



**COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE  
PROVINCIA DI TREVISO**

**COPIA**

Deliberazione n. **27**  
in data 23-03-2016

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Approvazione piano esecutivo di gestione per l'anno 2016**

L'anno duemilasedici il giorno ventitre del mese di marzo alle ore 18:30, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

BARAZZA MARIAROSA	SINDACO	P
TRAETTA VINCENZO	ASSESSORE	A
POZZOBON ROBERTA	ASSESSORE	P
CILLO FLAVIO	ASSESSORE	P

Partecipa alla seduta SALVADOR GINETTA, Segretario Generale.

BARAZZA MARIAROSA nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che:

- con deliberazione di C.C. n. 4 del 16.03.2016 è stato approvato il bilancio di Previsione 2016-2018;
- l'art. 107 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000) stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000) prevede che il PEG sia riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;

RITENUTO ora opportuno ai sensi del regolamento Comunale di Contabilità provvedere alla definizione del Piano Esecutivo di gestione per l'anno 2016 sulla base del Bilancio di Previsione approvato dal Consiglio Comunale;

VISTI i provvedimenti sindacali con i quali sono stati nominati i Responsabili dei Servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile reso dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 5 del Regolamento comunale di contabilità;

AD UNANIMITA' di voti favorevoli validamente espressi;

### DELIBERA

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa e che si intendono qui per integralmente riportati, per l'anno 2016 il Piano Esecutivo di Gestione redatto sulla base del Bilancio di previsione 2016-2018 e composto delle sole risorse finanziarie-umane-strumentali da affidare ai Responsabili, al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, essendo la programmazione gestionale per il triennio 2016-2018 in corso di elaborazione, come definito nell'allegato sub A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
3. di dare atto che l'oggetto della presente deliberazione rientra nella competenza della Giunta Comunale a' sensi dell'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000;
4. di dare atto che contestualmente alla sua pubblicazione, il presente verbale viene comunicato ai capigruppo consiliari mediante trasmissione di elenco, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.267/2000;
5. di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.lgs. n. 267/2000.

\*\*\* \*\*

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Cappella Maggiore: 23-03-2016

Il Responsabile del servizio  
F.to OMICIUOLO ANTONELLA

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

Cappella Maggiore, 23-03-2016

Il Responsabile del servizio  
F.to OMICIUOLO ANTONELLA

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to BARAZZA MARIAROSA

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to SALVADOR GINETTA

---

N. \_\_\_\_ **Registro Pubbl.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia del presente verbale viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Cappella Maggiore,

Il Messo Comunale  
SONEGO ROMANO

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo pretorio è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi del 3 comma dell'art.134, D.Lgs 18.08.2000, n.267.

Cappella Maggiore,

Il Responsabile del Servizio

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo

Cappella Maggiore,

Il Responsabile del Servizio  
OMICIUOLO ANTONELLA

# COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO ESECUTIVO  
DI GESTIONE  
PER L'ANNO 2016

**UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA**

## UNITA' ORGANIZZATIVA – AMMINISTRATIVA

*Responsabile del Servizio: Omiciuolo Antonella*

### Risorse di personale:

CAT.	DIPENDENTI	PROFILO	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
C	Canal Monia	Istruttore amministrativo	36 ore
C	Faraon Vania	Istruttore amministrativo	33 ore
C	De Stefani Debora	Istruttore bibliotecario	33 ore
B	Sonego Romano	Messo notificatore	36 ore
Totale	4		

Il servizio di assistenza sociale e domiciliare è gestito unitariamente da ditta esterna.

Dal 5 ottobre 2015 due volontari del servizio civile nazionale prestano servizio nell'ambito culturale/promozione del territorio, per 30 ore settimanali.

### Obiettivi di gestione e risorse finanziarie:

#### 1. SEGRETERIA GENERALE

##### ORGANI ISTITUZIONALI

- 1) Supporto all'attività del Sindaco, degli Assessori e degli altri organi istituzionali del Comune.
- 2) Acquisto del materiale di rappresentanza indicato dal Sindaco.
- 3) Convocazione delle Commissioni consiliari e comunali.
- 4) Provvedere alla stesura dell'ordine del giorno del Consiglio comunale e garantire il necessario supporto all'attività del Consiglio.
- 5) Provvedere alla liquidazione delle indennità/gettone di presenza agli Assessori e Consiglieri comunali nonché al rimborso spese per viaggi e missioni effettuate per conto del Comune.
- 6) Provvedere alla contabilità dei permessi di cui all'art.79 del D.Lgs. 267/2000 degli Assessori e Consiglieri; rimborsare i datori di lavoro.

##### GESTIONE ORDINARIA

- 1) Giunta Comunale: supporto amministrativo all'attività della Giunta (convocazioni, ordine del giorno), predisposizione deliberazioni dell'ufficio segreteria e completamento deliberazioni delle restanti Unità Organizzative.
- 2) Controllo e rilegatura delibere di Giunta e Consiglio con i relativi elenchi ed indici riepilogativi.
- 3) Controllo e predisposizione per la rilegatura delle determinazioni dei responsabili centri di spesa.
- 4) Comunicazioni ai Capigruppo Consiliari di pubblicazioni avvenute.
- 5) Rilascio delibere richieste da Consiglieri Comunali, utenti ed altri.
- 6) Tenuta originali delle determinazioni dei Responsabili dei servizi.
- 7) Supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale – Direttore Generale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.
- 8) Ufficio legale: provvedere alla tenuta di tutti i fascicoli legali dell'ente e agli incarichi ai legali di fiducia.
- 9) Provvede alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di interesse generale.
- 10) Fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per l'attività di patrocinio e di consulenza legale svolta in favore dell'Ente.
- 11) Cura la stipula e la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti e scritture private.
- 12) Servizio protocollo: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo e partenza.
- 13) Gestione della casella di posta elettronica certificata [protocollo.comune.cappellamaggiore.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.cappellamaggiore.tv@pecveneto.it).
- 14) Servizio notifica atti del Comune.
- 15) Gestione dell'Albo Pretorio on line con conseguente registrazione.
- 16) Cura le cerimonie nazionali, i convegni, i congressi: si occupa dell'intera fase della gestione della cerimonia o quant'altro.
- 17) Nel caso di realizzazione, cura della redazione del giornalino di informazione comunale.
- 18) Pulizie: gestione del contratto d'appalto del servizio di pulizia di tutti gli stabili comunali.
- 19) Concessione locali: provvedere alla gestione delle concessioni dei locali di proprietà comunale, in base ad apposito

regolamento.

## **2. PERSONALE**

- 1) Gestione amministrativa del personale, mediante l'applicazione ed il rispetto della disciplina giuridica che regola la materia.
- 2) Procedure di reclutamento del personale: mobilità, concorsi, selezioni. Predisposizione degli atti.
- 3) Programmazione della pianta organica, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità; assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali anche per vertenze e trattative.
- 4) Predisposizione e gestione del Contratto Decentrato aziendale, applicazione istituti retributivi previsti.
- 5) Gestione del trattamento economico del personale e applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro, relativi adempimenti contabili, tenuta dei fascicoli personali, controllo delle presenze, registrazione di ferie, malattie e recuperi del personale.
- 6) Predisposizione degli atti relativi al pensionamento del personale, con la collaborazione di un esperto in materia, cura la gestione di tutti i relativi adempimenti, la gestione dei rapporti con gli enti previdenziali del personale.
- 7) Opera in collaborazione con il servizio finanziario, mantenendo inoltre i contatti con i dipendenti per risolvere, oltre ai problemi strettamente connessi al trattamento economico - previdenziale, problemi conseguenti a necessità personali.
- 8) Conto annuale e anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti.
- 9) Versamenti ritenute effettuate nel mese, predisposizione dichiarazione annuale modello 770 e CUD, autoliquidazione INAIL.
- 10) Nuova normativa previdenziale ed assistenziale in materia collaborazione coordinata e continuativa, di lavoratori socialmente utili e di lavoro interinale.
- 11) Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione: predisposizione atti e acquisizione documenti.
- 12) Predisposizione partecipazione di tutti i dipendenti a corsi di formazione o seminari di aggiornamento.
- 13) Gestione buoni pasto al personale dipendente, nel caso di attivazione del servizio.
- 14) Gestione degli obiettori di coscienza.

## **3. ASSOCIAZIONISMO/SPORT**

- 1) Erogazione contributi alle Associazioni che operano per la promozione delle attività culturali/sociali/ricreative locali. Il Regolamento Comunale in materia detta le regole ed i tempi per l'ottenimento dei contributi e la loro erogazione.
- 2) Concessione di patrocinio e sostegno alle attività proposte dalle associazioni.
- 3) Raccolta dei programmi di attività annuale delle associazioni.
- 4) Organizzazione, in collaborazione con le associazioni locali, delle varie iniziative programmate dalla Giunta comunale in materia ambientale.
- 5) Concessione della palestra comunale della Scuola Media alle società sportive richiedenti, attraverso apposite convenzioni; curare la contabilità per il pagamento degli utilizzi.

## **4. POLITICHE SOCIALI**

- 1) Servizio di Assistenza sociale e domiciliare: gestione del servizio in convenzione con cooperativa sociale.
- 2) Anziani: Erogazione del servizio di assistenza domiciliare, segretariato sociale, assistenza economica.
- 3) Inserimento anziani in strutture residenziali con retta a carico del Comune: provvedere all'istruttoria della pratica e al pagamento agli istituti di ricovero.
- 4) Inserimento anziani in strutture residenziali: compilazione scheda "SVAMA".
- 5) Minori: servizi di segretariato sociale e predisposizione progetti di sostegno a soggetti bisognosi (M.O.M. e affidi).
- 6) Telesoccorso/telecontrollo; raccolta domande, istruttoria, trasmissione al portale Ulss o altro ente
- 7) Partecipazione alle unità valutative distrettuali (U.V.M.D.) sulle condizioni degli anziani ed il tipo di assistenza da fornire ADI.
- 8) Collaborazione ai progetti con S.I.L.D., C.S.M., M.O.M. Età Evolutiva, disabili, ecc.
- 9) Domande di invalidità: raccolta dati, compilazione e invio all'ULSS.
- 10) Richieste di contributo "minimo vitale": raccolta domande, istruttoria ed erogazione agli aventi diritto.
- 11) L.R. 19/96: tessere agevolazione di viaggio per gli invalidi: raccolta dati e trasmissione alla Provincia.
- 12) Impegnativa di cura: contributi in favore di anziani non autosufficienti assistiti a domicilio; raccolta domande, istruttoria ed inserimento in applicativo predisposto da Regione del Veneto.
- 13) L.431/98: contributi a favore delle abitazioni in locazione: raccolta domande ed erogazione del contributo agli aventi diritto.

- 14) L.448/1998 art. 65 e 66 Assegni al nucleo e di maternità: raccolta domande e trasmissione dell'ordine di pagamento all'INPS di Conegliano.
- 15) I.S.E.E.: predisposizione di convenzioni con i CAAF per la gestione delle procedure per la determinazione dell'indicatore della situazione economica equivalente.

#### INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI/MINORI

- 1) Programmazione e gestione operativa dei n.2 centri estivi, per i ragazzi delle scuole elementari e delle scuole medie, che si svolgono durante il mese di luglio.
- 2) Programmazione attività a favore della prevenzione del disagio giovanile (L.285/97) in collaborazione con le risorse di cui al Piano Triennale area minori (conferenze, incontri, corsi di formazione per genitori).
- 3) Gestione dei progetti Giovani in collaborazione con i Comuni di Cordignano, Fregona e Sarmede e con le associazioni locali per la realizzazione di attività di volontariato con i giovani nell'ambito socio educativo, ambientale e ricreativo, finanziato dalla Regione del Veneto.

### 5. SCUOLA

- 1) Il servizio di trasporto è assicurato per gli alunni delle scuole materne e delle scuole dell'obbligo.
- 2) Nell'arco dell'anno scolastico viene garantito il trasporto per le visite di istruzione.  
L'Istituto comprensivo di scuola primaria e secondaria di Cappella Maggiore e le scuole materne private hanno a disposizione viaggi gratuiti effettuati con lo scuolabus comunale. Le modalità vengono fissate dalla Giunta Comunale con apposita direttiva.  
L'ufficio provvede all'erogazione di contributi all'Istituto Comprensivo a copertura di eventuali altri viaggi oltre a quelli effettuati dal Comune.
- 3) Realizzazione del Centro educativo pomeridiano per i ragazzi scuole primarie per cinque pomeriggi a settimana, e per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado per tre pomeriggi a settimana dal termine delle lezioni fino alle ore 17.00.
- 4) Provvedere al servizio di refezione nel centro educativo pomeridiano.
- 5) Acquisto prodotti di pulizia per i 3 plessi scolastici.
- 6) Erogazione contributi alle scuole elementari e medie per l'acquisto di materiale didattico.

