprio: autorizzazione del Sindaco per introdursi nelle proprietà private, avviso di proprietari, comunicazione determinazione dell'indennità di esproprio, deposito del decreto nella segreteria del Comune. Occupazione temporanea ed occupazione d'urgenza delle aree ai sensi L.P. 6/93;
- predisporre gli atti per la conclusione della procedura di esproprio: liquidazione indennità di esproprio L.P. 6/93 - espropriazione per pubblica utilità;
- curare la regolazione tavolare di vecchie pendenze;
- redigere le ordinanze di regolamentazione del traffico relative ai lavori pubblici e all'affidamento dei servizi;
- effettuare visite di sopralluogo preventivo, predisposizione delle richieste, degli atti e degli interventi necessari per realizzare nuovi allacciamenti e/o impianti tecnologici per le reti di distribuzione di energia elettrica, gas metano, telefonia e del consorzio irriguo a favore di edifici e immobili di proprietà comunale;
- curare la raccolta dei dati e la predisposizione di tutti gli atti necessari alla liquidazione dei canoni di concessione da versare a Enti e Società di erogazione di Servizi;
- curare la raccolta di informazioni ed effettuazione di analisi e/o censimenti su richiesta di Enti esterni all'Amministrazione comunale;
- curare la stesura degli elaborati tecnico-amministrativi in riferimento a leggi dello Stato o della P.A.T.;

- fornire risposta alle richieste di informazioni, analisi, censimenti per uso interno;
- effettuare sopralluoghi, ricerche tecniche, scientifiche, catastali. Predisposizione di soluzioni, relazioni, promemoria, studi di fattibilità e altri atti di competenza;
- assumere la direzione lavori e redazione contabilità lavori per gli interventi minori affidati in economia;
- collaborare con l'Ufficio contratti per quanto riguarda le attività di verifica e le altre attività gestionali finalizzate alla stipula del contratto;
- collaborare con l'Ufficio contratti per quanto riguarda l'affido degli incarichi tecnici per le perizie ed i frazionamenti finalizzati a compravendite, permute, locazioni ecc.
- curare la raccolta informazioni, inserimento e controllo dei dati richiesti periodicamente per assolvere agli obblighi di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni;
- curare l'inserimento e aggiornare informazioni e avvisi all'interno del sito istituzionale del Comune, riguardanti le attività dell'ufficio, al fine di darne opportuna o dovuta pubblicità;
- curare la pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, per l'attività di competenza dell'ufficio;
- curare l'istruttoria relativa ad ogni atto gestionale riguardante la procedura di appalto e di esecuzione delle opere pubbliche.

Obiettivi strategici:

avvio della procedura per l'affidamento dei lavori di restauro della cinta muraria del Castello di Drena;

favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

4. Compiti inerenti patrimonio, beni, servizi e manutenzioni

L'Ufficio lavori pubblici, cantiere e ambiente cura la manutenzione dei beni comunali, coordinando il personale operante nel proprio settore.

Provvede in particolare a:

- aggiornamento dell'inventario comunale relativo ai beni demaniali e patrimoniali con rilevazione e movimentazione dei beni mobili con posa di etichette identificative ed immobili;
- curare la raccolta di informazioni, inserimento nell'apposito supporto telematico e trasmissione al Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'elenco dei beni immobili del Comune e delle variazioni allo stesso e al Servizio Autonomie locali della P.A.T;
- curare la raccolta di informazioni, inserimento nell'apposito supporto telematico e trasmissione al Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze degli affidamenti di lavori e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 e di tutte le procedure successive conseguenti;
- istruire, per quanto di competenza, le procedure per l'alienazione, l'acquisizione, la concessione, locazione, affitto dei beni in conformità degli indirizzi fissati dalla giunta comunale (sono di competenza dell'ufficio contratti le procedure relative ai provvedimenti);
- predisporre l'apposita documentazione e redigere le istanze di intavolazione dei beni immobili;
- adozione delle procedure necessarie per le forniture di beni e l'affidamento di servizi anche attraverso l'utilizzo del mercato elettronico;
- provvedere alla richiesta del DURC e della regolarità contributiva dei professionisti incaricati;

