

SERVIZIO TECNICO

UFFICIO SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI - LAVORI PUBBLICI

- Responsabile dei sottospecificati progetti è l'ing. Roberto Smaniotto, Responsabile ufficio servizi tecnico-manutentivi - lavori pubblici.

Sono assegnati ai progetti i dipendenti:

Bertelle Sonia.

Mores Andrea, Gasperin GianMario, De Rocchi Marco e Poletti Giulio Loris, secondo le istruzioni organizzative del responsabile, nel rispetto delle qualifiche e dei profili professionali.

- Sono assegnati ai progetti i seguenti beni:

- elenco automezzi di proprietà
- attrezzatura varia in deposito presso il magazzino comunale
- 2 personal computer
- 1 computer portatile
- 1 fotocopiatore multifunzione
- 1 "distuggi documenti"
- 1 macchina fotografica digitale

***1) Acquisto beni per servizio tecnico LLPP.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1087-1	€	37.500,00
Totale	€	37.500,00

***2) Spese diverse ufficio servizio tecnico LLPP, utilizzo beni di terzi.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1087-2	€	37.500,00
Cap. 1087-4	€	12.135,00
Cap. 3583	€	20.000,00
Totale	€	69.635,00

***3) Servizio idrico integrato (bollette acquedotto, canoni demaniali).**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1696 € 12.000,00

Totale € **12.000,00**

***4) Servizio di sgombero neve per tratti appaltati**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1934 € 30.000,00

Totale € **30.000,00**

***5) Spese per la progettazione e/o direzione lavori con liberi professionisti.**

Importo massimo spesa

DA:

Cap. 3607 € 10.000,00

Totale € **10.000,00**

***6) Adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione interventi come da programma opere pubbliche.**

(secondo importi e modalità previste dal programma annuale opere pubbliche).

***7) Fondo interno di progettazione**

(secondo tempi, importi e modalità di regolamento).

///////// o //////////

UFFICIO URBANISTICA

- *Responsabile dei sottospecificati progetti è l'ing. Roberto Smaniotto - Responsabile dell'ufficio urbanistica.*

- **Sono assegnati ai progetti i dipendenti:**

Bassani Rita.

- **Sono assegnati ai progetti i seguenti beni:**

➤ 2 personal computer

***1) Acquisto beni per servizio tecnico urbanistica.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1087-1	€	2.500,00
Totale	€	<u>2.500,00</u>

***2) Spese diverse ufficio servizio tecnico urbanistica.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1087-2	€	2.500,00
Totale	€	<u>2.500,00</u>

//////// o //////////

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- CONTABILE

UFFICIO SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI

Responsabile dei sottospecificati progetti è il Sig. Plozner Mauro – Responsabile dell'ufficio

- È assegnato ai progetti il dipendente:

Strappazon Loretta.

- Sono assegnati ai progetti **i seguenti beni:**

- 2 personal computer
- 1 stampante
- 1 fax
- 1 macchina affrancatrice optimail

***1) Pagamento quote associative**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1060	€	500,00
Totale	€	<u>500,00</u>

***2) Prestazione di servizi vari (spese postali)**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-32	€	<u>3.000,00</u>
Totale	€	3.000,00

***3) Spese per sede circoscrizionale del lavoro**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1052	€	<u>1.000,00</u>
Totale	€	1.000,00

*** 4) Spese per manifestazioni turistiche e culturali**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1510		1.000,00
Totale	€	1.000,00

***5) Contributo per il funzionamento delle scuole**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1353	€	<u>3.500,00</u>
Totale	€	3.500,00

***6) Spese per gare di appalto e contratti**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1059	€	<u>7.500,00</u>
Totale	€	7.500,00

7) Acquisti per la biblioteca

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1476	€	<u>2.000,00</u>
Totale	€	2.000,00

8) Gestione biblioteca

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1477	€ 21.500,00
Totale	<u>€ 21.500,00</u>

***9) Spese legali**

Incarico a legale per resistere in giudizio avverso ricorsi presentati contro provvedimenti dell' Ente e ulteriori spese legali per procedimenti già instaurati e nuovi.

Importo massimo spesa

DA:

Cap. 1058	€ 5.000,00
Totale	<u>€ 5.000,00</u>

***10) Servizi assistenziali gestiti tramite l' U.L.S.S. 1 Dolomiti**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1907	€ 100.000,00
Totale	<u>€ 100.000,00</u>

*** 11) Retta ricoverati in casa di riposo a carico del Comune**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1877	€ 45.000,00
Totale	<u>€ 45.000,00</u>

***12) Assistenza generica (pasti domiciliari, soggiorni marini, contributi secondo normativa statale e regionale per libri di testo e borse di studio)**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1881	€ 50.000,00
Cap. 1908	€ 6.000,00
Totale	<u>€ 56.000,00</u>

//////// ○ //////////

UFFICIO ECONOMICO-FINANZIARIO - PERSONALE

- **Responsabile dei sottospecificati progetti è il Sig. Plozner Mauro** - Responsabile dell' ufficio

- Sono assegnati ai progetti i dipendenti:

Ceccato Rosita.

