



**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 51/2018
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Oggetto: Atti di indirizzo per la gestione del bilancio per l'anno 2018. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei Servizi
Modifica.

L'anno duemiladiciotto, addì ventotto del mese di marzo alle ore 18.00 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

	PRESENTI	ASSENTI	GIUSTIFICATI
Renato Tasin	X		
Castellan Katia	X		
Cova Tullio	X		
Dallaserra Vanda	X		
Pilati Giacomo	X		

Assiste il Segretario comunale Sig. Adriano Bevilacqua.

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

Oggetto:	Atti di indirizzo per la gestione del bilancio per l'anno 2018. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei Servizi
	Modifica.

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisiti agli atti i pareri favorevoli espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 81 del T.U.L.L.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto dal Responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnico-amministrativa e dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile;

Premesso che:

- l'articolo 36 comma 1 DPGR 19.5.1999 n. 3/L attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del comune in applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 22 LR 1/1993. Il comma 2 precisa che l'ambito di competenza dei dirigenti è definito da una delibera della giunta che individua gli atti devoluti agli organi burocratici. La stessa disposizione estende ai comuni senza dirigenti la possibilità di attribuire a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta alcune delle funzioni dirigenziali;
 - a decorrere dal 1.1.2001 trova applicazione il nuovo ordinamento contabile disciplinato dal DPGR 28.5.1999 n. 4/L e dal regolamento di attuazione approvato con DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L, che disciplina la gestione finanziaria affidando la competenza ad adottare gli atti di impegno ai responsabili dei servizi;
 - la gestione finanziaria presuppone l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o l'emanazione dell'atto programmatico di indirizzo attuativo del bilancio e della relazione previsione e programmatica a cui conseguono le determinazioni dell'impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi;
 - il regolamento di contabilità prevede che la giunta sulla base dei programmi e degli obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica approvi uno o più atti programmatici di indirizzo dell'attività di ciascuna struttura organizzativa indicando:
 - a) il responsabile della struttura;
 - b) i compiti assegnati;
 - c) le risorse e gli interventi previsti nel corso dell'esercizio;
 - d) i mezzi strumentali e il personale assegnati;
 - e) gli obiettivi di gestione;
 - f) gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;con precedente deliberazione giuntale nr. 43 dd 08.03.2018 si disponeva:
- 1) di approvare l'atto di indirizzo del Comune di Zambana per l'esercizio finanziario 2018, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
 - 2) di approvare conseguentemente, nei limiti della disciplina del Bilancio 2018, richiamata in narrativa, l'attività di gestione dei responsabili dei Servizi di:
 - SEGRETERIA,
 - ANAGRAFE, STATO CIVILE, COMMERCIO E RAPPORTI CON IL PUBBLICO,
 - FINANZIARIO,
 - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA,
 - GESTIONE DEL PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

dando atto che la stessa dovrà avvenire con le modalità indicate nel mansionario allegato alla deliberazione giuntale che costituisce atto di indirizzo.

In attesa dell'attribuzione con provvedimento del sindaco degli incarichi temporanei la direzione dei servizi è esercitata dai responsabili delle strutture, individuati in base al mansionario stesso.

Sono assegnati ai responsabili dei servizi i compiti, le risorse e gli interventi, i mezzi strumentali e il personale indicati nel documento richiamato che si intende quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'assegnazione dei compiti costituisce individuazione degli atti direttivi ai sensi dell'articolo 36 comma 2, DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L

Saranno determinati con successivi provvedimenti gli ulteriori compiti e obiettivi assegnati alle strutture nonché altri atti di natura gestionale devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi.

Nei casi di necessità ed urgenza ricorrendo le condizioni previste dall'articolo 19 comma 2 DPRReg 01.02.2005 n. 4/L il Sindaco coordina l'attività dei responsabili dei servizi e può disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi;