- predisporre gli atti per l'esternalizzazione degli incarichi professionali a seguito di indirizzo della Giunta comunale, per pareri, stime, tipi di frazionamento, certificazioni, ecc. inerenti le opere e le procedure espropriative;
- effettuare il controllo e la gestione della manutenzione degli edifici comunali e degli impianti, delle aree cimiteriali, impianti sportivi;
- aggiornamento dei regolamenti relativi al servizio acquedotto e fognario;
- curare il mantenimento delle certificazioni e delle autorizzazioni legate all'uso degli immobili (CPI, verifiche enti preposti alla vigilanza, collaudi di impianti e strutture);
- effettuare il controllo e la gestione della manutenzione degli autoveicoli e macchinari in dotazione al cantiere comunale e curare il mantenimento delle certificazioni legate al loro uso;
- predisporre la definizione dei criteri, della programmazione e controllo degli interventi realizzati nell'ambito del sostegno all'occupazione temporanea di soggetti deboli;
- curare gli atti per l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici comunali e successivo monitoraggio della ditta incaricata e controllo sul corretto espletamento del servizio svolto;
- organizzare il servizio di prevenzione e protezione in applicazione del D.Lgs. 81/2008 e garantire la sicurezza degli edifici comunali, con la collaborazione dell'RSPP;
- predisporre gli atti relativi all'affidamento dei servizi di controllo specialistico dell'igiene nella mensa di competenza comunale;
- curare le procedure di scelta e di acquisto di beni per gli edifici pubblici comprese le scuole;
- provvedere al restauro di beni comunali sottoposti a regime di tutela ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 compresa l'istruttoria per l'accertamento d'interesse del bene;
- effettuare il controllo per le reti dell'acquedotto, della fognatura bianca e nera, dell'illuminazione pubblica;
- curare la programmazione degli interventi, l'incarico per l'esecuzione di lavori e manutenzioni a ditte esterne e per l'affido di servizi di controllo di sicurezza e di manutenzione periodica di impianti specialistici;
- provvedere alla gestione diretta dei servizi per l'utenza: acquedotto, fognatura bianca e nera, illuminazione pubblica, programmazione ed esecuzione dei lavori per riparazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie e/o nuovi allacciamenti e manutenzioni programmate;
- provvedere alla programmazione del calendario e la predisposizione degli avvisi di pubblica utilità, della segnaletica ed attrezzature di delimitazione per gli interventi relativi a chiusura di erogazione acqua potabile, manifestazioni pubbliche, chiusura parcheggi e/o strade, ecc.;
- gestione dei rifiuti prodotti dall'attività del Comune, registrazione e compilazione dei formulari, verifica delle ditte autorizzate e adempimenti legislativi;
- effettuare gli interventi d'urgenza non programmati - richiesti da privati - nonché sopralluoghi di verifica delle condizioni di reti tecnologiche e/o proprietà comunali;
- provvedere al controllo, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e aree verdi, impiegando i mezzi e risorse in dotazione o mediante il ricorso di ditte esterne;
- effettuare i controlli, la manutenzione, l'acquisto, l'installazione di giochi e la sistemazione delle aree verdi e parchi urbani;
- controllo, accettazione/rifiuto, notifica sulla piattaforma SDI delle fatture elettroniche di competenza del Servizio Tecnico;
- liquidazioni delle spettanze relative a tutti gli affidamenti di competenza dell'Ufficio;
- liquidazioni utenze elettriche di cui il Comune è intestatario;
- curare le attività per l'allestimento e le autorizzazioni delle strutture necessarie per manifestazioni, spettacoli ed altre iniziative culturali/ricreative programmate dell'Amministrazione;
- provvedere alla sistemazione o alla riorganizzazione di spazi da concedere in uso alle associazioni;

- coordinare il personale comunale e le ditte incaricate per l'effettuazione dello sgombero neve su tutto il territorio comunale;
- gestire l'attività per l'affido del servizio di custodia e cura di animali randagi, compresa la raccolta e trasmissione delle segnalazioni, i rapporti con le associazioni animaliste;
- effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale comunale con l'ausilio di personale del cantiere e/o attraverso forniture e/o commesse esterne;
- redigere le ordinanze richieste da altri Enti in collaborazione con il Comune per le manutenzioni sul patrimonio di proprietà comunale;
- in collaborazione con il Corpo di Polizia Locale intercomunale predisporre le ordinanze per la modifica definitiva della viabilità comunale;
- redigere le relazioni per l'assicurazione riguardanti i danni arrecati al patrimonio comunale o per i danni subiti da privati su proprietà comunali;
- predisporre il collaudo degli spazi pubblici e della viabilità, fatta oggetto di occupazione o lavori da parte di privati e/o ditte, per lo svincolo del deposito cauzionale;
- curare la predisposizione e il mantenimento del Fascicolo integrato di acquedotto (FIA) che ha come riferimento principale la definizione di un livello accettabile di perdite idriche.