### 6. CULTURA/BIBLIOTECA

- 1) Realizzazione di iniziative di carattere culturale (manifestazioni, convegni, mostre,), concessione di patrocinii.
- 2) Concessione di locali scolastici alle associazioni.
- 3) Attivazione collaborazioni con le scuole per iniziative di interesse didattico.

#### BIBLIOTECA

- 1) Il servizio è offerto in modo gratuito a tutta la cittadinanza di ogni fascia d'età e si esplica attraverso consultazioni in sede e prestiti a domicilio dei libri e Cd rom presenti in biblioteca.
- 2) Adesione al progetto Libernauta Junior in collaborazione con il Comune di Conegliano per la promozione della lettura nelle classi della scuola secondaria di primo grado (concorso per reinventare le copertine dei libri ed incontro con l'autore finale).
- 3) Acquisizione di materiale vario e librario e per le attività inerenti e collegate ai servizi.
- 4) Attraverso l'adesione al Sistema Bibliotecario del Vittoriese, provvedere al prestito interbibliotecario con le altre biblioteche aderenti al Sistema.
- 5) Attività di promozione e sviluppo della lettura rivolta a tutte le fasce d'età.
- 6) Istruttoria delle pratiche amministrative e controllo dei rapporti con la Regione Veneto per istanza di contributi in base alla normativa vigente in materia di biblioteche.
- 7) Assistenza all'utilizzo da parte degli utenti del servizio Internet.



# ENTRATA

<b>Capitolo: 880/1</b> (3.01.02.01.029)	Proventi servizi biblioteca comunale		
Proventi per eventuali servizi di prestito interbibliotecario o copie effettuate presso la biblioteca comunale.			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	150,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 900/0</b> (3.01.02.01.004)	Proventi manifestazioni sportive e ricreative (servizio rilevante I.V.A.)		
Predisposizione di quanto necessario per ottenere le somme dovute a titolo di compartecipazione dagli utenti che partecipano ai laboratori estivi o manifestazioni organizzati da questo ente, sulla base della tariffa determinata dalla Giunta Comunale.			
2016		Competenza	9.500,00
		Cassa	9.500,00
2017		Competenza	9.000,00
2018		Competenza	9.000,00

<b>Capitolo. 1670/1</b> (3.01.01.01.001)	Proventi per vendita pubblicazioni		
Proventi derivanti dalla vendita di pubblicazioni edite dall'ente.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 1732/0</b> (3.01.02.01.018)	Proventi utilizzo immobili comunali (servizio rilevante I.V.A.)		
Contribuzione alle spese di gestione dei locali comunali (Centro sociale Anzano, Centro sociale Cappella M., palestra, scuola) versate dai richiedenti l'utilizzo degli stessi, definiti in quote determinate con deliberazione giuntalesca.			
2016		Competenza	4.000,00
		Cassa	4.000,00
2017		Competenza	4.000,00
2018		Competenza	4.000,00

<b>Capitolo: 1630/0</b> (3.05.02.03.004)	Rimborso spese dai ricoverati in casa di riposo con retta a carico del Comune		
Contribuzione da parte dei ricoverati in casa di riposo con retta a carico del Comune mediante versamento di proprie risorse economiche (pensioni, indennità, rendite, ecc.).			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	685,64
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 1670/0</b> (3.05.02.03.004)	Rimborsi spese per servizi sociali diversi		
Rimborso al Comune di contributi economici erogati a persone fisiche bisognose, per far fronte ad immediate esigenze. Rimborsi vari per servizi sociali.			
2016		Competenza	800,00
		Cassa	3.510,00
2017		Competenza	800,00
2018		Competenza	800,00

<b>Capitolo: 1671/0</b> (3.05.02.03.004)	Proventi e rimborsi diversi		
Rimborsi diversi al Comune (acquisto testi scuola primaria da parte di altri Comuni, spese per registrazione contratti, pratiche bonus gas/energia, ecc.).			
2016		Competenza	3.000,00
		Cassa	5.902,22
2017		Competenza	3.000,00
2018		Competenza	3.000,00

<b>Capitolo: 1675/0</b> (3.05.99.99.999)	Rimborso quote di emolumenti del personale		
Qualora, erroneamente, vengano corrisposte ai dipendenti delle somme non dovute, provvedere al loro recupero.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 1683/0</b> (3.05.99.99.999)	Trasferimenti da imprese e da altri soggetti		
Trasferimento da imprese per contributi a sostegno di iniziative sociali (progetto Eurogiovani on 3) o culturali.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	6.000,00
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 340/0</b> (2.01.01.01.000)	Contributi dello Stato per finalità diverse		
Predisporre in tempo utile quanto necessario per ottenere dallo Stato, tramite procedimento della Regione del Veneto, il trasferimento delle somme da erogare alle famiglie richiedenti per il rimborso spese per acquisto libri di testo per le scuole medie e superiori, ai sensi della L.448/98, L.488/99 e D.P.C.M. 226/2000.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.500,00
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 420/0</b> (2.01.01.02.001)	Contributi per funzioni regionali conferite		
Trasferimento dalla Regione del Veneto di risorse finanziarie per il conferimento alle amministrazioni comunali di funzioni amministrative ai sensi della L.R. n.11/2001.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 450/0</b> (2.01.01.02.001)	Trasferimento della regione per attività sociali		
Trasferimento dalla Regione del Veneto di risorse per minori in situazione di disagio e affidi ai sensi della L.R. 11/2001 art. 133.			
2016		Competenza	12.000,00
		Cassa	62.400,00
2017		Competenza	12.000,00
2018		Competenza	12.000,00

<b>Capitolo: 451/0</b> (2.01.01.02.001)	Contributo per abitazioni in locazione L.431/98		
Contributo erogato dalla Regione relativo al riparto del Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione di cui all'art.11 della L.431/98, da erogare ai cittadini richiedenti che in base alla predetta legge ad alle direttive della Regione Veneto hanno i requisiti per accedervi.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 461/0</b> (2.01.01.02.001)	Contributo della Regione per finalità diverse		
Contributo dalla Regione per libri di testo alunni scuole secondarie (quota regionale). Contributo dalla Regione per famiglie numerose (4 o più figli).			
2016		Competenza	1.400,00
		Cassa	1.400,00
2017		Competenza	1.400,00
2018		Competenza	1.400,00

<b>Capitolo: 500/0</b> (2.01.01.02.001)	Contributo della Regione per assistenza domiciliare		
Trasferimento regionale a sostegno delle spese sostenute per la gestione del servizio di assistenza domiciliare integrata ad anziani, disabili e nuclei familiari in difficoltà. Predisposizione in tempo utile della domanda/rendicontazione necessaria per ottenere il trasferimento regionale per l'anno 2016.			
2016		Competenza	36.500,00
		Cassa	36.500,00
2017		Competenza	36.500,00
2018		Competenza	36.500,00

<b>Capitolo: 650/2</b> (2.01.01.02.001)	Contributi da Aziende sanitarie e ospedaliere		
Trasferimento dall'ULSS delle somme relative all'assegno di sollievo di cui alla D.G.R.V. 3960/2001 per inserimento temporaneo o centro diurno di anziani in strutture, sulla base di apposita domanda da parte degli utenti.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.500,00
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 1684/0</b> (2.01.01.02.003)	Trasferimento da altri enti		
Trasferimento da enti pubblici per finalità diverse.			
2016		Competenza	0
		Cassa	0
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 670/0</b> (3.01.02.01.032)	Diritti di rogito		
Provvedere alla riscossione dei diritti di rogito in base a quanto disposto dalla normativa.			
2016		Competenza	6.000,00
		Cassa	6.000,00
2017		Competenza	6.000,00
2018		Competenza	6.000,00

<b>Capitolo: 680/0</b> (3.01.02.01.0002)	Proventi e rimborsi diversi da servizi pubblici		
Proventi da altri enti per notifiche di atti. Riscossione diritti per fotocopie. Altri eventuali proventi e rimborsi.			
2016		Competenza	800,00
		Cassa	800,00
2017		Competenza	800,00
2018		Competenza	800,00

<b>Capitolo: 783/0</b> (3.01.02.01.999)	Proventi servizio dopo scuola elementari (servizio rilevante I.V.A.)		
Proventi da alunni iscritti al Centro educativo pomeridiano organizzato dal Comune di Cappella Maggiore: saldo anno scolastico 2015/16 e prima rata a.s. 2016/17.			
2016		Competenza	25.000,00
		Cassa	27.302,25
2017		Competenza	25.000,00
2018		Competenza	25.000,00

<b>Capitolo: 785/0</b> (3.01.02.01.008)	Proventi servizio refezione scolastica (servizio rilevante I.V.A.)		
Contribuzione alle spese del servizio di mensa scolastica da parte degli alunni frequentanti il servizio di doposcuola, sulla base delle tariffe determinate con provvedimento della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	11.000,00
		Cassa	11.000,00
2017		Competenza	11.000,00
2018		Competenza	11.000,00

<b>Capitolo: 790/0</b> (3.01.02.01.016)	Proventi servizio trasporto scolastico (servizio rilevante IVA)		
Contribuzione alle spese del servizio di trasporto scolastico da parte degli alunni scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune che utilizzano il servizio, sulla base delle tariffe ed alle scadenze determinate con provvedimento della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	15.000,00
		Cassa	17.028,00
2017		Competenza	15.000,00
2018		Competenza	15.000,00

<b>Capitolo: 800/0</b> (3.01.02.01.004)	Proventi di corsi extrascolastici o ricreativi (servizio rilevante IVA)		
Contribuzione alle spese per corsi extrascolastici organizzati dal Comune e diretti a giovani, genitori, adulti, ecc, sulla base delle tariffe determinate con provvedimento della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 820/0</b> (3.01.02.01.999)	Proventi di soggiorni stagionali (servizio rilevante I.V.A.)		
Predisposizione di quanto necessario per ottenere le somme dovute a titolo di compartecipazione dagli utenti che partecipano ai soggiorni climatici organizzati dell'ente in collaborazione con i Comuni limitrofi, sulla base della tariffa determinata dalla Giunta Comunale.			
2016		Competenza	4.500,00
		Cassa	4.500,00
2017		Competenza	4.500,00
2018		Competenza	4.500,00

<b>Capitolo: 830/0</b> (3.01.02.01.999)	Proventi servizio assistenza domiciliare		
Contribuzione ai costi di gestione dei servizi sociali del Comune versati dagli utenti su base reddituale per il servizio di assistenza domiciliare da richiedere agli utenti in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale per il servizio di assistenza domiciliare.			
2016		Competenza	9.000,00
		Cassa	9.000,00
2017		Competenza	9.000,00
2018		Competenza	9.000,00

## SPESA

<b>Capitolo: 20/0</b> (01.01-1.03.02.01.001)	Indennità al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri Comunali		
Provvedere trimestralmente alla liquidazione delle indennità agli Assessori e semestralmente alla liquidazione del gettone di presenza delle sedute del Consiglio Comunale ai Consiglieri. Con deliberazione consiliare n.7 del 8.02.2006 è stato rideterminato l'importo del gettone di presenza dei Consiglieri nella misura di € 16,27 e con deliberazione giunta n.156 del 15.11.07 sono state rideterminate le indennità per gli amministratori. Provvedere al rimborso delle spese di viaggio sostenute dal Sindaco, Assessori e Consiglieri nell'espletamento del loro mandato.			
2016		Competenza	28.900,00
		Cassa	36.518,72
2017		Competenza	28.900,00
2018		Competenza	28.900,00

<b>Capitolo: 20/1</b> (01.01-1.03.02.01.001)	Oneri previdenziali amministrazione comunale		
Provvedere alla liquidazione degli oneri previdenziali dovuti per il Sindaco lavoratore autonomo o libero professionista o per gli Assessori comunali in aspettativa non retribuita, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 119 del 4.4.2000.			
2016		Competenza	0
		Cassa	0
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 22/0</b> (01.01-1.03.02.01.001)	Fondo spese per indennità di fine mandato del sindaco		
Provvedere alla liquidazione degli oneri previdenziali dovuti per il Sindaco lavoratore autonomo o libero professionista o per gli Assessori comunali in aspettativa non retribuita, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 119 del 4.4.2000.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	3.952,21
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 30/0</b> (01.01-1.03.02.01.002)	Servizi per il Consiglio e la Giunta comunale		
Provvedere al rimborso alle aziende richiedenti dei permessi di cui all'art.79 della Legge n.267/2000, usufruiti da Assessori, Consiglieri e componenti commissioni consiliari o comunali previste per legge, lavoratori dipendenti, per l'espletamento del proprio mandato.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 40/0</b> (01.01-1.03.02.02.009)	Acquisto beni di rappresentanza		
Gara ufficiosa o incarichi diretti per l'acquisto di trofei, targhe, omaggi floreali e riconoscimenti vari in occasione di ricorrenze e manifestazioni promosse, organizzate o patrocinate dal Comune, su direttiva del Sindaco in base all'art.19 del Regolamento di contabilità.			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	202,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 410/0</b> (01.01-1.03.02.02.999)	Spese per pubbliche relazioni ed informazioni sull'attività del comune		
Realizzazione del giornalino di informazione comunale "La Fontana". Provvedere all'incarico di Direttore Responsabile per la redazione del giornalino anno 2016/17.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	4.077,27
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 119/0</b> (01.02-1.01.01.01.002)	Retribuzioni per segreteria in convenzione		
Provvedere al rimborso della retribuzione del Segretario Comunale al Comune convenzionato.			
2016		Competenza	25.200,00
		Cassa	32.774,38
2017		Competenza	25.200,00
2018		Competenza	25.200,00