- 3) Di dare atto che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto di indirizzo la stampa sintetica del PEG /uscite esercizio 2018, riportante i nuovi capitoli di spesa, modificati a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 118/2011 per i quali si autorizza il Responsabile del Servizio Finanziario a trasferire gli impegni assunti, con atti precedenti al 01.01.2018, imputandoli ai nuovi capitoli di spesa;
- 4) di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari;
- 5) di comunicare il presente provvedimento ai responsabili dei servizi interessati;
- 6) in caso di conflitti positivi o negativi tra i responsabili dei servizi o tra i responsabili e la giunta in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti decide la giunta medesima con propria deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Atteso che con decisione assunta in seduta dd.14.03.2018. il Comitato esecutivo - Organo di governo previsto e disciplinato all'articolo 3 della convenzione, stipulata tra i comuni di Nave San Rocco e Zambana ai sensi dell'art. 59, del DPRReg. 01.02.2005, n. 3/L e ss.mm., per lo svolgimento in forma coordinata delle funzioni e dei servizi comunali al fine di governare il riassetto organizzativo degli enti nella fase della loro estinzione per la nascita del nuovo comune di Terre d'Adige, ha disposto l'avvio della gestione associata dei Servizi Urbanistica –Edilizia Privata e Patrimonio – Lavori Pubblici, a far tempo dal giorno 03 aprile 2018.

Considerato che con l'avvio delle nuove gestioni associate vengono a modificarsi le responsabilità ed i compiti assegnati ai singoli Responsabili, già attribuiti con deliberazione giuntale nr 43 dd.08.03.2018 più sopra richiamata.

Ritenuto quindi di approvare i nuovi atti di indirizzo relativi all'Ufficio Urbanistica ed edilizia privata. Ufficio gestione del Patrimonio e Gestione lavori pubblici, che saranno gestiti in forma associata con il, Comune di Nave San Rocco, così come riportati nell'allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Visti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 di data 06.03.2018 relativa all'approvazione del bilancio di Previsione 2018 e pluriennale 2018-2020;
- il DPRReg. 01.02.2005 n. 4/L che approva il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della regione Trentino - Alto Adige;
- l'articolo 169 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D:lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.

Visti ancora:

- la L.P. 9.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali);
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28.5.1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 5 febbraio 2013 n. 1 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m., per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

Visto il T.U.LL.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

Visto lo Statuto comunale

Visto il Regolamento di contabilità

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, il cui esito è constatato e proclamato dal Sindaco-Presidente e resi separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità;

DELIBERA

- 7) di approvare le modifiche all'atto di indirizzo del Comune di Zambana per l'esercizio finanziario 2018, approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale nr. 43 dd. 08.03.2018 che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 8) di approvare conseguentemente, nei limiti della disciplina del Bilancio 2018, richiamata in narrativa, l'attività di gestione dei responsabili dei Servizi di:

- URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA,
- GESTIONE DEL PATRIMONIO
- GESTIONE LAVORI PUBBLICI

dando atto che la stessa dovrà avvenire con le modalità indicate nel mansionario allegato alla deliberazione giuntale che costituisce atto di indirizzo.

In attesa dell'attribuzione con provvedimento del sindaco degli incarichi temporanei la direzione dei servizi è esercitata dai responsabili delle strutture, individuati in base al mansionario stesso.

Sono assegnati ai responsabili dei servizi i compiti, le risorse e gli interventi, i mezzi strumentali e il personale indicati nel documento richiamato che si intende quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'assegnazione dei compiti costituisce individuazione degli atti direttivi ai sensi dell'articolo 36 comma 2, DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L

Saranno determinati con successivi provvedimenti gli ulteriori compiti e obiettivi assegnati alle strutture nonché altri atti di natura gestionale devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi.

Nei casi di necessità ed urgenza ricorrendo le condizioni previste dall'articolo 19 comma 2 DPRReg 01.02.2005 n. 4/L il Sindaco coordina l'attività dei responsabili dei servizi e può disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi;

- 9) Di dare atto che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto di indirizzo la stampa sintetica del PEG /uscite esercizio 2018, riportante i nuovi capitoli di spesa, modificati a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 118/2011 per i quali si autorizza il Responsabile del Servizio Finanziario a trasferire gli impegni assunti, con atti precedenti al 01.01.2018, imputandoli ai nuovi capitoli di spesa;

- 10) di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari;
- 11) di comunicare il presente provvedimento ai responsabili dei servizi interessati;
- 12) in caso di conflitti positivi o negativi tra i responsabili dei servizi o tra i responsabili e la giunta in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti decide la giunta medesima con propria deliberazione;
- 13) di dichiarare il presente provvedimento, con votazione separata ad unanimità di voti, immediatamente esecutivo ai sensi del 4° comma dell'art. 79 del TULLRROC sopracitato;
- 14) di dare atto che avverso il presente provvedimento sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 52 comma 13 della L.R. 04.01.1993 n. 1, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.10.1998 n. 10;
 - ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 2 lett. b) della Legge 06.12.1971 n. 1034 o , in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Da lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Renato Tasin