Obiettivi strategici:

monitoraggio delle attività di manutenzione degli edifici comunali, parchi pubblici e di efficientamento delle reti tecnologiche, mantenimento in perfetta sicurezza e funzionalità del patrimonio stradale esistente;

favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

5. Compiti inerenti l'ambiente

Il Responsabile del Servizio si occupa delle problematiche relative alle principali questioni ambientali: tutela del suolo, dell'acqua e dell'aria, inquinamenti acustici ed elettromagnetici, abbandono rifiuti con la predisposizione dei relativi provvedimenti. Predisporre altresì gli atti per l'irrogazione delle sanzioni in materia.

L'Ufficio lavori pubblici, cantiere e ambiente provvede altresì a:

- predisporre e rilasciare i provvedimenti autorizzativi di competenza comunale in materia di inquinamento;
- predisporre i provvedimenti del Sindaco assunti quale ufficiale di governo in materia di igiene, sanità e sicurezza;
- predisporre periodicamente la verifica dell'esecuzione a regola d'arte degli allacciamenti dei privati ai collettori della rete fognaria bianche o nere e all'acquedotto comunale;
- monitorare l'attività del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti effettuata dalla Comunità;
- predisporre gli atti necessari per la rimozione dei rifiuti abbandonati e per il ripristino dei luoghi ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- implementare campagne di sensibilizzazione finalizzate alla riduzione dei rifiuti e delle risorse;
- collaborare, per quanto di competenza comunale, alle attività connesse alla Rete delle Riserve della Sarca;
- gestire l'attività residua e gli adempimenti in materia ambientale, i controlli e la corrispondenza del settore in collaborazione con il servizio di Polizia locale;

- curare gli adempimenti di propria competenza in ambito forestale.

Obiettivi strategici:

promozione dello sviluppo sostenibile e in generale sostegno delle relative iniziative;

favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

6. Compiti inerenti i servizi informatici

All'interno del servizio è inserita anche la figura del collaboratore informatico, con il compito di assicurare alle articolazioni dell'amministrazione comunale ed agli organi politici un'adeguata dotazione ed efficace gestione, manutenzione e sviluppo delle risorse e dei servizi ICT (informatica e comunicazioni), un'adeguata qualità dei servizi di supporto.

Quanto sopra va costantemente confrontato con il progresso tecnologico del settore informatico, con l'evoluzione dei bisogni e dell'organizzazione dell'ente, con criteri di economicità e di sicurezza, e con il fine di garantire la continuità di esercizio dei sistemi, un moderno *datacenter*, un sistema telefonico interno integrato con la rete pubblica provinciale in tecnologia VOIP, di una copertura pressoché totale delle aree applicative con specifici software gestionali, dell'accesso controllato e sicuro a larga banda ad Internet ed alla rete dei servizi informatici provinciale TELPAT, della pubblicazione su Internet di informazioni e servizi, e di molto altro ancora.

Il collaboratore informatico cura l'istruttoria riguardante gli atti gestionali relativi ai sistemi informatici, loro aggiornamenti e all'assistenza informatica a tutti gli uffici, provvedendo poi direttamente con proprio atto alla liquidazione di quanto impegnato.

Si occupa di coordinare gli uffici per quanto riguarda l'aggiornamento del sito INTERNET del Comune e dei sistemi informatici messi a disposizione a consiglieri comunali. Aggiorna il sito internet del Comune per il Servizio tecnico.

Cura il mantenimento della qualità del progetto finalizzato all'organizzazione informatica dei servizi comunali e la gestione informatizzata del territorio, Piano Regolatore Generale, con l'uso di un software GIS specifico, dello stradario informatizzato, e della gestione delle pratiche edilizie.

È responsabile dell'adozione delle misure di sicurezza in materia informatica e dell'attività informatica prevista nell'ambito della gestione associata con il Comune di Dro.

Cura e gestisce tutti gli affidamenti riguardanti i servizi informatici (abilitazione al cloud, APP io, sito internet e servizi collegati, ecc.) finanziati con il PNRR, liquidando la relativa spesa.

Provvede altresì nello specifico a:

- manutenzione ed al miglioramento delle reti LAN della sede municipale;
- manutenzione del *datacenter* centrale con i relativi sistemi di supporto (energia, raffrescamento, archiviazione, backup e sicurezza);
- manutenzione dei collegamenti informatici tramite fibra ottica, tra i vari stabili comunali;
- gestione centrale telefonica e relativi apparati ad essa collegati (Ups, telefoni digitali e analogici, Voip);
- manutenzione delle apparecchiature hardware ed eventuali interventi di potenziamento, riparazioni e adeguamento;
- predispone gli affidamenti per il noleggio/acquisti di stampanti e fotocopiatrici e si occupa della risoluzione di eventuali problematiche sulle stesse;
- assistenza, manutenzione e implementazione programmi applicativi dell'attuale sistema informatico comunale;