<b>Capitolo: 119/1</b> (01.02-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali ed assistenziali per segreteria in convenzione.		
Provvedere al rimborso dei contributi per il Segretario Comunale al Comune convenzionato.			
2016		Competenza	8.700,00
		Cassa	11.401,98
2017		Competenza	8.700,00
2018		Competenza	8.700,00

<b>Capitolo: 120/0</b> (01.02-1.01.01.01.002)	Retribuzioni segreteria generale, personale e organizzazione		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti della U.O. Amministrativa. Non si prevedono nuove assunzioni.			
2016		Competenza	97.700,00
		Cassa	97.700,00
2017		Competenza	97.700,00
2018		Competenza	97.700,00

<b>Capitolo: 120/2</b> (01.02-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali personale segr. generale, personale e organizz.		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti della U.O. Amministrativa			
2016		Competenza	27.000,00
		Cassa	27.000,00
2017		Competenza	27.000,00
2018		Competenza	27.000,00

<b>Capitolo: 120/4</b> (01.02-1.01.02.02.001)	Assegni familiari segreteria		
Provvedere al versamento degli assegni familiari ai dipendenti della U.O. Amministrativa			
2016	Competenza	2.700,00	
	Cassa	2.700,00	
2017	Competenza	2.700,00	
2018	Competenza	2.700,00	

<b>Capitolo: 145/0</b> (01.02-1.04.01.02.003)	Contributo fondo mobilità segretari		
Nel caso di richiesta, provvedere al versamento al Comune di Susegana, capo convenzione del servizio di segretario comunale, della quota una volta spettante all'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali prevista dal D.P.R.465/97, calcolata sullo stipendio del Segretario per la quota a ns carico (1/3), ora non più dovuta a causa della soppressione dell'Agenzia, che viene decurtata dai trasferimenti al Comune capo convenzione a titolo di Fondo di solidarietà comunale.			
2016	Competenza	0	
	Cassa	0	
2017	Competenza	0	
2018	Competenza	0	

<b>Capitolo: 160/0</b> (01.02-1.03.01.02.004)	Spese per il vestiario di servizio al personale servizi generali		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di indumenti per il messo comunale, sulla base delle eventuali necessità manifestate dal personale.			
2016	Competenza	260,00	
	Cassa	735,41	
2017	Competenza	260,00	
2018	Competenza	260,00	

<b>Capitolo: 340/1</b> (01.02-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per segreteria generale, personale		
Al fine di consentire al personale dell'Unità Organizzativa Amministrativa l'aggiornamento alla normativa, nonché di disporre di modulistica, stampati, testi, ecc. necessari all'espletamento del proprio lavoro, il Responsabile del Servizio provvederà in base alle esigenze che si verificheranno, all'acquisto di quanto necessario.			
2016	Competenza	500,00	
	Cassa	500,00	
2017	Competenza	500,00	
2018	Competenza	500,00	

<b>Capitolo: 340/2</b> (01.02-1.03.01.02.008)	Noleggio attrezzature per uffici comunali		
Provvedere al pagamento dei canoni trimestrali di noleggio dei fotocopiatori per gli uffici comunali come da contratti in essere.			
2016	Competenza	4.300,00	
	Cassa	5.364,26	
2017	Competenza	4.300,00	
2018	Competenza	4.300,00	



<b>Capitolo: 390/0</b> (01.02-1.03.01.02.999)	Acquisto beni per feste, solennità, convegni e celebrazioni		
Provvedere all'acquisto di corone d'alloro per le celebrazione del 4 Novembre, nonché di fiori per feste e solennità nazionali.			
2016		Competenza	250,00
		Cassa	250,00
2017		Competenza	250,00
2018		Competenza	250,00

<b>Capitolo: 420/0</b> (01.02-1.03.02.05.003)	Abbonamento a pubblicazioni on line		
Rinnovare per l'anno 2016 l'abbonamento on line alle raccolte Leggi d'Italia con giurisprudenza, Leggi Regionali del Veneto con giurisprudenza. Provvedere ad altri abbonamenti a banche dati specializzate e di aggiornamento normativo per gli uffici.			
2016		Competenza	1.400,00
		Cassa	1.400,20
2017		Competenza	1.400,00
2018		Competenza	1.400,00

<b>Capitolo: 430/0</b> (01.02-1.03.01.01.000)	Acquisto ed abbonamento a giornali, riviste e pubblicazioni per uffici comunali		
L'importo verrà impegnato per gli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni specializzate, secondo quanto proposto dal Segretario Comunale e dai Responsabili di servizio.			
2016		Competenza	300,00
		Cassa	300,00
2017		Competenza	300,00
2018		Competenza	300,00

<b>Capitolo: 500/1</b> (01.02-1.03.02.16.999)	Spese per gare di appalto e contratti		
L'importo viene impiegato per le gare di appalto, per le spese contratti in genere.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.367,30
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 640/2</b> (01.02-1.03.02.99.003)	Adesione a servizi associati		
L'importo viene impiegato per l'adesione a servizi associati per la gestione del personale, la compilazione modelli ISE, la raccolta ed inoltro delle domande di prestazioni sociali su procedimenti regionali, ecc. Provvedere, inoltre, alla liquidazione della quota spesa relativa al funzionamento del nucleo di valutazione e dell'ufficio intercomunale per la gestione del contenzioso del lavoro, di cui alla convenzione stipulata con il Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana.			
2016		Competenza	2.200,00
		Cassa	2.540,92
2017		Competenza	2.200,00
2018		Competenza	2.200,00

<b>Capitolo: 120/1</b> (01.03-1.01.01.01.002)	Retribuzioni personale gestione economico finanziaria		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti della U.O. Economico Finanziaria. Non si prevedono nuove assunzioni.			
2016		Competenza	46.300,00
		Cassa	46.300,00
2017		Competenza	46.300,00
2018		Competenza	46.300,00

<b>Capitolo: 120/3</b> (01.03-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali personale gestione economico finanziaria		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti della U.O. Economico Finanziaria			
2016		Competenza	13.200,00
		Cassa	13.200,00
2017		Competenza	13.200,00
2018		Competenza	13.200,00

<b>Capitolo: 310/1</b> (01.03-1.03.01.02.000)	Spese per la formazione e aggiornamento personale		
Provvedere agli impegni di spesa per partecipazione del personale a giornate di studio e a corsi di aggiornamento in base alle direttive che verranno di volta in volta impartite dal Segretario Comunale e dai Responsabili di servizio.			
2016		Competenza	545,00
		Cassa	545,00
2017		Competenza	545,00
2018		Competenza	545,00

<b>Capitolo: 340/6</b> (01.03-1.03.02.13.002)	Servizi per funzionamento uffici		
L'importo viene impiegato per le spese di pulizia della sede municipale e per le pulizie straordinarie secondo il contratto in essere. Provvedere in base alle esigenze che si verificheranno agli incarichi per servizi vari necessari al funzionamento dell'ufficio.			
2016		Competenza	20.000,00
		Cassa	24.458,04
2017		Competenza	20.000,00
2018		Competenza	20.000,00

<b>Capitolo: 345/0</b> (01.03-1.03.02.13.002)	Servizi per mantenimento e funzionamento Centro Sociale (servizio rilevante Iva)		
L'importo viene impiegato per le spese di pulizia del Centro Sociale di Cappella M. e Anzano, secondo il contratto in essere.			
2016		Competenza	3.300,00
		Cassa	3.973,85
2017		Competenza	3.300,00
2018		Competenza	3.300,00

<b>Capitolo: 590/0</b> (01.06-1.01.01.01.002)	Retribuzioni ufficio tecnico		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti della U.O. Lavori Pubblici/Patrimonio e Urbanistica/Edilizia Privata. Non si prevedono nuove assunzioni.			
2016		Competenza	121.000,00
		Cassa	123.703,28
2017		Competenza	124.500,00
2018		Competenza	101.500,00

<b>Capitolo: 590/1</b> (01.06-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali a carico dell'ente		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti della U.O. Lavori Pubblici/Patrimonio e Urbanistica/Edilizia Privata			
2016		Competenza	34.800,00
		Cassa	35.557,15
2017		Competenza	35.000,00
2018		Competenza	29.200,00

<b>Capitolo: 590/2</b> (01.06-1.01.02.02.001)	Assegni familiari ufficio tecnico		
Provvedere al versamento degli assegni familiari ai dipendenti della U.O. Lavori Pubblici/Patrimonio e Urbanistica/Edilizia Privata			
2016		Competenza	5.050,00
		Cassa	5.092,94
2017		Competenza	4.400,00
2018		Competenza	4.400,00

<b>Capitolo: 46/1</b> (01.07-1.01.01.01.003)	Spese per elezioni – straordinario elettorale		
Spese per lavoro straordinario del personale dipendente per elezioni/referendum			
2016		Competenza	12.000,00
		Cassa	12.449,44
2017		Competenza	12.000,00
2018		Competenza	12.000,00

<b>Capitolo: 770/0</b> (01.07-1.01.01.01.002)	Retribuzioni personale servizi demografici		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti della U.O. Demografica. Non si prevedono nuove assunzioni.			
2016		Competenza	52.900,00
		Cassa	52.900,00
2017		Competenza	52.900,00
2018		Competenza	52.900,00

<b>Capitolo: 770/1</b> (01.07-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziale personale servizi demografici		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti della U.O. Demografia			
2016		Competenza	14.400,00
		Cassa	14.400,00
2017		Competenza	14.400,00
2018		Competenza	14.400,00

<b>Capitolo: 140/0</b> (01.10-1.01.01.01.004)	Retribuzioni compensi efficienza e miglioramento servizi		
Si rimanda alla concertazione ed alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro.			
2016		Competenza	54.000,00
		Cassa	70.258,52
2017		Competenza	54.000,00
2018		Competenza	60.000,00

<b>Capitolo: 140/1</b> (01.10-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali su fondo stipendio accessorio		
Vedi cap. 140/0			
2016		Competenza	12.800,00
		Cassa	16.355,68
2017		Competenza	12.800,00
2018		Competenza	14.300,00

<b>Capitolo: 150/0</b> (01.10-1.03.02.02.001)	Indennità e rimborso spese per missioni del personale		
Provvedere al rimborso delle spese di missioni sostenute dal personale dipendente per l'uso del proprio mezzo per missioni effettuate per conto e nell'esclusivo interesse del Comune, fuori dal territorio comunale, in via del tutto eccezionale, qualora non siano disponibili in sede le autovetture in dotazione dell'Ente, sulla base della condizioni previste nella direttiva giunta n. 37 del 30.3.2011.			
2016		Competenza	175,00
		Cassa	278,85
2017		Competenza	175,00
2018		Competenza	175,00

<b>Capitolo: 190/0</b> (01.10-1.01.01.02.002)	Servizio mensa ai dipendenti		
Rimborso spese per mensa ai dipendenti secondo le direttive di cui alla deliberazione giunta n. 80 del 20.4.2005.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.207,22
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 191/0</b> (01.10-1.03.02.18.001)	Spese per visite fiscali		
Importo da versare all'Ulss per visite fiscali obbligatorie effettuate dai dipendenti assenti per malattia.			
2016		Competenza	250,00
		Cassa	569,00
2017		Competenza	250,00
2018		Competenza	250,00

<b>Capitolo: 2711/0</b> (01.10-1.03.02.12.000)	Spese per lavoro flessibile		
L'importo viene utilizzato per l'attivazione di contratti di somministrazione di lavoro o altre tipologie di lavoro accessorio o flessibile.			
2016	Competenza	1.000,00	
	Cassa	1.000,00	
2017	Competenza	0	
2018	Competenza	0	

<b>Capitolo: 490/0</b> (01.11-1.03.02.99.002)	Spese per liti, arbitrati, risarcimenti		
In caso di presentazione di ricorsi o di atti di citazione in giudizio, l'Amministrazione valuterà di volta in volta l'opportunità di resistere in giudizio. Il Resp. del servizio di procedere all'individuazione ed all'incarico al legale per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'ente.			
2016	Competenza	22.800,00	
	Cassa	34.766,61	
2017	Competenza	4.000,00	
2018	Competenza	4.000,00	