- Sono assegnati ai progetti i seguenti beni:

- 2 personal computer
- 2 computer portatili
- 1 "distruggi documenti"
- 1 fotocopiatore multifunzione
- carta e materiale da cancelleria vario
- stampati per ufficio vari
- n. 2 rilega documenti
- n. 1 taglierina da tavolo

***1) Acquisto, utilizzo, manutenzione ed assistenza attrezzature d'ufficio (Fotocopiatrici, stampanti, computers, arredi)**

Importo massimo spesa:

Cap. 1043-34	€	40.000,00
Cap. 1043-40	€	-
Totale	€	40.000,00

***2) Servizio di gestione dei servizi in forma associata**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-33	€	40.000,00
Totale	€	40.000,00

***3) Interessi passivi su anticipazioni di Tesoreria**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 2161	€	131,50
Totale	€	131,50

***4) Spese per il servizio di tesoreria**

Importo massimo spesa:

Cap. 1054	€	2.000,00
Totale	€	2.000,00

***5) Pagamento spese metano per riscaldamento immobili comunali.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-22	€	7.500,00
Cap. 1346-1	€	10.000,00
Cap. 1366-1	€	10.000,00
Cap. 1386-1	€	10.000,00
Cap. 1829-1	€	2.500,00
Totale	€	40.000,00

***6) Pagamento spese energia elettrica per illuminazione pubblica ed edifici comunali**

Importo massimo spesa:

Cap. 1043-23	€	7.500,00
Cap. 1937	€	97.500,00
Totale	€	105.000,00

***7) Pagamento spese telefoniche**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-31	€	3.000,00
Totale	€	3.000,00

*** 8) Contributi per associazioni di volontariato.**

Liquidazione secondo indicazioni della Giunta Comunale.

***9) Spese per il personale dipendente ed oneri riflessi**

Liquidazione mensile secondo disposizioni normative e/o contrattuali.

*** 10) Spese per il revisore dei conti**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1007	€	6.500,00
Totale	€	6.500,00

*** 11) Spese per pulizia uffici comunali**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-21	€	15.000,00
Totale	€	15.000,00

*** 12) Oneri per le assicurazioni**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1044	€	30.000,00
Totale	€	<u>30.000,00</u>

*** 13) Fondo di riserva**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 2151	€	5.000,00
Totale	€	<u>5.000,00</u>

*** 14) Interessi passivi mutui CCDDPP**

Importo massimo spesa:

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 2162	€	63.670,97
Totale	€	<u>63.670,97</u>

*** 15) Quote capitale mutui CCDDPP**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 4011-1	€	32.688,19
Totale	€	<u>32.688,19</u>

*** 16) Quote capitale mutui Cassa Rurale**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 4003-2	€	13.309,04
Totale	€	<u>13.309,04</u>

*** 17) Interessi passivi mutui Cassa Rurale**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1462	€	1.538,18
Totale	€	<u>1.538,18</u>

*** 18) Rimborso anticipazione di cassa**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 4001	€	350.000,00
Totale	€	350.000,00

*** 19) Partite di giro**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 5001	€	60.000,00
Cap. 5002	€	120.000,00
Cap. 5002-1	€	350.000,00
Cap. 5005	€	40.000,00
Cap. 5006	€	5.000,00
Cap 5003	€	5.000,00
Totale	€	580.000,00

***20) Acquisto materiale di cancelleria e stampati vari**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1043-30	€	5.000,00
Totale	€	5.000,00

***21) Tasse automobilistiche automezzi**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1927-4	€	3.000,00
Totale	€	3.000,00

***22) Spese indennità Sindaco, Assessori, Gettoni consiglieri, permessi retribuiti assessori e missioni amministratori.**

Importo massimo spesa

DA:

Cap. 1001-10	€	30.000,00
Cap. 1001-30	€	5.000,00
Cap. 1001-20	€	1.000,00
Totale	€	36.000,00

***23) Spese per acquisto libri di testo**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1428-2	€	2.500,00
Totale	€	2.500,00

***24) Spese per il servizio delle mense scolastiche**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1352	€	45.000,00
Totale	€	45.000,00

***25) Servizio trasporto scolastico**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1428-1	€	48.000,00
Totale	€	48.000,00

***26) Accompagnamento alunni scuola materna**

Importo massimo spesa:

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1346-3	€	20.000,00
Totale	€	20.000,00

***27) Spese diverse per il servizio scolastico**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1349	€	5.000,00
Totale	€	5.000,00

***28) Refezione alla scuola media ed elementare**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1398	€	30.000,00
Totale	€	30.000,00