- collabora oltre che in generale della sicurezza, integrità e disponibilità dei dati e sistemi, è responsabile dell'adozione delle misure informatiche richieste dalla normativa per la tutela dei dati personali (privacy);
- cura l'affidamento degli incarichi al Consorzio dei Comuni per l'assistenza privacy, il whistleblowing, la nomina a RPD, l'affido dell'attivazione e gestione del sito web, provvedendo alle relative liquidazioni;
- collabora con gli uffici per risolvere le varie problematiche riscontrate nell'aggiornamento del sito web istituzionale;
- programma gli aggiornamenti software in dotazione presso l'ente;
- programma i nuovi corsi di formazione sui software informatici in dotazione nell'Ente;
- predispone gli atti necessari alla stesura dei nuovi contratti canoni di manutenzione e di assistenza dei programmi informatici comunali, ivi compresi il cloud, l'App io, il sito comunale e la cie;
- mantenimento dei servizi esistenti, compreso il rilascio di password ai nuovi residenti ed ai nuovi aventi diritto (professionisti, forze dell'ordine);
- cura l'istruttoria per l'affido dell'informatizzazione del PRG comunale, sue varianti e Piani attuativi;
- cura il caricamento e l'aggiornamento sul sito comunale del PRG e delle relative varianti ivi compresi i Piani attuativi;
- mantenimento dei servizi relativi alla implementazione delle banche dati relative al sistema informativo territoriale e loro integrazione con i dati esistenti;
- supporta tutti gli Uffici comunali nelle procedure informatiche di competenza;
- collabora con il consorzio dei comuni trentini per l'aggiornamento del DPS;
- gestire i rapporti con i vari gestori telefonici per la telefonia fissa e mobile, provvedendo anche alla liquidazione delle utenze telefoniche di cui il Comune è intestatario;
- collabora al completamento ed all'aggiornamento del piano toponomastico;
- collabora alla gestione della verbalizzazione dei consigli comunali in formato digitale audio e streaming;
- collabora per l'applicazione dell'albo pretorio elettronico;
- verifica la conservazione dei dati dell'ente e verifica le linee guida sulla conservazione dei documenti informatici, emanati dall'AGID;
- coadiuvare il competente Ufficio provinciale nella stesura della rete a bande larghe sul territorio comunale.
- cura gli adempimenti connessi all'allestimento della homepage del sito istituzionale dell'ente ed alla sua implementazione attraverso l'attivazione dei servizi online,
- cura gli adempimenti necessari per l'attivazione delle riunioni in modalità di videoconferenza;
- cura la pubblicazione dei dati ex L.R.10/2014 e L.R. 16/2016 in materia di "Amministrazione trasparente" per la parte di propria competenza.

Obiettivi strategici:

rispetto dei tempi nell'informatizzazione dell'attività degli uffici comunali e del sito web con particolare riferimento al rispetto dei cronoprogrammi dei bandi afferenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

favorire l'attività formativa del personale come strumento di accompagnamento nel processo di innovazione del comune;

garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.1

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E IMPIANTI-BENI
PATRIMONIALI**

Capitolo:	3026
Importo:	10000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5000
contributi di concessione	1500
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	3500
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Manutenzioni varie.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.2

**ACQUISTO ATTREZZATURE, MACCHINE, MOBILI, PER GLI UFFICI
COMUNALI**

Capitolo:	3030
Importo:	35000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	35000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Acquisti e modifiche software, hardware, canoni, ecc.

Programmazione
Gli acquisti/interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.3

ACQUISTO ATTREZZATURE, MOBILI E AUTOMEZZI - BENI PATRIMONIALI

Capitolo:	3035
Importo:	2000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Acquisti vari.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.4

SPESE TECNICHE ABUSI EDILIZI

Capitolo:	3065
Importo:	1000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Incarichi vari.

Programmazione

Gli incarichi verranno affidati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.5

MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FORESTALE

Capitolo:	3100
Importo:	500
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	500
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Interventi vari.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.6

**PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.4 - SPID CIE - CUP
C51C22000290001**

Capitolo:	3144
Importo:	14000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	14000
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Attivazione sistema di accesso SPID e CIE a servizi comunali.

Programmazione
La tempistica dell'intervento seguirà il cronoprogramma PNRR

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.7

PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE
DATI - CUP C51F22008090006

Capitolo:	3145
Importo:	10172
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	10172
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Contrattualizzazione del servizio PDND finanziato con fondi PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.3.1.

Programmazione
La tempistica dell'intervento seguirà il cronoprogramma PNRR

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.8

RIMOZIONE RIFIUTI

Capitolo:	3403
Importo:	2000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Rimozione copertura in amianto in loc. Crone.