<b>Capitolo: 6070/0</b> (01.11-1.04.04.01.001)	Adesione enti vari		
Quota associativa per l'adesione all'Intesa Programmatica d'Area delle "Terre Alte della Marca Trevigiana".			
2016	Competenza	850,00	
	Cassa	850,00	
2017	Competenza	850,00	
2018	Competenza	850,00	

<b>Capitolo: 7021/0</b> (01.11-1.04.03.02.001)	Quota spese gestione "GAL dell'Alta Marca Trevigiana"		
Provvedere al versamento della quota annuale per il funzionamento del Gruppo di Azione Locale "Alta Marca Trevigiana".			
2016	Competenza	400,00	
	Cassa	400,00	
2017	Competenza	400,00	
2018	Competenza	400,00	

<b>Capitolo: 1710/0</b> (03.01-1.01.01.01.002)	Retribuzione personale polizia municipale		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti della polizia municipale. Non sono previste nuove assunzioni.			
2016	Competenza	22.500,00	
	Cassa	22.500,00	
2017	Competenza	22.500,00	
2018	Competenza	22.500,00	

<b>Capitolo: 1710/1</b> (03.01-1.01.01.01.002)	Contributi previdenziali e assistenziali personale polizia municipale		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti della polizia municipale.			
2016	Competenza	6.800,00	
	Cassa	6.800,00	
2017	Competenza	6.800,00	
2018	Competenza	6.800,00	

<b>Capitolo: 2210/0</b> (04.01-1.04.04.01.001)	Contributi a scuole materne gestite da privati o da ordini religiosi		
Contributo da erogare alla scuola materna privata di Cappella Maggiore come da convenzione approvata con deliberazioni consiliari n.9 del 23.03.99 e n.59 del 15.11.99, in tre rate (art.10): 28 febbraio, 31 luglio e 30 settembre. Contributo da erogare alla scuola materna privata di Anzano sulla base della direttiva della Giunta Comunale.			
2016	Competenza	73.300,00	
	Cassa	73.300,00	
2017	Competenza	73.300,00	
2018	Competenza	73.300,00	

<b>Capitolo: 2340/2</b> (04.06-1.03.02.13.001)	Servizio per funzionamento dopo scuola elementari		
Incarichi per la realizzazione del centro educativo pomeridiano per l'a.s. 2015/2016 destinato agli alunni delle scuole primarie di Cappella Maggiore. Procedere alla predisposizione di analogo progetto per l'a.s. 2016/17, su direttiva della Giunta Comunale. Avvio del servizio per la scuola secondaria di primo grado, nel caso di adeguato numero di utenti.			
2016	Competenza	35.300,00	
	Cassa	45.634,35	
2017	Competenza	35.300,00	
2018	Competenza	35.300,00	

<b>Capitolo: 2340/3</b> (04.06-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per funzionamento scuole elementari		
Si autorizza il Responsabile del servizio all'acquisto dei prodotti per le pulizie dei locali delle scuole primarie e per l'acquisto di materiale vario per i due plessi.			
2016	Competenza	550,00	
	Cassa	950,00	
2017	Competenza	550,00	
2018	Competenza	550,00	

<b>Capitolo: 2510/7</b> (04.06-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per funzionamento scuola media statale		
Si autorizza il Responsabile del servizio all'acquisto dei prodotti per le pulizie dei locali della scuola secondaria e per l'acquisto di materiale vario per il funzionamento della scuola.			
2016	Competenza	500,00	
	Cassa	692,99	
2017	Competenza	500,00	
2018	Competenza	500,00	

<b>Capitolo: 2700/0</b> (04.06-1.01.01.01.002)	Retribuzione autisti scuolabus		
Provvedere alla retribuzione dei dipendenti autisti. Non sono previste nuove assunzioni.			
2016	Competenza	21.100,00	
	Cassa	21.100,00	
2017	Competenza	21.100,00	
2018	Competenza	21.100,00	

<b>Capitolo: 2700/1</b> (04.06-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali autisti scuolabus		
Provvedere al versamento dei contributi dei dipendenti autisti.			
2016	Competenza	6.200,00	
	Cassa	6.200,00	
2017	Competenza	6.200,00	
2018	Competenza	6.200,00	

<b>Capitolo: 2700/2</b> (04.06-1.01.02.02.001)	Assegni familiari servizio scuolabus		
Provvedere al versamento degli assegni familiari dei dipendenti autisti.			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	150,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 2710/0</b> (04.06-1.03.01.02.011)	Acquisto beni per refezioni scolastiche		
Servizio di fornitura pasti per il servizio di Centro educativo pomeridiano presso la scuola secondaria di primo grado. Provvedere all'acquisto, in caso di necessità, del materiale per i locali mensa scolastica di cui al D.Lgs. 155/97 sull'igiene dei prodotti alimentari.			
2016		Competenza	14.000,00
		Cassa	17.516,46
2017		Competenza	14.000,00
2018		Competenza	14.000,00

<b>Capitolo: 2710/1</b> (04.06-1.03.02.14.000)	Servizi per le refezioni scolastiche		
Affidamento del servizio di formazione per il personale adibito alla mensa scolastica. Servizio di controllo procedura HACCP. Servizi vari per la refezione scolastica			
2016		Competenza	600,00
		Cassa	600,00
2017		Competenza	600,00
2018		Competenza	600,00

<b>Capitolo: 2720/3</b> (04.06-1.03.02.14.000)	Rimborso somme relative al servizio trasporti scolastici		
Rimborso, da erogare a fine anno scolastico agli studenti che abbiano fatto pervenire al Comune apposita richiesta entro il 31.08.2016 e che utilizzano per il trasporto scolastico presso le scuole medie la linea pubblica, della differenza mensile tra il costo dell'abbonamento alla linea pubblica e la contribuzione comunale prevista per l'a.s. 2015/16, previa esibizione degli abbonamenti, come da direttiva giunta.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.000,00
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 2360/0</b> (04.07-1.04.02.02.003)	Fornitura gratuita di libri di testo agli alunni scuole elementari		
Provvedere all'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie del Comune per l'a.s. 2016/17. Rimborso agli altri Comuni dei libri di testo degli alunni residenti a Cappella Maggiore e frequentanti plessi scolastici con sede in altri enti.			
2016		Competenza	8.500,00
		Cassa	8.660,85
2017		Competenza	8.500,00
2018		Competenza	8.500,00

<b>Capitolo: 2420/0</b> (04.07-1.04.01.01.002)	Contributi per istruzione elementare		
Contributo da erogare all'Istituto comprensivo di scuola primaria e secondaria di Cappella M. per l'acquisto di materiale didattico, per il trasporto inerente le gite d'istruzione per i plessi scolastici primari di Cappella M. e per il sostegno a progetti vari proposti dalla scuola, su direttiva della Giunta Comunale.			
2016	Competenza		3.200,00
	Cassa		5.700,00
2017	Competenza		3.200,00
2018	Competenza		3.200,00

<b>Capitolo: 2420/1</b> (04.07-1.04.01.01.002)	Contributi per istruzione secondaria		
Contributo da erogare all'Istituto comprensivo di Cappella M. per l'acquisto di materiale didattico, per il trasporto inerente le gite d'istruzione per il plesso scolastico della Scuola Secondaria di primo grado di Cappella M. e per il sostegno a progetti vari proposti dalla scuola, su direttiva della Giunta Comunale. Contributo per l'adesione del Comune di Cappella Maggiore all'accordo di rete per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri alle scuole dell'obbligo per il triennio 2016/18.			
2016	Competenza		5.150,00
	Cassa		8.650,00
2017	Competenza		5.150,00
2018	Competenza		5.150,00

<b>Capitolo: 2740/0</b> (04.07-1.04.02.05.000)	Contributi rimborso spese testi scolastici		
Erogazione del contributo di cui alla L.388/2001 concesso alle famiglie degli studenti frequentanti le scuole medie e superiori per l'acquisto dei libri di testo, sulla base di criteri determinati dalla Regione del Veneto.			
2016	Competenza		3.500,00
	Cassa		3.500,00
2017	Competenza		3.500,00
2018	Competenza		3.500,00

<b>Capitolo: 3010/0</b> (05.02-1.01.01.01.002)	Retribuzione personale biblioteca		
Provvedere alla retribuzione della bibliotecaria. Non sono previste nuove assunzioni.			
2016	Competenza		19.600,00
	Cassa		21.851,13
2017	Competenza		19.600,00
2018	Competenza		19.600,00

<b>Capitolo: 3010/1</b> (05.02-1.01.02.01.001)	Contributi previdenziali e assistenziali personale biblioteca		
Provvedere al versamento dei contributi della bibliotecaria.			
2016	Competenza		5.450,00
	Cassa		5.985,77
2017	Competenza		5.450,00
2018	Competenza		5.450,00

<b>Capitolo: 3060/3</b> (05.02-1.03.02.13.002)	Servizi per funzionamento biblioteca comunale		
L'importo viene impiegato per la pulizia della biblioteca comunale come da contratto in essere e per l'affidamento di altri servizi necessari per il funzionamento della biblioteca comunale.			
2016	Competenza		3.500,00
	Cassa		3.990,96
2017	Competenza		3.000,00
2018	Competenza		3.000,00



<b>Capitolo: 3090/0</b> (05.02-1.03.01.01.000)	Acquisto beni per biblioteca comunale		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di libri per la biblioteca comunale, abbonamenti a riviste, cancelleria, materiale di consumo per laboratori, ecc.			
2016	Competenza		4.000,00
	Cassa		5.901,68
2017	Competenza		4.500,00
2018	Competenza		4.500,00

<b>Capitolo: 3150/0</b> (05.02-1.04.01.02.000)	Adesione al sistema bibliotecario vittoriese		
Provvedere al versamento, nei termini previsti dalla convenzione, al Sistema bibliotecario del vittoriese della quota ordinaria per l'anno 2016.			
2016	Competenza		2.900,00
	Cassa		2.900,00
2017	Competenza		2.900,00
2018	Competenza		2.900,00

<b>Capitolo: 3310/1</b> (05.02-1.03.02.99.999)	Spese per attività culturali		
Incarichi per prestazioni di servizi vari per le manifestazioni organizzate dall'Assessorato alla cultura: incarichi professionali ad esperti, concerti, spettacoli, cineforum, concorsi, visite guidate, ecc. Procedere alla realizzazione delle iniziative programmate, sentito l'Assessore di reparto o su direttiva della Giunta comunale. Realizzazione libro chiesa SS. Trinità: procedere all'affidamento degli incarichi per la stesura del nuovo libro sulla chiesa detta "della Mattarella" con finalità di valorizzazione culturale (recenti restauri effettuati dalla Soprintendenza) nonché di promozione del territorio di Cappella Maggiore. Procedere d'intesa con il Sindaco, con utilizzo del contributo assegnato dal Gal Altamarca per tale finalità (€ 4000).			
2016	Competenza		3.000,00
	Cassa		7.096,00
2017	Competenza		3.000,00
2018	Competenza		3.000,00

<b>Capitolo: 3310/2</b> (05.02-1.02.01.99.999)	Imposte e tasse per manifestazioni varie		
Spese per imposte e tasse (SIAE, affissione) relative alle manifestazioni culturali organizzate o patrocinate dalla biblioteca civica o dall'Assessorato alla cultura.			
2016	Competenza		300,00
	Cassa		300,00
2017	Competenza		300,00
2018	Competenza		300,00

<b>Capitolo: 3330/0</b> (05.02-1.04.04.01.001)	Contributi ad enti e associazioni per finalità culturali		
Contributi alle associazioni ed istituti locali, agli enti, fondazioni ed agli organismi per l'operato in ambito culturale a favore della popolazione di Cappella Maggiore, su direttiva della Giunta Comunale.			
2016	Competenza		5.000,00
	Cassa		7.563,71
2017	Competenza		5.000,00
2018	Competenza		5.000,00

<b>Capitolo: 5325/0</b> (06.01-1.04.04.01.001)	Contributo per gestione dello stadio comunale		
Contributo da erogare sulla base di regolamento per la concessione di contributi agli enti e su direttiva giunta.			
2016	Competenza	18.300,00	
	Cassa	27.300,00	
2017	Competenza	18.300,00	
2018	Competenza	18.300,00	

<b>Capitolo: 5330/0</b> (06.01-1.04.04.04.001)	Contributi per iniziative ricreative e sportive		
Contributi alle associazioni sportive e ricreative locali, agli enti, fondazioni ed agli organismi per l'operato in ambito giovanile, sociale, ricreativo a favore della popolazione di Cappella Maggiore, su direttiva della Giunta Comunale.			
2016	Competenza	5.800,00	
	Cassa	5.800,00	
2017	Competenza	5.000,00	
2018	Competenza	5.000,00	