Il Segretario Comunale
Adriano dott. Bevilacqua

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'Albo comunale per dieci giorni dal 30.03.2018 al 09.04.2018.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Bevilacqua dott. Adriano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 79 quarto comma, del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei comuni approvato con D. P. Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

Zambana, lì 28.03.2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
Bevilacqua dott. Adriano

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Zambana, lì 30.03.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Bevilacqua dott. Adriano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

Allegato alla deliberazione giuntale n. 51 del 28.03.2018



Il Segretario
Bevilacqua dott. Adriano
Bevilacqua Adriano

UFFICIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Gestione associata Comuni di Zambana e Nave San Rocco

RESPONSABILE: Saltori Marco

COMPITI:

Al responsabile dell'ufficio spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio urbanistica ed edilizia privata tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso, le attività ricorrenti di gestione degli strumenti urbanistici vigenti, l'attività per la gestione tecnico amministrativa dei provvedimenti autorizzativi e concessori di edilizia privata e delle attività connesse, la redazione di eventuali progetti e/o perizie, compresa la procedura di approvazione delle stesse, se di competenza.

In particolare:

- istruisce e predispone le concessioni e le autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, trasmettendo agli altri uffici eventuali dati ed informazioni necessarie all'espletamento dell'attività degli stessi (applicazione ICI, TIA, COSAP e IMUP, IMIS)
- esercita i poteri di vigilanza edilizia , compila e predispone per la firma del Segretario comunale i rapporti mensili riguardanti i casi di abusivismo edilizio, nei termini previsti dalla legge;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia
- rilascia le autorizzazioni allo scarico
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore.
- predispone , su richiesta della Giunta comunale o dell'Assessore competente eventuali progetti e/o perizie di opere pubbliche seguendone il relativo iter di approvazione,
- provvede ad esercitare i compiti affidati al tecnico addetto al servizio gestione del patrimonio e lavori pubblici, in caso di assenza o di vacanza del posto.
- provvede all'approvazione degli atti di competenza tecnica relativi alle opere pubbliche (varianti, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale, nuovi prezzi, aggiornamento prezzi di progetto ecc...) di volta in volta affidati dal Segretario comunale, che non ricadano nella competenza della Giunta comunale.
- E' consegnatario dei beni relativi agli immobili assegnati;

Gestione del cimitero comunale. Concessione di loculi, rimborsi per retrocessioni, tenuta , aggiornamento registro cimiteriale e manutenzione ordinaria.

Concessione ed occupazione spazi ed aree pubbliche.

Ordinanze traffico, chiusura strade, ecc.

Rimane nella competenza del Sindaco il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie, nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale. Rimane inoltre di competenza del Sindaco il potere di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale

Rimane di competenza della giunta la nomina del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici. Le relative liquidazioni di spesa, sulla base delle convenzioni approvate, sono adottate dal Responsabile del Servizio Urbanistica

Provvede ad ogni ulteriore altra incombenza connessa con le competenze più sopra elencate e collabora con gli altri uffici nei modi e nelle forme stabilite dal Segretario comunale sulla base delle esigenze di servizio dell'Ente.

PERSONALE ASSEGNATO:

1 Collaboratore Tecnico categoria C evoluto

INTERVENTI ASSEGNATI:

vedi allegato bilancio di previsione 2018 – parte uscita - **CENTRO DI RESPONSABILITA' UT**

INTERVENTI SUI QUALI E' AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE

vedi deliberazione della Giunta Comunale n. 19 di data 03.03.2016

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile viene autorizzato per i capitoli di cui all'allegato A)

Per gli acquisti di beni non ricorrenti e/o di particolare rilevanza, anche se rientranti nella categoria delle spese minute, i relativi preventivi di spesa saranno preventivamente concordati con il Sindaco o con l'Assessore competente.

Per gli incarichi professionali esterni il relativo provvedimento è assunto dopo aver sentito il Sindaco o l'Assessore competente.