Programmazione

L'intervento verrà effettuato entro giugno 2024.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.9

**MANUTENZIONE ED INTERVENTI STRAORDINARI SU ACQUEDOTTO -
RILEVANTE AI FINI IVA**

Capitolo:	3490
Importo:	5000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Manutenzioni varie

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.10

MANUTENZIONE ED INTERVENTI STRAORDINARI SU FOGNATURA

Capitolo:	3491
Importo:	3000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	3000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Manutenzioni varie.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.11

MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE

Capitolo:	3600
Importo:	5000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Interventi vari sul territorio.

Programmazione

L'incarico verrà effettuato entro l'estate.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.12

PROGETTO CULTURA DELL'AMBIENTE

Capitolo:	3604
Importo:	2000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Manutenzioni varie - compartecipazione progetto Outdoor Park.

Programmazione

L'incarico verrà affidato entro maggio 2024.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.13

REALIZZAZIONE CHIOSCO AL CASTELLO

Capitolo:	3649
Importo:	50000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	50000
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Prosecuzione iter progettuale.

Programmazione

In base al cronoprogramma concordato con l'amministrazione in gestione associata.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.14

MESSA IN SICUREZZA STRADA LUCH-MALGA CAMPO

Capitolo:	3691
Importo:	50000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	50000
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Il PFTE è stato inviato al Servizio Autonomie Locali per la concessione definitiva del contributo. Di seguito si proseguirà con l'iter progettuale.

Programmazione
Secondo le tempistiche definite dalla P.A.T, in base al cronoprogramma concordato con l'amministrazione in gestione associata.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.15

INCARICHI PROFESSIONALI

Capitolo:	3708
Importo:	5000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Incarichi vari.

Programmazione

Gli incarichi verranno affidati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.16

MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Capitolo:	3709
Importo:	3000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	3000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Manutenzioni varie.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati secondo necessità.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.17

**MANUTENZIONE ED INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE COMUNALI
E PARCHEGGI**

Capitolo:	3740
Importo:	10000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	10000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Rappezzo porfidi e manutenzioni varie.

Programmazione
Gli interventi verranno effettuati entro il 31/12/2024.

Servizio Tecnico
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 3.18

RESTAURO DEL CASTELLO DI DRENA

Capitolo:	3830
Importo:	1400725
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Alessia Fusaro

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	1380541
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	19194
budget 2020-2025	990
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
La spesa per la realizzazione dell'opera è già stata impegnata. Si procederà quindi all'aggiudicazione dei lavori e di seguito alla consegna degli stessi.

Programmazione
Avvio procedura affidamento lavori entro giugno 2024.

GIUNTA COMUNALE

Alla Giunta Comunale spettano le seguenti **competenze**:

- l'approvazione del PEG e delle sue variazioni;
- le spese di rappresentanza;
- l'orario di apertura degli uffici comunali al pubblico;
- la costituzione in giudizio dinanzi all'autorità giudiziaria e l'incarico di patrocinio legale;
- disporre le transazioni a seguito di vertenze giudiziali o amministrative;
- attivare le coperture assicurative, mentre la sottoscrizione delle polizze assicurative rimane di competenza del Sindaco quale legale rappresentante del Comune;
- l'individuazione del direttore responsabile del periodico d'informazione;
- la concessione di patrocinio ed uso immobili per manifestazioni ed eventi;
- l'approvazione della pianta organica del personale dipendente;
- la nomina delle commissioni giudicatrici di concorso e di selezione;
- l'approvazione della riammissione in servizio e l'applicazione dell'art. 26 comma 10 CCPL;
- l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori e la riammissione in servizio;
- l'approvazione del Foreg – obiettivi specifici;
- l'approvazione dei comandi e dei provvedimenti di mobilità del personale, con l'approvazione dei relativi verbali;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali;
- l'autorizzazione al Segretario comunale a far parte di commissioni di concorso e a svolgere attività presso altri enti
- l'autorizzazione ricovero presso le aziende pubbliche di servizi alla persona;
- l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche di importo superiore ad euro 50.000,00;
- l'approvazione in linea tecnica delle varianti dei progetti di opere pubbliche superiori al sesto quinto;
- l'affidamento di incarichi tecnici di importo a base d'asta superiore ad euro 40.000, iva esclusa, e l'indizione di concorsi di idee o di progettazione;
- la nomina delle commissioni di gara per la valutazione delle offerte tecniche e per la scelta delle opere d'arte negli edifici pubblici;
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari;
- la decisione in merito alle riserve presentate dall'appaltatore;
- la dichiarazione di pubblica utilità, di urgenza ed indifferibilità ai sensi dell'art. 18 della L.P. 26/1993 e s.m. ed i.;
- la risoluzione e rescissione dei contratti;
- decidere se attivare o meno la procedura espropriativa;
- approvare in linea tecnica il progetto definitivo e/o esecutivo formulando le controdeduzioni alle osservazioni presentate dagli espropriandi;
- deliberare in merito alla regolazione vecchie pendenze tavolari, ai sensi dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m.;
- l'affidamento dell'incarico di predisposizione o modifica degli strumenti urbanistici;
- l'approvazione del progetto sociale "Intervento 3.3D";
- l'approvazione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) in applicazione della Legge 113/2021;
- l'approvazione del registro dei trattamenti in materia di privacy;