<b>Capitolo: 5340/1</b> (06.01-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per iniziative sportive e ricreative		
Acquisto materiale vario per iniziative sportive e ricreative organizzate, patrocinate o sostenute dal Comune.			
2016	Competenza	100,00	
	Cassa	100,00	
2017	Competenza	100,00	
2018	Competenza	100,00	

<b>Capitolo: 5340/2</b> (06.01-1.03.02.99.000)	Servizi per iniziative sportive e ricreative		
Incarichi per prestazione di servizi necessari allo svolgimento di iniziative sportive e ricreative (anche centri estivi) organizzate, patrocinate o sostenute dal Comune.			
2016	Competenza	300,00	
	Cassa	300,00	
2017	Competenza	300,00	
2018	Competenza	300,00	

<b>Capitolo: 5340/3</b> (06.01-1.02.01.99.999)	Imposte e tasse su iniziative ricreative e sportive		
Spese per imposte e tasse (SIAE, affissione) relative alle manifestazioni ricreative e sportive organizzate o patrocinate dal Comune.			
2016	Competenza	100,00	
	Cassa	100,00	
2017	Competenza	100,00	
2018	Competenza	100,00	

<b>Capitolo: 5760/2</b> (06.02-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per iniziative sociali		
Affidamento di incarichi, secondo il Regolamento per la semplificazione dei procedimenti di spesa in economia, per l'acquisto di beni occorrenti alla realizzazione di iniziative sociali (giovani, anziani) promosse ed organizzate dal Comune anche nell'ambito della progettazione Piani di Zona Ulss 7.			
2016	Competenza	200,00	
	Cassa	237,40	
2017	Competenza	200,00	
2018	Competenza	200,00	

<b>Capitolo: 5761/0</b> (06.02-1.03.02.99.000)	Servizi per iniziative sociali		
Incarichi per prestazioni di servizi vari per la realizzazione di iniziative sociali (minori, giovani, anziani) promosse, patrocinate od organizzate dal Comune anche nell'ambito della progettazione di cui ai Piani di Zona servizi sociali Ulss n. 7 od organizzate nell'ambito di progetti promossi anche con Comuni limitrofi.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	2.526,86
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 5763/0</b> (06.02-1.03.02.99.999)	Spese per gestione progetti politiche sociali e giovanili		
Realizzazione progetto Eurogiovani on 3 su bando "Giovani cittadinanza attiva e volontariato"			
2016		Competenza	0
		Cassa	22.860,00
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 5764/0</b> (06.02-1.04.01.02.003)	Trasferimento per progetti politiche giovanili		
Trasferimento ad altri enti delle somme per realizzazione progetti intercomunali.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.000,00
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 5010/0</b> (12.01-1.04.04.01.001)	Contributi servizi per l'infanzia ed i minori		
Spese per pagamento delle rette per l'inserimento di minori in strutture residenziali. Spese per il sostegno ai minori in difficoltà anche attraverso progetti di affido. Il Responsabile del servizio provvederà con propria determinazione all'impegno della spesa necessaria, dopo attenta verifica della capacità reddituale degli utenti e delle persone obbligate civilmente al loro mantenimento, sulla base del regolamento comunale per i servizi sociali o delle direttive di Giunta comunale.			
2016		Competenza	40.000,00
		Cassa	44.650,48
2017		Competenza	41.000,00
2018		Competenza	41.000,00

<b>Capitolo: 5616/0</b> (12.01-1.04.02.02.999)	Contributi a famiglie numerose		
Contributo da erogare alle famiglie beneficiarie del progetto a sostegno delle famiglie con 4 e più figli sulla base delle somme trasferite dalla Regione del Veneto.			
2016		Competenza	1.400,00
		Cassa	1.400,00
2017		Competenza	1.400,00
2018		Competenza	1.400,00

<b>Capitolo: 5760/0</b> (12.01-1.03.02.99.999)	Servizi per iniziative a favore della gioventù (servizio rilevante Iva)		
Incarichi per prestazioni di servizi vari per l'allestimento di laboratori socio ricreativi e ricreativi per ragazzi, centri estivi, organizzati anche in collaborazione con altri enti			
2016		Competenza	13.000,00
		Cassa	13.000,00
2017		Competenza	11.000,00
2018		Competenza	11.000,00

<b>Capitolo: 5670/0</b> (12.02-1.04.02.05.999)	Contributi per abbattimento barriere architettoniche		
Erogazione del contributo di cui alla L.R.16/2007 concesso ai privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche sulla base di criteri determinati dalla Regione del Veneto			
2016		Competenza	0
		Cassa	84,68
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 5810/2</b> (12.02-1.03.02.15.999)	Spese per progetti e servizi assistenziali.		
Gestione del servizio di progettazione area sociale/giovani/disabili.			
2016		Competenza	10.700,00
		Cassa	14.191,28
2017		Competenza	10.700,00
2018		Competenza	10.700,00

<b>Capitolo: 5620/0</b> (12.03-1.03.02.99.999)	Servizi di assistenza persone anziane e bisognose		
Spese per pagamento rette di ricovero anziani non abbienti ospitati in strutture residenziali. Il Responsabile del servizio provvederà con propria determinazione all'impegno della spesa annuale necessaria, dopo attenta verifica della capacità reddituale degli utenti e delle persone obbligate civilmente al loro mantenimento, sulla base del regolamento comunale per i servizi sociali e delle direttive di Giunta comunale.			
Spese per incarichi di servizi vari per assistenza indigenti.			
2016		Competenza	20.000,00
		Cassa	23.298,88
2017		Competenza	20.000,00
2018		Competenza	20.000,00

<b>Capitolo: 5750/0</b> (12.03-1.03.02.99.999)	Servizi per iniziative a favore degli anziani (servizio rilevante I.V.A)		
Spese per l'organizzazione dei soggiorni climatici per anziani in una località marina e una località montata, organizzati in collaborazione con i Comuni di Sarmede e Fregona o altri Comuni limitrofi su direttiva della Giunta comunale. La somma sarà impegnata per il soggiorno, viaggio, accompagnatore, o rimborso ad altri enti nonché altre eventuali spese.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.000,00
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	5.000,00

<b>Capitolo: 5808/0</b> (12.03-1.04.02.05.999)	Contributi per assegni di sollievo		
Contributo regionale relativo agli interventi sperimentali per il "sollievo" a favore dell'inserimento diurno in struttura residenziale o temporaneo persone non autosufficienti da erogare ai cittadini richiedenti in base alle direttive dell'Ulss n.7.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.500,00
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 5810/0</b> (12.03-1.03.02.15.009)	Spese per il servizio assistenza domiciliare		
Gestione del servizio di assistenza domiciliare.			
2016		Competenza	55.000,00
		Cassa	73.048,16
2017		Competenza	55.000,00
2018		Competenza	55.000,00

<b>Capitolo: 5810/1</b> (12.03-1.03.02.15.999)	Servizio assistenza sociale		
Gestione del servizio di assistenza sociale.			
2016		Competenza	34.100,00
		Cassa	45.454,72
2017		Competenza	34.100,00
2018		Competenza	34.100,00

<b>Capitolo: 5615/0</b> (12.05-1.04.02.02.999)	Contributi a persone e famiglie bisognose		
Erogazione del contributo per integrazione al minimo vitale a persone bisognose, secondo l'apposito regolamento comunale. Erogazione di eventuali contributi straordinari a persone su direttiva della Giunta Comunale. Impiego di somme per fronteggiare eventi straordinari ed urgenti su motivata richiesta del Servizio Sociale.			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 5805/0</b> (12.06-1.04.02.05.999)	Contributi per abitazioni in locazione L.431/98		
Contributo regionale relativo al riparto del Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione di cui all'art.11 della L.431/98, concesso ai cittadini che in base alla predetta legge ad alle direttive della Regione Veneto hanno i requisiti per accedervi, da liquidarsi sulla base dei parametri stabiliti dalla Giunta Comunale ed entro congruo termine di tempo dall'avvenuta erogazione da parte della Regione.			
2016		Competenza	2.500,00
		Cassa	2.500,00
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 5780/0</b> (12.07-1.04.01.02.022)	Gestione servizi sociali associati (trasf. ULSS)		
Trasferimento all'ULSS n.7 di Pieve di Soligo della spesa relativa ai servizi a gestione vincolata (previsione effettuata sulla base del preventivo Ulss 2016 (tot. € 103.681,57):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quota associata indistinta € 15,19 n. 4700 abitanti € 71.393,00</li> <li>• Spesa assistenza scolastica portatori di handicap € 24.558,54</li> <li>• Spesa trasporto portatori HK (n.1 utente) € 7.730,03</li> </ul>			
Residenzialità persone disabili (2 utenti) € 12.000,00 circa			
2016		Competenza	109.500,00
		Cassa	171.141,95
2017		Competenza	109.500,00
2018		Competenza	109.500,00

<b>Capitolo: 413/0</b> (12.08-1.10.99.99.999)	Spese per il servizio civile		
L'importo viene impiegato per sostenere le spese per il servizio civile.			
2016		Competenza	700,00
		Cassa	700,00
2017		Competenza	700,00
2018		Competenza	700,00

<b>Capitolo: 5820/0</b> (12.08-1.04.04.01.001)	Contributi ad enti ed associazioni per servizi socio-assistenziali		
Contributi alle associazioni socio sanitarie operanti nel territorio comunale per le iniziative rivolte alla cittadinanza, su direttiva della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	2.500,00
		Cassa	2.500,00
2017		Competenza	2.500,00
2018		Competenza	2.500,00

<b>Capitolo: 545/0</b> (15.01-1.04.01.02.003)	Spese per sezioni decentrate per l'impiego dei lavoratori		
Provvedere alla liquidazione al Comune di Vittorio Veneto della quota a carico di questo Comune delle spese per la sezione decentrata del Centro per l'Impiego di Vittorio Veneto, in base ad apposita rendicontazione.			
2016		Competenza	3.300,00
		Cassa	6.547,85
2017		Competenza	3.300,00
2018		Competenza	3.300,00

<b>Capitolo: 5762/0</b> (15.03-1.03.02.99.999)	Servizi per progetti di pubblica utilità		
Progetto di pubblica utilità di cui alla D.G.R.V. n. 804 del 27.5.2014 mediante l'impiego di cittadini disoccupati e privi di ammortizzatori sociali, avvalendosi di partner, con il ruolo di soggetto attuatore del progetto. Progetto concluso. Liquidazione eventuale residuo.			
2016		Competenza	0
		Cassa	506,68
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 418/0</b> (19.01-1.03.02.02.003)	Spese per gemellaggio		
L'importo viene impiegato per sostenere le spese di viaggio di n.10 ragazzi dai 12 ai 25 anni che partecipano, con la delegazione del Comune di Cappella Maggiore, alla visita al paese di Earlston in Scozia nell'ambito degli scambi culturali del gemellaggio, il tutto su direttiva della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.578,00
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 7203/0</b> (20.03-1.10.01.99.999)	Fondo accantonamento contenzioso		
Accantonamento per chiusura procedimenti pendenti.			
2016		Competenza	0
		Cassa	0
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

# COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2016

**UNITA' ORGANIZZATIVA**  
**DEMOGRAFIA**



**UNITA' ORGANIZZATIVA DEMOGRAFIA**  
**Responsabile del Servizio: Chies Sergio**

**Risorse di personale:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>DIPENDENTI NUMERO POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE</b>
C	Masin Ornella	Istruttore Amministrativo	36 ore
<b>TOTALE</b>	1		

**Obiettivi di gestione:**

SERVIZIO DEMOGRAFICO / CIMITERIALE / CED:

- 1) Tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione residente (APR) e relativo servizio di rilascio di certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche- Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con i vigili comunali. Aggiornamento quotidiano dell'Anagrafe Centrale presso il Ministero dell'Interno (INA) mediante SAIA (ora ANPR).
- 2) Tenuta e aggiornamento dell'AIRE (Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero) con gestione di un fascicolo personale per ciascuna posizione (ca 1.300) e rapporti con Autorità Consolari e Ministero dell'Interno- Evasione di richieste di accertamento circa la nascita di avi originari italiani provenienti soprattutto dal Brasile (2-3 al giorno).
- 3) Tenuta dell'Anagrafe dei Pensionati e rapporti con l'INPS per l'aggiornamento delle posizioni.
- 4) Organizzazione e tenuta dei fascicoli personali per i cittadini stranieri e collaborazione con la Questura di Treviso per la segnalazione di posizioni irregolari; rilascio attestazioni di regolarità del soggiorno ai cittadini comunitari ai sensi del D. Lgs. N. 30/2007.
- 5) Collaborazione con le forze dell'ordine (carabinieri, polizia ecc.) nelle indagini per quanto di competenza alle posizioni anagrafiche e di leva militare.
- 6) Adempimenti in materia di leva militare (formazione della lista di leva, tenuta dei ruoli matricolari).
- 7) Gestione del servizio di stato civile (formazione degli atti, annotazioni e rettifiche degli stessi) – Servizio di certificazione dagli atti di stato civile e ricerche sugli stessi a seguito di richieste da parte di cittadini privati o istituzioni – Riconoscimento di sentenze straniere in applicazione della legge 218 – Rilascio informazioni all'utenza in materia di cittadinanza (modalità per la richiesta di cittadinanza italiana a seguito di matrimonio con cittadino italiano o a seguito del decorso decennio di residenza legale in Italia – domanda di riconoscimento della cittadinanza italiana per gli stranieri di ceppo italiano) – Richieste di documentazione per pubblicazioni di matrimonio nonché organizzazione dei matrimoni civili.
- 8) Tenuta delle liste elettorali – Revisioni Dinamiche, Semestrali e Straordinarie – Gestione delle varie fasi relative alle consultazioni elettorali (Amministrative, Politiche, Referendum, Europee).- Gestione degli albi dei Presidenti di seggio elettorale e degli Scrutatori. – Gestione degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Appello e di Corte d'Assise. Statistiche semestrali sulle revisioni elettorali dinamiche e semestrali effettuate con procedura informatizzata del ministero dell'Interno.
- 9) Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica (tenuta dello stradario)- Collaborazione con ufficio tecnico per l'attribuzione del numero civico alle nuove costruzioni. Gestione e aggiornamento dello stradario unico nazionale (ANSC) in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.
- 10) Ricevimento delle pratiche relative al rilascio dei Passaporti e all'espatrio dei minori di quattordici anni; informazioni all'utenza circa le domande di pesca e di porto d'armi; rilascio di carte d'identità.
- 11) Operazioni di autenticazione di firme e di copie richieste dai privati nonché di legalizzazione di fotografie. Autenticazione firme per passaggi di proprietà di autoveicoli.
- 12) Rilascio di Concessioni di manufatti cimiteriali nonché di autorizzazioni per il trasporto di salme e per la cremazione – Organizzazione del servizio di esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie come disposto dal vigente regolamento di polizia cimiteriale – Gestione dei loculi, delle tombe di famiglia, delle cellette e delle sepolture a terra mediante supporto informatico – Erogazione di rimborsi per la restituzione di loculi -

- 13) Rilascio di statistiche periodiche (mensili) per ISTAT, Ufficio Territoriale del Governo, ASL, Distretto di Leva. – Gestione dei dati relativi alla popolazione residente (gestione giornaliera del Mod. AP10, gestione annuale dei Mod. AP11, POSAS, STRASA ecc.). – Gestione dei Censimenti decennali dell’Agricoltura, della Popolazione e Servizi nonché di tutte le indagini statistiche demandate ai Comuni dall’ISTAT – Rilascio a privati di dati anagrafici, resi anonimi ed aggregati, per motivi statistici e di ricerca – Rilascio di statistiche sulla popolazione a uffici comunali per l’espletamento di incarichi di loro competenza (programmazione economica, piani urbanistici ecc..)
- 14) Organizzazione e collaborazione con i vari organi interessati per lo sviluppo e l’implementazione degli interscambi telematici di documentazione e informazioni (servizio SIATEL - ANAG-AIRE ecc..)

SERVIZIO: CENTRO ELABORAZIONE DATI (CED)

- Assistenza allo sviluppo e attuazione di programmi di informatizzazione e meccanizzazione dei servizi del Comune.
- Interventi di assistenza di primo livello e consulenza agli utenti interni sull’uso delle procedure e sul funzionamento delle attrezzature, e su guasti e/o malfunzionamenti
- Acquisto, in collaborazione con gli altri uffici comunali, delle attrezzature informatiche
- Aggiornamento programmi
- Aggiornamento del sito WEB del Comune
- Acquisto toner per stampanti in dotazione agli uffici

**Risorse finanziarie:**

**ENTRATA**

<b>Capitolo: 670/2</b> (3.01.02.01.032)	Diritti di Segreteria Ufficio Anagrafe		
Diritti di Segreteria relativi all'attività certificativa dell'ufficio Anagrafe. Applicare di volta in volta i diritti previsti dalla normativa vigente.			
2016	Competenza		250,00
	Cassa		250,00
2017	Competenza		250,00
2018	Competenza		250,00

<b>Capitolo: 700/0</b> (3.01.02.01.033)	Diritti per rilascio carte d'identità		
Diritti relativi all'attività di rilascio delle Carte d'Identità. Applicare di volta in volta i diritti previsti dalla normativa vigente.			
2016	Competenza		3.200,00
	Cassa		3.200,00
2017	Competenza		3.200,00
2018	Competenza		3.200,00

<b>Capitolo: 780/0</b> (3.01.02.01.999)	Proventi di servizi cimiteriali		
Diritti derivanti da servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, ecc.). Applicare di volta in volta i diritti previsti da deliberazione giuntale.			
2016	Competenza		2.500,00
	Cassa		2.500,00
2017	Competenza		2.500,00
2018	Competenza		2.500,00

<b>Capitolo: 1735/0</b> (3.01.02.01.999)	Rimborso spese per numerazione civica		
Diritti derivanti dal rimborso del costo delle targhette dei numeri civici. Applicare di volta in volta i diritti previsti da deliberazione giuntale.			
2016	Competenza		100,00
	Cassa		100,00
2017	Competenza		100,00
2018	Competenza		100,00

<b>Capitolo: 1790/0</b> (3.05.02.03.000)	Rimborsi per indagini statistiche		
Rimborsi spesa relativi al Censimento Generale della Popolazione, dell'Industria e dei Servizi e alle altre indagini statistiche che l'ISTAT affida al Comune. L'entità dei rimborsi viene determinata di volta in volta dall'ISTAT.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.000,00
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	5.000,00

<b>Capitolo: 1880/0</b> (4.04.01.08.999)	Proventi di concessioni cimiteriali		
Concessioni di loculi e cellette cimiteriali. Applicare le tariffe approvate con deliberazione G.C. n. 50 del 28.05.2014.			
2016		Competenza	13.780,00
		Cassa	13.780,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	32.000,00

# SPESA

<b>Capitolo: 46/2</b> (01.07-1.03.01.02.010)	Acquisto beni per elezioni		
Acquisto dei beni e prestazione di servizi necessari allo svolgimento di elezioni e/o referendum.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.540,30
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 380/0</b> (01.07-1.04.01.02.003)	Quota spese per la commissione elettorale mandamentale		
Liquidare al Comune di Vittorio Veneto le spese relative alla quota del Comune di Cappella Maggiore per il funzionamento della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Vittorio Veneto.			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	150,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 820/0</b> (01.07-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per servizi Demografici		
Acquisto dei beni necessari per il funzionamento degli uffici demografici: stampati e modelli vari, fogli dei Registri dello Stato Civile, testi per l'aggiornamento professionale, carte d'identità, ecc... .			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.345,60
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 820/1</b> (01.07-1.03.02.13.004)	Servizi per funzionamento Servizi Demografici		
Rilegature varie e incarichi esterni per consulenze e collaborazioni occasionali.			
2016		Competenza	200,00
		Cassa	200,00
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00

<b>Capitolo: 440/0</b> (01.08-1.03.02.19.000)	Servizi per il centro elettronico		
Contratti di assistenza software relativi ai servizi: Demografico - Segreteria - Protocollo - Personale - Ragioneria - Tributi - Urbanistica - Vigilanza - C.E.D. ed hardware relativi alla manutenzione dell'affrancatrice postale. Provvedere, altresì al pagamento del canone internet e quanto necessario alla formazione del personale sui prodotti utilizzati, alle riparazioni delle attrezzature anche mediante consulenze tecniche specifiche.			
2016		Competenza	37.930,00
		Cassa	36.710,00
2017		Competenza	30.000,00
2018		Competenza	30.000,00

<b>Capitolo: 440/1</b> (01.08-1.03.01.02.006)	Acquisto beni per centro elettronico		
Provvedere all'acquisto di attrezzature informatiche e dei beni necessari a garantirne il funzionamento: nastri per stampanti ad aghi, toner per stampanti laser, cassetine dat per il backup, cd rom, cavi di collegamento, prese ed interruttori. Acquisti di parti di ricambio, periferiche e quanto necessario al funzionamento dell'ufficio.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.616,07
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	5.000,00

<b>Capitolo: 915/0</b> (01.08-1.03.02.99.000)	Spese per indagini statistiche		
Compensi ai rilevatori esterni e ai componenti dell'ufficio comunale per il Censimento Generale della Popolazione, e dell'Industria e Servizi nonché per le varie indagini statistiche organizzate dall'ISTAT ed affidate al Comune, sulla base delle disposizioni comunicate dall'ISTAT e delle somme introitate.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.062,08
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	5.000,00

<b>Capitolo: 7350/0</b> (01.08-2.02.01.07.000)	Automazione servizi amministrativi		
L'importo viene impiegato per la fornitura di materiale informatico in particolare per l'acquisto del software e conversione banca dati nell'ambito della procedura di unificazione CED tra i Comuni di Cappella Maggiore, Sarnede e Fregona.			
2016		Competenza	15.006,00
		Cassa	0
2017		Competenza	0
2018		Competenza	0

<b>Capitolo: 4140/3</b> (12.09-1.03.02.99.000)	Spese gestione servizi cimiteriali		
Liquidare alla ditta di onoranze funebri le spese relative al recupero salme.			
2016		Competenza	360,00
		Cassa	360,00
2017		Competenza	360,00
2018		Competenza	360,00

# COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2016

**UNITÀ ORGANIZZATIVA**  
**LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

**UNITA' ORGANIZZATIVA LL.PP. E PATRIMONIO**  
**Responsabile del Servizio: Barazza Mariarosa**

**Risorse di personale:**

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
C	Zanette Daniela	Istruttore amministrativo	25 ore
B	Piccoli Nicoletto	Operaio altamente specializzato autista	36 ore
B	Baccichet Dino	Operaio specializzato	In congedo
A	Baldassar Piermario	Operaio qualificato - necroforo	36 ore
TOTALE	5		

**Obiettivi di gestione:**

LAVORI PUBBLICI E UFFICIO TECNICO

GESTIONE ORDINARIA

- 1) Affidamento incarichi esterni di progettazione, DD.LL., ecc.
- 2) Affidamento incarichi diversi dalla progettazione (rilievi, frazionamenti, collaudi, ecc.)
- 3) Progettazione e direzione lavori affidati direttamente all'ufficio dalla G.C..
- 4) Approvazione stati avanzamento lavori e certificati di regolare esecuzione su progetti esterni.
- 5) Predisposizione atti per approvazione progetti preliminari, definitivi o esecutivi e perizie
- 6) Redazione perizie di stima.
- 7) Ultimazione procedure espropriative/servitù.
- 8) Liquidazione parcelle.
- 9) Liquidazione stati d'avanzamento.
- 10) Approvazione collaudi.
- 11) Affidamento prestazioni, forniture, servizi.
- 12) Predisposizione rendiconti.
- 13) Predisposizione del piano delle opere collaudate ed ancora da rendicontare comprendente il piano di rendicontazione.
- 14) Elaborazione delle schede per Osservatorio LL.PP.:
- 15) Implementazione e formazione del personale.
- 16) Rilevazione dati: Gestione convenzioni o incarichi professionali.
- 17) Controllo di gestione per il Nucleo di valutazione, nei tempi richiesti di tutti i dati necessari.
- 18) Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso.

PROTEZIONE CIVILE

GESTIONE ORDINARIA

1. Tutti i casi di emergenza in caso di avversità meteoriche (neve ,gelo, pioggia, vento) vengono gestiti dal Responsabile del Servizio con tutti il personale operaio del Comune. L'attività viene svolta in qualsiasi ora del giorno sia diurna che notturna.
2. Oltre agli interventi contingibili ed urgenti si prevede la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento di un gruppo di volontariato con l'A.N.A. di Cappella Maggiore con redazione di apposito regolamento. Il gruppo è coordinato dal Responsabile del Servizio.

TRASPORTI SCOLASTICI

GESTIONE ORDINARIA

- 1) Il servizio di trasporto è assicurato per gli alunni delle scuole materne e dell'obbligo sia mediante la gestione diretta con proprio autista e scuolabus sia mediante affidamento di parte del servizio a ditta esterna;
- 2) Il trasporto viene inoltre garantito per visitare mostre o partecipare a iniziative culturali ecc. come predisposto e coordinato dal Responsabile della 1^ U.O.
- 3) Si occupa della gestione del personale, in riferimento alle attività poste in essere dall'Amministrazione

PATRIMONIO



#### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni demaniali e patrimoniali dell'Ente: Strade, marciapiedi, piazze, giardini pubblici, cimiteri, terreni. Immobili ad uso abitativo e commerciale, immobili ad uso magazzino.
- 2) Manutenzione degli impianti delle attrezzature in dotazione.
- 3) Monitoraggio sulla regolare esecuzione dell'appalto per il servizio di pulizia dei locali comunali.
- 4) Controllo di gestione per il Nucleo di valutazione, nei tempi richiesti, tutti i dati necessari.
- 5) Provvedere alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso.
- 6) Verifica costi appalto calore e predisposizione procedimento di appalto di manutenzione impianti con altra ditta o rinnovo se conveniente.