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Saltori geom. Marco

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
1621	54	2018	1	1	6	MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - UFFICIO TECNICO	UT	UT	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	185,00	815,00
1630	88	2018	1	1	6	COMPENSI E SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	UT	UT	400,00	400,00	400,00	160,60	560,60	0,00	400,00
1635	197	2018	1	1	6	INCARICHI DI CONSULENZA URBANISTICA	UT	UT	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
1635	199	2018	1	1	6	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER PERIZIE, COLLAUDI, ECC.	UT	UT	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
10522	75	2018	1	12	9	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE CIMITERO	UT	UT	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
10531	118	2018	1	12	9	SERVIZI CIMITERIALI	UT	UT	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
21503	536	2018	2	1	5	ACQUISTO TERRENO	GC	UT	2.500,00			0,00	2.500,00	2.500,00	0,00
29186	581	2018	2	8	1	VARIANTE AL PRG	GC	UT	27.680,24			0,00	27.680,24	17.680,24	10.000,00
30504	537	2018	2	12	9	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	GC	UT	1.000,00			1.499,99	2.499,99	0,00	1.000,00
30504	537	2017	2	12	9	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	GC	UT	1.499,99			0,00	1.499,99	1.499,99	0,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Saltori geom. Marco

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missi one	Progra mma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
						TOTALI			42.080,23	9.400,00	9.400,00	1.660,59	43.740,82	26.865,23	15.215,00

UFFICIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI.
Gestione associata Comuni di Zambana e Nave San Rocco

RESPONSABILE: Bernard Aldo

COMPITI:

Al responsabile dell'ufficio spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio gestione del patrimonio e lavori pubblici tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso, le attività di gestione dell'intero settore dei lavori pubblici, la pubblica viabilità, il verde pubblico, ecc.

In particolare:

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della giunta
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori nei casi esclusi dalla competenza della giunta
- è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche
- adotta le determinazioni a contrarre per appalti relativi a lavori affidati in economia
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge
- provvede all'applicazione delle penali
- approva gli atti di contabilità finale ed i certificati di regolare esecuzione o di collaudo delle opere pubbliche
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta.

Adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del Dlgs. 626/1994) nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno degli dotazioni assegnate,

Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali:

- Strade ed aree pubbliche urbane ed extra urbane, ponti;
- Illuminazione pubblica e segnaletica,
- Verde pubblico;
- Altre attività accessorie
- Provvede all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto.

Predisporre, su richiesta della Giunta Comunale o dell'Assessore competente eventuali progetti e/o perizie di opere pubbliche seguendone il relativo iter di approvazione e realizzazione.

Predisporre le ordinanze sul traffico , chiusura strade ecc.. relativamente ai lavori di competenza;

Provvede ad esercitare i compiti affidati al tecnico addetto al servizio urbanistica ed edilizia privata , in caso di assenza o di vacanza del posto;

Coordina e vigila sugli interventi relativi ai lavori socialmente utili – Intervento 19, predisponendo le relative domande di ammissione a contributo provinciale e provvedendo alle relative richieste di liquidazione.

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

Provvedere ancora alla chiusura delle pratiche affidate nel corso degli anni precedenti.

Rimangono di competenza della giunta:

- *l'affidamento di incarichi di progettazione e di direzione lavori di opere di importo superiore a Euro 25.000,00*
- *l'indizione del concorso di idee*
- *l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche per quanto non riservato al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale*
- *l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio*
- *l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto - concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
- *l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'articolo 31 bis della legge 109/1994*

PERSONALE ASSEGNATO:

1 Collaboratore Tecnico categoria C evoluto

INTERVENTI ASSEGNATI:

vedi allegato bilancio di previsione 2018 – parte uscita - **CENTRO DI RESPONSABILITA'UL.**

INTERVENTI SUI QUALI E' AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE

vedi deliberazione della Giunta Comunale n. 19 di data 03.03.2016

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile viene autorizzato per i capitoli di cui all'allegato A)

Per gli acquisti di beni non ricorrenti e/o di particolare rilevanza, anche se rientranti nella categoria delle spese minute, i relativi preventivi di spesa saranno preventivamente concordati con il Sindaco o con l'Assessore competente.

Per gli incarichi professionali esterni il relativo provvedimento è assunto dopo aver sentito il Sindaco o l'Assessore competente.