- l'assegnazione di contributi ad enti e associazioni operanti in campo culturale, sociale, sportivo e della protezione civile;
- gli atti di disposizione del patrimonio immobiliare: acquisti, alienazioni, permuta, concessioni, locazioni, affitti, comodati di beni immobili e mobili sulla base di apposite perizie di stima avvalendosi del servizio tecnico per l'attività di istruttoria;
- l'approvazione delle tariffe dei servizi comunali;
- il prelevamento dal fondo di riserva;
- l'approvazione di variazioni di bilancio in via d'urgenza da sottoporre a ratifica del consiglio comunale;
- l'individuazione dei fondi destinati alle spese a calcolo;
- l'anticipazione di cassa – autorizzazione al tesoriere comunale.
- l'assunzione di mutui per la realizzazione di investimenti comunali, la loro devoluzione, rinegoziazione ed estinzione anticipata;
- l'affidamento di incarichi di studio e ricerca, per l'acquisizione di pareri a carattere consultivo e discrezionale, nonché per l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative;

Restano subordinate all'adozione di apposito **atto di indirizzo** della Giunta comunale, anche mediante conchiuso di Giunta, l'adozione da parte dei responsabili dei servizi di determinazioni concernenti:

- la trasformazione dell'orario di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- l'approvazione di iniziative culturali, sociali e sportive;
- la realizzazione di mostre e iniziative ambientali e turistiche.

Per quanto riguarda la concessione di patrocinio ed uso immobili per manifestazioni ed eventi al di fuori delle manifestazioni e iniziative programmate e approvate con deliberazione giuntale si procede con una lettera a firma del Sindaco/Assessore competente previa autorizzazione in conchiuso di Giunta comunale.

Giunta Comunale
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 4.1

CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA

Capitolo:	3050
Importo:	1500
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Giunta Comunale
Responsabile di spesa:	Giunta Comunale

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1500
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Contributo straordinario per ristrutturazione oratorio.

Programmazione

Il contributo verrà assegnato in seguito ad apposita richiesta da parte del beneficiario.

Giunta Comunale
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 4.2

CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI VV.FF.VV.

Capitolo:	3230
Importo:	12000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Giunta Comunale
Responsabile di spesa:	Giunta Comunale

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	12000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Contributo straordinario ai VVF per acquisto/sostituzione attrezzature/ vestiario, manutenzione veicoli, intervento infissi caserma.

Programmazione

Entro 30 giorni dalla richiesta relativa alla spesa sostenuta.

Giunta Comunale
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 4.3

SPESE TECNICHE P.R.G.

Capitolo:	3390
Importo:	1000
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Giunta Comunale
Responsabile di spesa:	Giunta Comunale

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1000
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Eventuali adeguamenti normativi.

Programmazione

Gli incarichi verranno effettuati secondo necessità.

Giunta Comunale
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2024

Scheda n. 4.4

CONTRIBUTI PER L'AMBIENTE

Capitolo:	3404
Importo:	600
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Giunta Comunale
Responsabile di spesa:	Giunta Comunale

Modalità di finanziamento

Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	600
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione non vincolato	
avanzo di amministrazione vincolato	
Fondo Pluriennale Vincolato	
budget 2020-2025	
trasferimenti CdV	
PNRR	
alienazione terreni	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Realizzazione progetto Zanzara Tigre.

Programmazione

L'incarico verrà affidato entro maggio 2024.

RISORSE E MEZZI

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: dott.ssa Chiara Tonidandel

Risorse umane

- **Segretario comunale**, in convenzione con il Comune di Dro, dott.ssa Cinzia Mattevi. E' a capo del personale. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività. Svolge i compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. E' responsabile del compito n. 1 e collabora nel compito n. 2.
- **Assistente amministrativo/contabile (C base) – a tempo parziale: Arianna Bellotti.** Gestisce in autonomia le attività di cui al punto 3 (notifiche) e al punto 6 (gestione servizi demografici) nell'ufficio front office del municipio di Drena e collabora per informazioni sugli altri uffici associati. Partecipa alle attività di cui al compito 1 con particolare riferimento all'attività di centralino, alla gestione del protocollo comunale ivi compresa la distribuzione della posta, agli accessi agli atti, all'aggiornamento del sito comunale, all'Amministrazione trasparente e assistenza alla Sindaca e agli Assessori.