#### IMPIANTI SPORTIVI

##### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Espleta funzioni di gestione e manutenzione delle strutture sportive, mediante provvedimenti amministrativi ed operativi.
- 2) Predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e adeguamento ai sensi L. 626/94.
- 3) Provvede alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso.

#### VIABILITA'

##### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Provvedere ad una costante manutenzione delle strade comunali e loro pertinenze e fornire il materiale per la manutenzione di quelle non ancora asfaltate, sgombero neve ecc.
- 2) Installazione e sostituzione di segnaletica verticale eventualmente danneggiata per incidenti stradali .
- 3) Pulizia siepi e cigli stradali con ditta esterna – coordinamento lavori
- 4) Pulizia caditoie e condotte lungo le strade con personale proprio e ditta esterna
- 5) Rifacimento annualmente di tutta la segnaletica orizzontale con mezzi e personale propri
- 6) Provvedere alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso.

#### ILLUMINAZIONE PUBBLICA

##### - GESTIONE ORDINARIA

1. Coordinamento con ditta esterna per la manutenzione ordinaria e straordinaria, verifica lavori eseguiti .
2. Controlli diurni e notturni.

#### SERVIZIO IDRICO – FOGNATURE

##### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Collegamento con “Servizi Idrici Sinistra Piave S.r.l.” e con il Consorzio Fognature per riparazioni e manutenzioni varie;
- 2) Monitoraggio relativo alle manutenzioni delle reti esistenti
- 3) Provvede alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso.

#### VERDE PUBBLICO

##### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Espleta funzioni di tutela del territorio e gestione dl verde pubblico, applicando le leggi in materia e la predisposizione di provvedimenti amministrativi conseguenti, mediante appalti e gestione propria;
- 2) Sostituzione e piantumazione piante varie in aiuole, parchi, giardini e piazze con personale proprio.
- 3) Taglio e pulizia di tutto il verde pubblico con personale proprio
- 4) Attua e coordina gli interventi di recupero e manutenzione del verde pubblico, scolastico e sportivo.
- 5) Controllo e funzionamento fontane pubbliche.

#### SERVIZIO CIMITERI

##### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Coordina con il personale operaio tutte le opere inerenti la manutenzione dei cimiteri con servizio completo

- cimiteriale in gestione propria.
- 2) Sostituzione e piantumazione fiori- piante aiuole cimiteriali all'interno e all'esterno.

## DATORE DI LAVORO

### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Incarico al medico competente e per visite mediche
- 2) Incarico professionista quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come previsto dal D.Lgs. 626/94;
- 3) Riunioni varie con il personale operaio con relativa formazione degli stessi per quanto concerne la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- 4) Elaborazione, aggiornamento documento relativo alla valutazione dei rischi per la sicurezza ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 626/94.

## COMMERCIO

### - GESTIONE ORDINARIA

- 1) Istruttoria e rilascio autorizzazioni e presa d'atto per il commercio in sede fissa (nuovi - rilasci - ampliamenti di superficie di vendita - trasferimenti sede degli esercizi, subingressi, variazioni societarie - cessazioni - atti regolamentari)
- 2) Istruttoria e rilascio autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande (nuovi - rilasci - ampliamenti di superficie di vendita - trasferimenti sede degli esercizi, subingressi, variazioni societarie - cessazioni - ferie - atti regolamentari)
- 3) Istruttoria e rilascio autorizzazioni attività artigianali di barbiere, parrucchiere ed estetista (nuovi - rilasci - ampliamenti di superficie di vendita - trasferimenti sede degli esercizi, subingressi, variazioni societarie - cessazioni - atti regolamentari)
- 4) Istruttoria e rilascio autorizzazioni commercio su aree pubbliche di tipologia B) "itinerante" e tipologia A) "mercato" (nuovi rilasci, subingressi, variazioni, cessazioni - atti regolamentari), rilascio autorizzazioni temporanee per feste, fiere e mercati, rilascio tesserini di riconoscimento per mercatini dell'antiquariato, gestione del mercato settimanale.
- 5) Monitoraggio della rete distributiva regionale;
- 6) Polizia amministrativa: istruttoria, rilascio autorizzazioni, presa d'atto, rinnovi ecc. (direttori o istruttori di tiro, agenzie d'affari, guida e accompagnatore turistico, sale giochi, ascensori e montacarichi, Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ecc.
- 7) Istruttoria, rilascio autorizzazione presa atto per i distributori automatici, vendita mediante apparecchi elettronici, vendita porta a porta, vendite straordinarie.
- 8) Gestione del piano di localizzazione dei punti ottimali di vendita di giornali e riviste.
- 9) Istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie ai sensi del D.P.R. n. 327/80. permessi e nulla osta sanitari in al Regolamento comunale d'Igiene e Sanità;
- 10) Istruttoria e rilascio di atti inerenti la distribuzione di carburanti ad uso privato e pubblico (autorizzazioni, modifiche, potenziamenti, rinnovi, collaudi, turnazione, orari).
- 11) Regolamento comunale per l'attività di autonoleggio da rimessa e regolamento per l'attività di noleggio autobus con conducente: gestione delle pratiche in collaborazione con L'Ufficio intercomunale attività produttive;
- 12) Istruttoria pratiche e gestione relativa alle attività ricettive turistiche (alberghi - affittacamere - bed- breakfast ecc.)
- 13) Istruttoria pratiche e gestione relative all'agriturismo in collaborazione con l'Ufficio Intercomunale per le attività produttive e alle vendite dei prodotti agricoli.
- 14) Rapporto con il pubblico (colloqui informativi diretti o telefonici) e con altri Enti pubblici.

**Risorse finanziarie:**

**ENTRATA**

<b>Capitolo: 1711/0</b> (2.01.01.02.002)	Rimborso spese per gara distribuzione gas		
Importo da introitare dalla Provincia quale rimborso spese per gara di distribuzione gas			
2016	Competenza	5.200,00	
	Cassa	0,00	
2017	Competenza	0,00	
2018	Competenza	0,00	

<b>Capitolo: 1666/0</b> (3.01.03.01.002)	Canone locazione terreno per antenna telefonica		
Introitare dalla ditta H3G S.p.a. di Prezzano sul Naviglio il canone di locazione per installazione di apparato di telecomunicazione.			
2016	Competenza	9.391,00	
	Cassa	12.005,54	
2017	Competenza	9.391,00	
2018	Competenza	9.391,00	

<b>Capitolo: 1958/0</b> (4.02.01.01.001)	Contributo per lavori di sistemazione elementi non strutturali della scuola elementare del Capoluogo		
L'entrata è relativa al saldo del contributo regionale assegnato.			
2016	Competenza	0,00	
	Cassa	15.000,00	
2017	Competenza	0,00	
2018	Competenza	0,00	

<b>Capitolo: 1969/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per la redazione del piano di riassetto (L.R. n. 52/78 art. 23)		
L'entrata (accertamento 79/2011) è relativa al saldo del contributo regionale assegnato per la redazione del piano di riassetto forestale (L.R. n. 52/78 art. 23)			
2016	Competenza	0,00	
	Cassa	197,60	
2017	Competenza	0,00	
2018	Competenza	0,00	

<b>Capitolo: 1970/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per interventi su edifici scolastici		
L'importo è relativo al saldo del contributo regionale assegnato .			
2016	Competenza	0,00	
	Cassa	31.177,33	
2017	Competenza	0,00	
2018	Competenza	0,00	

<b>Capitolo: 1973/1</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per ristrutturazione e ampliamento biblioteca		
L'entrata è relativa al saldo del contributo regionale assegnato per il lavoro di adeguamento antisismico della scuola media.			
2016		Competenza	40.000,00
		Cassa	40.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1978/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale restauro chiesa in via Mattarella – sistemazione aree pertinenziali esterne		
L'entrata è relativa al saldo del contributo regionale assegnato per i lavori di restauro della Chiesa della SS: Trinità in via Mattarella			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	87.759,69
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1981/1</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per messa in sicurezza tratti di strada di via Paglia e via Crispi		
L'entrata è relativa al saldo del contributo regionale assegnato.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	100.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1983/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale progetto bike sharing		
L'entrata è relativa del contributo regionale.			
2016		Competenza	29.000,00
		Cassa	29.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1990/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per lavori di illuminazione pubblica in via Trento e via Fontane		
oooooooo			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	8.780,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1990/1</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per lavori di illuminazione pubblica in via Crispi e Via Roma		
L'entrata (accertamento n. 37/2014) è relativa del contributo regionale assegnato			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	9.005,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 1991/0</b> (4.02.01.02.001)	Contributo regionale per sede municipale - interventi di prevenzione del rischio sismico		
L'entrata (accertamento n. 60/2014) è relativa del contributo regionale assegnato			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	44.772,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 2011/3</b> (4.03.12.99.999)	Trasferimenti straordinari da altri		
L'entrata è relativa al saldo dell'utilizzo infrastruttura dell'illuminazione pubblica da parte della ditta Infratel Italia.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	4.502,66
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

# SPESA

<b>Capitolo: 146/0</b> (01.02-1.04.01.01.000)	Trasferimenti a altri enti del settore pubblico		
L'importo viene impiegato per visite al personale dipendente da parte del medico competente D.Lgs. 81/2008 e incarico Responsabile del servizio di prevenzione e protezione previsto dal D.Lgs. 81/2008 e per corsi di formazione del personale.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	57,26
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 470/0</b> (01.02-1.03.02.09.001)	Servizi per la gestione degli automezzi servizi generali		
L'importo viene impiegato per lavaggio auto, riparazione carrozzeria, motore, cambio olio, filtro ecc dell'automezzo dei servizi generali ed inoltre per la revisione dello stesso - automobile Seat Ibiza CK598ZX.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	152,59
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 470/1</b> (01.02-1.03.01.02.002)	Acquisto beni per automezzi servizi generali		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di carburante per l'auto dei servizi generali, Seat Ibiza CK598ZX, presso la ditta individuata mediante appalto a trattativa privata dal Responsabile del Servizio ed inoltre per l'acquisto di materiale vario necessario al funzionamento dell'automezzo.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	139,99
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 470/3</b> (01.02-1.03.02.99.999)	Servizi per il funzionamento degli automezzi		
L'importo viene impiegato per il telepass			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	300,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 500/0</b> (01.02-1.03.02.16.000)	Spese per gare di appalto e contratti		
L'importo viene impiegato per le gare di appalto delle opere previste nel programma delle opere pubbliche, per le spese contratti in genere e per la quota abbonamento all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana per la documentazione-tipo in materia di appalti di opere pubbliche.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.084,29
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 7360/1</b> (01.03-2.02.01.01.001)	Acquisto automezzi		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di un camioncino per i servizi tecnici comunali			
2016		Competenza	25.000,00
		Cassa	25.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 340/4</b> (01.05-1.03.01.02.999)	Acquisto beni per manutenzione sede municipale		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario di consumo, di ferramenta, di edilizia ed altro materiale necessario per manutenzioni e riparazioni della sede municipale.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.235,53
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 340/5</b> (01.05-1.03.02.05.006)	Servizi per funzionamento sede municipale		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore come indicato nel relativo contratto d'appalto della sede municipale.			
2016		Competenza	13.400,00
		Cassa	18.458,41
2017		Competenza	13.400,00
2018		Competenza	13.400,00

<b>Capitolo: 340/7</b> (01.05-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione sede municipale		
L'importo viene impiegato per eventuali incarichi di manutenzioni, riparazioni od urgenze relative alla sede municipale.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.622,00
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 345/2</b> (01.05-1.03.02.05.006)	Servizi funzionamento centro sociale		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore secondo quanto previsto dai relativi contratti d'appalto dei due fabbricati.			
2016		Competenza	6.500,00
		Cassa	10.346,04
2017		Competenza	6.500,00
2018		Competenza	6.500,00

<b>Capitolo: 345/4</b> (01.05-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione centro sociale		
L'importo viene impiegato per la manutenzione dell'ascensore e del servoscala e per interventi di manutenzione ordinaria e riparazioni dei due fabbricati.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.231,80
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	800,00