Per gli incarichi professionali esterni il relativo provvedimento è assunto dopo aver sentito il Sindaco o l'Assessore competente.

.

Le competenze sopra elencate non sono esaustive e pertanto potranno essere assegnate dal Segretario comunale ulteriori competenze, anche al fine di reciproca sostituzione, collaborazione ed integrazione dei compiti affidati agli uffici Gestione del Patrimonio e Gestione Lavori Pubblici.

In caso di assenza è obbligo di reciproca sostituzione nelle funzioni di responsabile.

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Bernard geom. Aldo

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
1233	160	2018	1	1	5	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA E SERVIZIO VIGILANZA LL.PP	UL	UL	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
1521	43	2018	1	1	5	VESTIARIO PERSONALE OPERAIO	UL	UL	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
1521	57	2018	1	1	5	BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO COMUNALE	UL	UL	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
1537	241	2018	1	10	5	MANUTENZIONE ORDINARIA SOTTOPASSO FERROVIA TRENTO-MALE'	UL	UL	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
6237	250	2018	1	6	1	LOCAZIONE CAMPO BOCCE ADIACENTE FERROVIA	UL	UL	1.400,00	1.400,00	1.400,00	756,30	2.156,30	0,00	1.400,00
8121	62	2018	1	10	5	MATERIALE PER STRADE, PIAZZE, PONTI	UL	UL	1.500,00	1.500,00	1.500,00	258,64	1.758,64	0,00	1.500,00
8131	110	2018	1	10	5	SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE	UL	UL	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	17.080,00	920,00
8137	242	2018	1	10	5	MANUTENZIONE STRADE, PIAZZE, PONTI	UL	UL	2.000,00	2.000,00	2.000,00	585,60	2.585,60	0,00	2.000,00
8137	250	2018	1	10	5	MANUTENZIONE SEGNALETICA	UL	UL	2.000,00	2.000,00	2.000,00	61,98	2.061,98	0,00	2.000,00
8237	255	2018	1	10	5	MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	UL	UL	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.000,00	0,00	3.000,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Bernard geom. Aldo

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
8238	262	2018	1	10	5	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	UL	UL	24.000,00	24.000,00	24.000,00	0,00	24.000,00	20.000,00	4.000,00
9431	100	2018	1	1	5	ACQUISTO ACQUA FONTANA, CHIESA, PARCHI, CIMITERO ECC.	UL	UL	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	500,00	500,00
9531	107	2018	1	9	3	SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE	UL	UL	11.000,00	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00
9637	245	2018	1	9	2	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO	UL	UL	5.000,00	5.000,00	5.000,00	778,50	5.778,50	0,00	5.000,00
9637	254	2018	1	9	2	INTERVENTO 19 - SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	UL	UL	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	11.650,07	28.349,93
11733	164	2018	1	16	1	MANUTENZIONE ORTI	UL	UL	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
21585	581	2018	2	1	5	SPESE TECNICHE	GC	UL	33.410,84			1.027,73	34.438,57	18.910,84	14.500,00
28102	501	2018	2	10	5	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TRA ZAMBANA NUOVA E ZAMBANA VECCHIA	GC	UL	354.973,88			0,00	354.973,88	12.973,88	342.000,00
28103	502	2018	2	10	5	SISTEMAZIONE ACCESSO A SUD DEL PAESE E ROTONDA A ZAMBANA VECCHIA	GC	UL	2.000,00			0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
28103	529	2018	2	10	5	SEGNALETICA STRADALE	GC	UL	7.000,00			0,00	7.000,00	0,00	7.000,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Bernard geom. Aldo