Partecipano altresì alla gestione associata delle attività e dei compiti del servizio i seguenti dipendenti in organico **presso il Comune di Dro:**

Funzionario amministrativo (D base): dott.a Chiara Tonidandel. Responsabile del Servizio Segreteria, fatte salve le attribuzioni proprie del Segretario. In qualità di Capo Ufficio è responsabile dei compiti nn. 2, 3, 8 e 9.

Assistente amministrativo/contabile (C base): Debora Crozzolin. Svolge con autonomia l'attività relativa ai compiti nn. 8 e 9 e collabora al compito 1.

Assistente amministrativo/contabile (C base): a tempo parziale Cinzia Leoni. Svolge con autonomia l'attività relativa al compito n. 1 e collabora, in assenza di Debora Crozzolin, compiti n. 8 e n. 9.

Assistente amministrativo (C base) a tempo parziale: Chiara Bombardelli. Svolge attività di cui al compito 1 con riguardo in particolare al protocollo e di supporto al centralino.

Operatore ai servizi ausiliari (B base) a tempo parziale: Patrizia Sartorelli. Svolge attività ausiliarie di cui ai compiti nn. 1 e 4.

Assistente amministrativo/contabile (C base): Flavia Avancini. Svolge con autonomia i procedimenti amministrativi dell'attività dell'ufficio personale, patrimonio e contratti (compiti 2 e 3).

Assistente amministrativo-contabile (C base) a tempo parziale: Paola Guarnieri. Svolge con autonomia li procedimenti contabili e amministrativi del compito 2 e collabora per gli altri adempimenti d'ufficio (compito 3).

Collaboratore bibliotecario (C evoluto): Viviana Bassetti, assunta a tempo indeterminato dal 28.04.2023.

Capo Ufficio a seguito della sua assunzione. È responsabile dei compiti nn. 10 e 11.

Assistente amministrativo contabile (C base) a tempo parziale: vacante, a breve verrà coperto a tempo determinato. Svolge l'attività di cui ai compiti 10 e 11.

Assistente bibliotecario (C base) a tempo parziale: Rosanna Travaglia.
Svolge l'attività di cui ai compiti nn. 10 e 11, con autonomia relativamente al punto lettura di Pietramurata.

- Collaboratore amministrativo (C evoluto): Raffaella Santoni.
Capo Ufficio. È responsabile dei compiti nn. 4, 5, 6 e 7.
- Assistente amministrativo (C base): Roberta Bombardelli.
Svolge con autonomia l'attività dell'ufficio (compiti 4, 5, 6 e 7).
- Assistente amministrativo (C base): Sara Beatrice.
Svolge con autonomia l'attività dell'ufficio (compiti 4, 5, 6 e 7).
- Operatore ai servizi ausiliari (B base) a tempo parziale: Roberta Trenti.
Collabora agli adempimenti di cui al compito 5.

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

Responsabile dott.ssa Francesca Antola

Risorse umane

- Assistente amministrativo/contabile (C base): Sara Turrina.
Partecipa alla gestione associata collaborando nelle attività degli adempimenti di cui ai compiti nn. 1, 3 e 5. Svolge con autonomia il ruolo di economo ed agente contabile di cui al compito n. 4 a partire dal mese di aprile 2024.

Partecipano altresì alla gestione associata delle attività e dei compiti del servizio i seguenti dipendenti del Comune di Dro:

- Funzionario economico/finanziario (D base): Antola Francesca.
Responsabile della gestione dell'intero Servizio, in gestione associata con il comune di Dro, nonché dell'Ufficio Tributi dei due Enti; in particolare svolge la gestione di cui agli obiettivi n. 1, 2, 3, 4 e 5 e, con particolare riguardo all'obiettivo 2, svolge le funzioni relative a tributi ed entra extra-tributarie del serv. idrico per quanto di competenza, alla luce dell'affidamento alla società *in-house* GestEL s.r.l.
- Collaboratore contabile (C evoluto): Giovanelli Massimo.
Svolge e coordina parte degli adempimenti dell'obiettivo n. 1 e partecipa per gli stessi alla gestione degli adempimenti di cui all'obiettivo 2. Svolge inoltre gli adempimenti di cui all'obiettivo 4 con riguardo all'attività di provveditorato.
Responsabile dell'Ufficio ragioneria dei Comuni in gestione associata.
- Assistente amministrativo/contabile (C base): Erica Fruner.
Partecipa agli adempimenti di cui al compito n. 1 dei Comuni in gestione associata. Svolge gli adempimenti di cui all'obiettivo 5.
- Assistente amministrativo/contabile (C base): Francesca Tasca.
Dipendente in comando presso GestEL s.r.l, società affidataria della riscossione dei tributi e delle entrate extra tributarie del servizio idrico.