***29) Gestione servizio economale**
(secondo tempi, importi e modalità di regolamento).

***30) Spese per servizi fiscali (Mod. 770, Dichiarazione IVA, IRAP) e medico competente**
Importo massimo spesa:

DA:		
Cap. 1043-35	€	4.000,00
Totale	€	4.000,00

***31) Spese diverse per gestione impianti sportivi (palestra comunale)**
Importo massimo spesa:

DA:		
Cap. 1829-2	€	8.000,00
Totale	€	8.000,00

//////// o //////////

UFFICIO TRIBUTI

- **Responsabile dei sottospecificati progetti** è il Responsabile dell'ufficio tributi presso l'Unione Montana Feltrina; impiegata addetta al servizio è la Sig.ra Sabrina De Marco.

- Sono assegnati ai progetti i seguenti beni:

- 1 computer portatile

***1) Spese per sgravi e restituzione di tributi**

Importo massimo spesa:

DA:		
Cap. 2157	€	5.000,00
Totale	€	5.000,00

***2) Gestione IMUP – TASI – TARI**

Controllo, rimborso, liquidazione, accertamento e altri adempimenti relativi all' IMUP, alla TASI ed alla TARI

***3) Servizio di gestione in concessione tributi pubblicità e pubbliche affissioni**

Controllo adempimenti, liquidazione somme dovute secondo gli importi e le modalità di convenzione.

***4) Gestione tributi comunali non in concessione**

Controllo, rimborso, liquidazione, accertamento e altri adempimenti relativi ai tributi comunali non in concessione.

/////// o /////

SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

UFFICIO ELETTORALE – COMMERCIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile dei sottospecificati progetti è la Sign.ra Iolanda Guzzo Responsabile dell' ufficio servizi demografici – commercio ed attività produttive

Sono **assegnati ai progetti i dipendenti:**

Cescato Maria Maddalena.

- Sono assegnati ai progetti **i seguenti beni:**

- 3 personal computer
- 1 stampante ad aghi
- 2 stampanti
- 1 macchina da scrivere
- 1 fotocopiatore multifunzione
- 1 "distuggi documenti"

***1) Costituzione ufficio elettorale** e assunzione impegno di spesa secondo necessità.

Importo massimo spesa:

(secondo disponibilità bilancio)

Costituzione ufficio elettorale e assunzione impegno di spesa per elezioni nel corso dell' anno.

***2) Acquisto beni ufficio**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1116-1	€	3.500,00
Totale	€	3.500,00

***3) Spese diverse per ufficio.**

Importo massimo spesa:

DA:

Cap. 1116-2	€	3.500,00
Totale	€	3.500,00

***4) Spese per ufficio elettorale**

Importo massimo spesa:

Cap. 1047	€	1.000,00
Cap 5010	€	20.000,00
Totale	€	21.000,00

//////// ○ //////////

UFFICIO VIGILANZA

Responsabile dei sottospecificati progetti è la Sign.ra Iolanda Guzzo Responsabile dell' ufficio servizi demografici – commercio ed attività produttive

Sono **assegnati ai progetti i dipendenti:**

Arboit Renato.

- Sono assegnati ai progetti i seguenti beni:

- 2 personal computer
- 1 stampante
- 1 stazione radio

E' attiva la postazione autovelox fissa per il controllo delle infrazioni e per garantire maggiore sicurezza nella viabilità.

***1) Acquisto beni e spese varie per ufficio vigilanza.**

Importo massimo spesa:

Cap. 1116-1	€	1.000,00
Cap. 1116-2	€	1.000,00
Totale	€	2.000,00

***2) Spese di gestione servizio autovelox – postazione fissa**

Importo massimo spesa:

Cap. 1931	€	10.000,00
Totale	€	10.000,00

//////// ○ //////////

Ulteriori indicazioni

- I Responsabili del servizio adeguano le spese alle previsioni programmatiche contenute nel Documento Unico di Programmazione, ciascuno per i progetti di competenza;
- La modalità di appalto è di norma la procedura aperta ad evidenza pubblica, ovvero le diverse modalità previste nei contratti o nelle convenzioni con altri Enti. L'ufficio può, comunque e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia, disporre l'aggiudicazione con una diversa modalità di appalto.
- I responsabili sono legittimati altresì, nelle materie di competenza, ad assumere gli impegni di spesa obbligatori per legge o per contratto, ovvero quelli che si rendessero necessari per evitare danni a persone, cose, o all' Ente, nei limiti delle previsioni del bilancio di previsione.

- In caso di variazioni al bilancio di previsione, le modifiche agli interventi relativi ai progetti di cui alla lettera A), comportano un'automatica variazione del presente piano esecutivo di gestione. Allo scopo il Responsabile dell'Ufficio economico-finanziario comunica ai responsabili dei progetti le delibere di variazione al bilancio di previsione.