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
28103	530	2018	2	10	5	SISTEMAZIONE STRADE INTERNE E ESTERNE	GC	UL	25.000,00			0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
28103	532	2018	2	9	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E AREE VERDI	GC	UL	3.000,00			0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
28103	534	2018	2	10	5	SISTEMAZIONE RELITTO STRADALE P.F.218 CC. ZAMBANA I	GC	UL	3.500,00			0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
28185	581	2018	2	10	5	SISTEMAZIONE PONTE SULL'ADIGE CON REALIZZAZIONE NUOVA PASSERELLA CICLOPEDONALE	GC	UL	511.000,00			0,00	511.000,00	15.803,31	495.196,69
28203	502	2018	2	10	5	LAVORI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA SUL PONTE ADIGE	GC	UL	61.477,62			0,00	61.477,62	61.477,62	0,00
28203	503	2018	2	10	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	GC	UL	1.000,00			0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
28203	504	2018	2	10	5	LAVORI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ZAMBANA VECCHIA - LEED	GC	UL	5.000,00			0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
29303	502	2018	2	11	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE CASERMA VIGILI DEL FUOCO	GC	UL	20.000,00			0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
29303	503	2018	2	11	1	LAVORI DI SOPRAELEVAZIONE CASERMA VIGILI DEL FUOCO DI ZAMBANA	GC	UL	351.491,16			0,00	351.491,16	351.491,16	0,00
29403	504	2018	2	17	1	REALIZZAZIONE CENTRALINA SU ACQUEDOTTO OPERA DI PRESA	GC	UL	173.800,00			0,00	173.800,00	0,00	173.800,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO Bernard geom. Aldo

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
29403	535	2018	2	9	4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO	GC	UL	275.512,68			0,00	275.512,68	275.512,68	0,00
29602	502	2018	2	9	2	RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA DESTINATA A PARCO URBANO CHIESA ZAMBANA VECCHIA	GC	UL	1.500,00			3.722,13	5.222,13	0,00	1.500,00
29603	502	2018	2	9	2	INTERVENTO 19	GC	UL	17.000,00			30,00	17.030,00	0,00	17.000,00
29680	570	2018	2	9	2	ARREDO URBANO	GC	UL	22.000,00			0,00	22.000,00	0,00	22.000,00
TOTALI									1.985.066,18	116.400,00	116.400,00	10.220,88	1.995.287,06	785.399,56	1.199.666,62

UFFICIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO.
Gestione associata Comuni di Zambana e Nave San Rocco

RESPONSABILE: Paiaf Armando

COMPITI:

Al responsabile dell'ufficio spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio gestione del patrimonio tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso, le attività di manutenzione degli immobili comunali e del cantiere comunale, compresi i beni demaniali e patrimoniali dell'ente, gli impianti, i beni di uso civico, ecc.

In particolare:

- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori nei casi esclusi dalla competenza della giunta
- adotta le determinazioni a contrarre per appalti relativi a lavori affidati in economia relativi a gli immobili assegnati.

E' consegnatario dei beni relativi agli edifici assegnati di cui al successivo elenco;

Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali:

- Edifici sedi municipali (Zambana e Nave San Rocco),
- Sala civica via don M.Pichler e sala civica Nave San Rocco,
- Scuola dell'Infanzia "Il Girotondo" e scuola infanzia Nave San Rocco,
- Scuola Elementare "Anna Frank" e scuola elementare Nave San Rocco,
- Edificio pluriuso sito in corso Roma;
- Palestra Nave San Rocco;
- Opera di presa, acquedotto e fognatura (per i servizi non affidati in concessione);
- Isole ecologiche e punti raccolta rifiuti, differenziata e non;
- Cantiere comunale.
- Verifica consumi utenze;
- Altre attività accessorie (pulizie).
- Malga Zambana e pertinenze e relativi impianti,
- Edificio ex Casara e pertinenze,
- Edifici Malghetta e Cason,
- Edificio ex Colonie,
- Impianti sportivi (campo da bocce, tennis, campetto calcio) e centro sportivo Nave San Rocco;
- Mensa Nave san Rocco;
- Sede Alpini Nave San Rocco;
- Edifici caserme vigili del fuoco volontari (Zambana e Nave San Rocco);
- Dispone la liquidazione dei consumi e dei corrispettivi delle utenze relative agli immobili assegnati. Rimane in capo al Segretario comunale la stipula dei contratti e delle convenzioni relative.

Predisporre, su richiesta della Giunta Comunale o dell'Assessore competente eventuali progetti e/o perizie seguendone il relativo iter di approvazione e realizzazione.

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

PERSONALE ASSEGNATO:

1 Collaboratore Tecnico categoria C evoluto 18 ore settimanali

INTERVENTI ASSEGNATI:

vedi allegato bilancio di previsione 2018 – parte uscita - **CENTRO DI RESPONSABILITA' UP.**

INTERVENTI SUI QUALI E' AUTORIZZATA L'EFFETTUAZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE

vedi deliberazione della Giunta Comunale n. 19 di data 03.03.2016

L'importo complessivo per spese minute di carattere ricorrente e variabile viene autorizzato per i capitoli di cui all'allegato A)

Per gli acquisti di beni non ricorrenti e/o di particolare rilevanza, anche se rientranti nella categoria delle spese minute, i relativi preventivi di spesa saranno preventivamente concordati con il Sindaco o con l'Assessore competente.