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: ing. Alessia Fusaro

Risorse umane

- Assistente amministrativo/contabile (C base – 28 ore/sett.): Simona Fabris.
Supporta la Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente negli adempimenti amministrativi di cui ai compiti 3, 4 e 5 ed in particolare per le gare attraverso il mercato elettronico.
- Assistente tecnico (C base – assunzione a tempo determinato 18 ore/sett): posto vacante.
Partecipa ai compiti 3, 4 e 5.
- Operaio Qualificato (B base – 36 ore/sett.): Walter Chiarani. Svolge in autonomia o in team con il personale di Dro le attività proprie del cantiere comunale.

Partecipano altresì alla gestione associata delle attività e dei compiti del servizio i seguenti dipendenti del Comune di Dro:

- Funzionario tecnico (D base – 36 ore/sett.): ing. Alessia Fusaro.
Responsabile del Servizio Tecnico in gestione associata con il Comune di Dro.
Responsabile di tutti gli obiettivi gestionali e della protezione civile, oltre ai compiti relativi ai lavori pubblici nell'ambito del Servizio associato con il Comune di Drena.
- Collaboratore tecnico (C evoluto – 36 ore/sett.): Monica Zucchelli.
Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici, Cantiere e Ambiente. Segue nello specifico i compiti 3, 4 e 5.
- Funzionario tecnico (D Base – 36 ore/sett.): Andrea Matteotti.
Responsabile dell'Ufficio Urbanistica, Edilizia privata e Informatica. Segue nello specifico i compiti 1 e 2.
- Collaboratore tecnico informatico (C evoluto – 36 ore/sett.): Federico Brunelli (in corso di sostituzione).
Partecipa alle attività del compito 1. Segue nello specifico il compito 6.
- Assistente amministrativo/contabile (C base – 36 ore/sett): Paola Tavernini.
Supporta il Responsabile del Servizio e il Capoufficio dell'Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica e Informatica negli adempimenti amministrativi e di front office di cui ai compiti 1 e 2.
- Assistente tecnico (C base – 18 ore/sett.): posto vacante.
Supporta il Responsabile del Servizio e il Capoufficio dell'Ufficio Lavori Pubblici, Cantiere e Ambiente negli adempimenti amministrativi di cui ai compiti 3, 4, e 5 e svolge l'attività di front office.
- Assistente tecnico (C base - 36 ore/sett.): posto vacante, a decorrere dal 15 aprile p.v. verrà coperto a tempo indeterminato dal dipendente Francesco Moschini.
Partecipa all'attività di cui ai compiti 3, 4, e 5, gestendo le attività riguardanti le manutenzioni e le forniture di beni e servizi.

- Assistente tecnico (C base – 18 ore/sett.): Sara Tamburini.
Supporta il Responsabile del Servizio e il Capoufficio dell'Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica e Informatica negli adempimenti tecnici e amministrativi di cui al compito 1, in particolare nell'attività dell'edilizia privata e delle commissioni edilizie.
- Operaio specializzato (B evoluto – 36 ore/sett.): Fabio Chemolli.
Svolge, con mansioni anche di caposquadra, i compiti relativi alla manutenzione degli immobili comunali, del verde, delle reti (acquedotto, fognatura) e di supervisione degli interventi riguardanti il sostegno all'occupazione temporanea di soggetti deboli.
- Operai Qualificati (B base – 36 ore/sett.): Vittorino Caldini, Alessandro Brunelli, Oreste Lever, Nicola Piva.
Svolgono autonomamente e in squadra le attività proprie del cantiere comunale.

Mezzi strumentali

Risorse generali in uso nei 3 Servizi:

Num.	Quantità	Risorsa
N°	1	FOTOCOPIATRICE
N°	6	TELEFONI FISSI
N°	1	CORDLESS
N°	4	CALCOLATRICI
N°	1	SERVER
N°	6	P.C. FISSI (tecnico-rag.-sindaca-segreteria-demografici-cie)
N°	1	STAMPANTI LASER JET 4100
N	1	STAMPANTE LASER JET P2015
N°	1	STAMPANTE LASER A COLORI HP
N°	1	RILEGATRICE
N°	1	AUTOMEZZO
N°	1	VIDEOREGISTRATORE PHILIPS
N	1	VIDEOPROIETTORE
N°	1	MAXI SCHERMO
N°	1	CONSOL AUDIO
N°	3	MICROFONI
N°	2	NOTEBOOK (castello – tecnico)
N°	2	DOCKING STATION
N°	1	TELEFONINO