Per gli incarichi professionali esterni il relativo provvedimento è assunto dopo aver sentito il Sindaco o l'Assessore competente.

Per gli incarichi professionali esterni il relativo provvedimento è assunto dopo aver sentito il Sindaco o l'Assessore competente.

Le competenze sopra elencate non sono esaustive e pertanto potranno essere assegnate dal Segretario comunale ulteriori competenze, anche al fine di reciproca sostituzione, collaborazione ed integrazione dei compiti affidati agli uffici Gestione del Patrimonio e Gestione Lavori Pubblici.

In caso di assenza è obbligo di reciproca sostituzione nelle funzioni di responsabile.

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
1221	55	2018	1	1	11	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUTOMEZZI	UP	UP	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
1222	71	2018	1	1	11	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE	UP	UP	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
1222	72	2018	1	1	5	ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - UFFICI E SALA CIVICA	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	588,23	2.088,23	0,00	1.500,00
1236	100	2018	1	1	11	ACQUA IMMOBILI COMUNALI MUNICIPIO E SALE	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
1236	219	2018				SERVIZI MANUTENZIONE IMPIANTI - ATTREZZATURE ANTINCENDIO - MUNICIPIO E SALA CIVICA	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
1236	220	2018	1	1	11	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1236	222	2018	1	1	5	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI MUNICIPIO, SALA CIVICA, E AMBULATORIO	UP	UP	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1238	260	2018	1	1	11	GAS METANO - SEGRETERIA GENERALE	UP	UP	6.000,00	6.000,00	6.000,00	686,78	6.686,78	6.000,00	0,00
1238	261	2018	1	1	11	TELEFONO - SEGRETERIA GENERALE	UP	UP	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	4.500,00	500,00
1238	262	2018	1	1	11	ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA GENERALE	UP	UP	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	5.000,00	2.500,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
1238	263	2018	1	1	11	UTENZE ACQUE MUNICIPIO, AMBULATORI, UFFICIO POSTALE	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1238	265	2018	1	1	11	TELEFONO MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
1238	266	2018	1	1	11	TARIFFA RIFIUTI MUNICIPIO	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	118,01	1.118,01	0,00	1.000,00
1238	268	2018	1	1	11	SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI	UP	UP	9.500,00	9.500,00	9.500,00	2.429,01	11.929,01	9.484,43	15,57
1531	101	2018	1	6	1	SERVIZI DI PULIZIA : EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.966,50	15.966,50	0,00	8.000,00
1537	100	2018	1	6	1	ACQUA EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	500,00	500,00
1537	240	2018	1	9	5	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI IN PAGANELLA	UP	UP	2.500,00	2.500,00	2.500,00	956,22	3.456,22	0,00	2.500,00
1537	253	2018	1	6	1	MANUTENZIONE EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.710,72	4.710,72	0,01	2.999,99
1537	267	2018	1	9	5	RIFIUTI IMMOBILI IN PAGANELLA	UP	UP	300,00	300,00	300,00	247,01	547,01	300,00	0,00
1537	268	2018	1	9	5	ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI IN PAGANELLA	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	500,00	500,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
1537	269	2018	1	9	5	ACQUA IMMOBILI IN PAGANELLA	UP	UP	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
1538	261	2018	1	6	1	TELEFONO -EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00	0,00
1538	262	2018	1	6	1	ENERGIA ELETTRICA: EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	7.000,00	7.000,00	7.000,00	766,69	7.766,69	5.000,00	2.000,00
1538	265	2018	1	6	1	SERVIZIO GESTIONE CALORE - EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	12.000,00	12.000,00	12.000,00	1.100,00	13.100,00	11.996,23	3,77
1538	266	2018	1	6	1	TARIFFA RIFIUTI EDIFICIO PLURIUSO	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	72,95	1.072,95	0,00	1.000,00
4122	71	2018	1	4	1	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLA INFANZIA	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	240,09	1.740,09	0,01	1.499,99
4122	72	2018	1	4	1	MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA INFANZIA	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	736,90	2.236,90	0,00	1.500,00
4122	100	2018	1	4	1	ACQUISTO ACQUA PER SCUOLA INFANZIA	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00	500,00
4138	261	2018	1	4	1	TELEFONO - SCUOLA INFANZIA	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
4138	262	2018	1	4	1	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA INFANZIA	UP	UP	3.000,00	3.000,00	3.000,00	345,37	3.345,37	2.500,00	500,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
4138	265	2018	1	4	1	SERVIZIO GESTIONE CALORE - SCUOLA INFANZIA	UP	UP	13.000,00	13.000,00	13.000,00	5.000,00	18.000,00	8.623,36	4.376,64
4138	266	2018	1	4	1	TARIFFA RIFIUTI SCUOLA INFANZIA	UP	UP	1.600,00	1.600,00	1.600,00	638,21	2.238,21	0,00	1.600,00
4222	71	2018	1	4	2	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	307,32	1.807,32	0,00	1.500,00
4222	72	2018	1	4	2	MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	434,32	1.565,68
4222	100	2018	1	4	2	ACQUISTO ACQUA PER SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
4238	261	2018	1	4	2	TELEFONO - SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	989,00	11,00
4238	262	2018	1	4	2	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.185,01	5.185,01	3.000,00	1.000,00
4238	265	2018	1	4	2	SERVIZIO GESTIONE CALORE - SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	13.000,00	13.000,00	13.000,00	1.900,00	14.900,00	12.502,51	497,49
4238	266	2018	1	4	2	TARIFFA RIFIUTI SCUOLA ELEMENTARE	UP	UP	3.500,00	3.500,00	3.500,00	1.915,60	5.415,60	0,00	3.500,00
6237	251	2018	1	6	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	UP	UP	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
6238	262	2018	1	6	1	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	UP	UP	600,00	600,00	600,00	12,84	612,84	500,00	100,00
9437	257	2018	1	9	4	MANUTENZIONE RETE IDRICA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	UP	UP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
21203	531	2018	2	1	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO	GC	UP	1.500,00			681,25	2.181,25	0,00	1.500,00
21203	533	2018	2	1	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA CIVICA	GC	UP	500,00			706,62	1.206,62	0,00	500,00
21280	552	2018	2	1	11	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI	GC	UP	1.000,00			0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
21503	520	2018	2	1	5	MANUTENZIONE IMMOBILI IN PAGANELLA	GC	UP	8.000,00			0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
21503	534	2018	2	1	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COLONIA SANTEL	GC	UP	2.000,00			0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
21580	554	2018	2	1	5	ACQUISTO ATTREZZATURE PER COLONIA SANTEL	GC	UP	2.500,00			0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
24103	502	2018	2	4	1	LAVORI PRESSO LA SCUOLA D'INFANZIA	GC	UP	2.000,00			0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
24180	567	2018	2	4	1	ATTREZZATURE E ARREDI SCUOLA INFANZIA	GC	UP	1.500,00			0,00	1.500,00	0,00	1.500,00

ALLEGATO ALL'ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO
Paia geom.Armando

Cap.	Art.	AnCap	Tit. NO	Missione	Programma	Descrizione	Resp Serv	Resp Proc.	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Residui	Prev. di Cassa	Impegni	Disponibilità per il 2018
24203	502	2018	2	4	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - SCUOLA ELEMENTARE	GC	UP	3.000,00			0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
24280	553	2018	2	4	2	ARREDAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	GC	UP	10.000,00			0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
25203	502	2018	2	6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO PLURIUSO	GC	UP	3.000,00			0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
26203	502	2018	2	6	1	SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI - CAMPETTO E CAMPO CALCIO	GC	UP	17.000,00			0,00	17.000,00	0,00	17.000,00
29403	503	2018	2	9	4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO CON AIR	GC	UP	10.000,00			11.188,61	21.188,61	0,00	10.000,00
30388	592	2018	2	8	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA APPARTAMENTI EX ORATORIO	GC	UP	500,00			0,00	500,00	0,00	500,00
31785	562	2018	2	16	1	SISTEMAZIONE TETTOIA PER ASPARAGI	GC	UP	3.500,00			0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
TOTALI									198.300,00	132.300,00	132.300,00	41.499,94	239.799,94	76.629,87	121.670,13