<b>Capitolo: 1080/0</b> (01.05-1.03.02.09.000)	Servizi di manutenzione e gestione del patrimonio e demanio		
L'importo viene impiegato per la manutenzione degli estintori negli edifici comunali e per eventuali incarichi di riparazioni, manutenzioni od urgenze relative ai predetti immobili. Inoltre l'importo viene impiegato per il servizio di televigilanza, procedure di sicurezza per il monitoraggio della sede municipale e per la riparazione eventuale delle telecamere.			
2016		Competenza	12.587,60
		Cassa	11.915,36
2017		Competenza	7.000,00
2018		Competenza	7.000,00

<b>Capitolo: 1080/1</b> (01.05-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per manutenzione e gestione del patrimonio disponibile		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario per riparazioni, manutenzione od urgenze relative agli immobili comunali.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 7402/0</b> (01.05-2.02.01.09.012)	Interventi di miglioramento del centro storico		
L'importo viene impiegato per la realizzazione degli interventi previsti nel Programma integrato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 29.04.2013 avente per oggetto "Approvazione protocollo di intesa per l'attuazione del progetto strategico regionale per la rivitalizzazione dei centri storici e urbani e la riqualificazione delle attività commerciali".			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	651,66
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 630/0</b> (01.06-1.03.01.02.004)	Spese per il vestiario di servizio al personale ufficio tecnico		
L'importo viene impiegato nell'acquisto di vestiario e calzature di servizio al personale operaio.			
2016		Competenza	200,00
		Cassa	490,00
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00



<b>Capitolo: 640/0</b> (01.06-1.03.02.11.000)	Prestazioni professionali per studi, progetti, collaudi		
L'importo viene impiegato per incarichi professionali vari.			
2016		Competenza	21.552,69
		Cassa	30.304,98
2017		Competenza	9.000,00
2018		Competenza	9.000,00

<b>Capitolo: 650/0</b> (01.06-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per ufficio lavori pubblici		
L'importo viene impiegato nell'acquisto di elicotte , testi normativi, cartelle e raccoglitori e quant'altro necessario per il funzionamento dell'Ufficio tecnico.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 660/0</b> (01.06-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per automezzi ed attrezzature servizi tecnici		
L'importo viene impiegato sia per l'acquisto di carburante, presso la ditta individuata mediante appalto a trattativa privata dal Responsabile del Servizio, sia per l'acquisto di materiale vario per gli automezzi dei servizi tecnici (n. 1 Autocarro IVECO OM, n. 1 FIAT PANDA autocarro e n. 1 APE Car) e per le attrezzature in dotazione al medesimo servizio (motoseghe, rasaerba, motofalciatrice ecc.),			
2016		Competenza	6.000,00
		Cassa	7.856,26
2017		Competenza	6.000,00
2018		Competenza	6.000,00

<b>Capitolo: 660/1</b> (01.06-1.03.02.09.000)	Servizi per automezzi ed attrezzature servizi tecnici		
L'importo viene impiegato per lavaggio automezzi, riparazione carrozzeria, motore auto, cambio olio, filtro ecc degli automezzi dei servizi tecnici ed inoltre per la revisione degli stessi – n. 1 Autocarro IVECO OM, n. 1 FIAT PANDA autocarro e n. 1 APE Car. Inoltre per la manutenzione e riparazione delle attrezzature dei servizi tecnici (compressori, saldatrici, idropulitrice ecc.).			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.987,23
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 670/0</b> (01.06-1.03.01.02.000)	Acquisto beni diversi per il cantiere comunale		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario (ferramenta, edilizia ecc.) per il magazzino comunale.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	8.585,14
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	4.000,00

<b>Capitolo: 7330/0</b> (01.06-2.02.01.09.002)	Manutenzione straordinaria sede municipale		
L'importo viene impiegato per i lavori di miglioramento sismico della sede municipale (fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006)			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	140,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7340/0</b> (01.06-2.02.01.09.000)	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale		
L'importo viene impiegato per i lavori di sistemazione della fontana in Piazza Vittorio Veneto, realizzazione del campo da beach volley e per altri lavori di manutenzione straordinaria nelle scuole, strade, centri sociali, aree verdi, impianti sportivi, cimiteri, impianti di illuminazione.			
2016		Competenza	43.552,99
		Cassa	43.553,03
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7401/0</b> (01.06-2.02.01.09.002)	Interventi di miglioramento sismico sulla sede municipale		
L'importo è destinato per i lavori di miglioramento sismico e rafforzamento locale del fabbricato Sede Municipale (codice CUP assegnato I63J14000040006). L'intervento è finanziato per € 44.772,00 con contributo di cui all'art. 2, comma 3 dell'OPCM 3274 del 20.02.2003 e per la rimanente somma con fondi propri di bilancio.			
2016		Competenza	159.730,00
		Cassa	160.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7430/0</b> (01.06-2.02.01.99.000)	Interventi eliminazione barriere architettoniche		
L'importo è destinato per eliminazione barriere architettoniche della sede municipale (fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006)			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	56,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 9401/0</b> (01.06-2.02.01.10.004)	Restauro complesso chiesa in via Mattarella – aree pertinenziali		
L'importo è destinato al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di restauro della chiesa in via Mattarella			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	215,10
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 330/0</b> (01.10-1.03.02.11.999)	Servizi per salute e sicurezza del lavoro		
L'importo viene impiegato per visite al personale dipendente da parte del medico competente D.Lgs. 81/2008 e incarico Responsabile del servizio di prevenzione e protezione previsto dal D.Lgs. 81/2008 e per corsi di formazione del personale.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	5.650,57
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 1081/0</b> (03.01-1.03.02.99.999)	Prestazione servizi per servizio vigilanza		
L'importo è utilizzato per il servizio di televigilanza a attivazione procedure di sicurezza per la sede municipale.			
2016		Competenza	600,00
		Cassa	600,00
2017		Competenza	600,00
2018		Competenza	600,00

<b>Capitolo: 7500/0</b> (03.01-2.02.01.04.002)	Acquisto beni e attrezzature per sicurezza stradale		
L'importo verrà utilizzato per l'installazione di telecamere.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 2340/0</b> (04.02-1.03.02.05.006)	Servizi per funzionamento scuole elementari		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore, come indicato nel relativo contratto relativo alle scuole elementari.			
2016		Competenza	22.000,00
		Cassa	30.216,72
2017		Competenza	22.000,00
2018		Competenza	22.000,00

<b>Capitolo: 2340/1</b> (04.02-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per manutenzione e funzionamento scuole elementari		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario di consumo, di ferramenta, di edilizia e altro materiale necessario per manutenzioni e riparazioni delle scuole elementari.			
2016		Competenza	1.300,00
		Cassa	1.618,31
2017		Competenza	1.300,00
2018		Competenza	1.300,00

<b>Capitolo: 2341/0</b> (04.02-1.03.02.09.000)	Spese manutenzione scuole elementari		
L'importo viene impiegato per incarichi vari per manutenzioni e riparazioni delle scuole elementari			
2016	Competenza		1.000,00
	Cassa		1.000,00
2017	Competenza		1.000,00
2018	Competenza		1.000,00

<b>Capitolo: 2510/0</b> (04.02-1.03.02.05.006)	Servizi per funzionamento scuola media statale		
L'importo viene impiegato per incarichi vari per manutenzioni e riparazioni della scuola media			
2016	Competenza		25.000,00
	Cassa		28.594,14
2017	Competenza		25.000,00
2018	Competenza		25.000,00

<b>Capitolo: 2510/1</b> (04.02-1.03.02.05.006)	Acquisto beni per manutenzione e funzionamento scuola media		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario di consumo, di ferramenta, di edilizia e altro materiale necessario per manutenzioni e riparazioni della scuola media.			
2016	Competenza		1.500,00
	Cassa		2.083,13
2017	Competenza		1.500,00
2018	Competenza		1.000,00

<b>Capitolo: 2511/0</b> (04.02-1.03.02.09.000)	Spese manutenzione scuola media e palestra		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore, come indicato nel relativo contratto d'appalto e per eventuali incarichi di riparazioni, manutenzioni od urgenze relative alla palestra comunale.			
2016	Competenza		1.500,00
	Cassa		1.792,80
2017	Competenza		1.500,00
2018	Competenza		1.500,00

<b>Capitolo: 7904/1</b> (04.02-2.02.01.09.003)	Manutenzione straordinaria scuola elementare di Anzano		
L'importo viene impiegato per i lavori di adeguamento dei servizi igienici della scuola primaria di Anzano			
2016	Competenza		99.500,00
	Cassa		99.500,00
2017	Competenza		0,00
2018	Competenza		0,00

<b>Capitolo: 7906/0</b> (04.02-2.02.01.09..003)	Manutenzione scuola elementare capoluogo: sistemazione elementi non strutturali		
L'importo è destinato al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di sistemazione elementi non strutturali della scuola elementare del capoluogo			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	123,50
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7910/0</b> (04.02-2.02.01.09..002)	Manutenzione straordinaria scuola media – palestra		
L'importo sarà impiegato per la manutenzione straordinaria della copertura e rifacimento degli spogliatori e servizi della palestra della scuola primaria di secondo grado di cappella maggiore			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	0,00
2017		Competenza	315.000,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7910/2</b> (04.02-2.02.01.09.003)	Adeguamento strutturale antisismico scuola media		
L'importo è destinato al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di adeguamento strutturale e antisismico parziale della scuola media			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	789,84
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7910/3</b> (04.02-2.02.01.09.003)	Miglioramento sismico della palestra e completamento interventi per la prevenzione incendi della scuola media		
L'importo è destinato al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di miglioramento sismico della palestra e completamento interventi per la prevenzione incendi della scuola media			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	400,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 2720/0</b> (04.06-1.03.01.02.002)	Acquisto di beni per la gestione dei trasporti scolastici		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di carburante per lo scuolabus targato TV830623 presso la ditta individuata mediante appalto a trattativa privata dal Responsabile del Servizio e per acquisti di materiale vario necessario al funzionamento del mezzo.			
2016		Competenza	3.700,00
		Cassa	5.055,33
2017		Competenza	3.700,00
2018		Competenza	3.700,00

<b>Capitolo: 2720/1</b> (04.06-1.03.01.02.002)	Servizi per la gestione dei trasporti scolastici		
L'importo viene impiegato per l'appalto del servizio di trasporto scolastico secondo il contratto stipulato con la ditta appaltatrice. L'importo viene inoltre impiegato per il lavaggio, la riparazione carrozzeria, motore, cambio olio, filtro ecc, la revisione dello scuolabus in dotazione al Comune, nonché per la sostituzione dell'autista e l'eventuale noleggio di scuolabus.			
2016		Competenza	40.000,00
		Cassa	47.058,36
2017		Competenza	40.000,00
2018		Competenza	40.000,00

<b>Capitolo: 2721/0</b> (04.06-1.03.02.09.001)	Spese per manutenzione scuolabus		
L'importo viene impiegato per la riparazione e revisione dello scuolabus.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	3.000,00
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 7387/0</b> (05.01-2.02.01.10.004)	Progetto "Da Vidor a Vittorio Veneto"		
L'importo viene impiegato per la manutenzione dei monumenti ai caduti delle guerre			
2016		Competenza	2.095,89
		Cassa	0,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 8000/2</b> (05.01-2.02.01.10.008)	Lavori di ristrutturazione e ampliamento biblioteca		
L'importo è destinato per i lavori di ristrutturazione e ampliamento biblioteca.			
2016		Competenza	92.270,00
		Cassa	47.262,16
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 3060/2</b> (05.02-1.03.02.05.006)	Servizi per funzionamento biblioteca comunale		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore, come indicato nel relativo contratto d'appalto e per eventuali incarichi di riparazioni, manutenzioni od urgenze relative alla Biblioteca Comunale.			
2016		Competenza	6.000,00
		Cassa	7.261,82
2017		Competenza	6.000,00
2018		Competenza	6.000,00

<b>Capitolo: 3061/0</b> (05.02-1.03.02.09.000)	Spese manutenzione biblioteca		
L'importo viene impiegato per incarichi di riparazioni, manutenzioni od urgenze relative alla biblioteca comunale.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 2510/2</b> (06.01-1.03.02.05.006)	Servizi per funzionamento palestra comunale		
L'importo viene impiegato per la fornitura di calore, come indicato nel relativo contratto d'appalto relativo alla palestra comunale.			
2016		Competenza	6.100,00
		Cassa	8.461,91
2017		Competenza	6.100,00
2018		Competenza	6.100,00

<b>Capitolo: 5310/0</b> (06.01-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per manutenzione e funzionamento impianti sportivi		
L'importo viene impiegato per l'acquisto dei beni necessari alla manutenzione degli impianti sportivi.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 5320/2</b> (06.01-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione e funzionamento impianti sportivi		
L'importo viene impiegato per eventuali incarichi di riparazioni, manutenzioni od urgenze relative agli impianti sportivi.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 6071/0</b> (08.01-1.04.01.02.003)	Trasferimento quota organizzazione GPI		
L'importo viene impiegato per il Finanziamento costi di funzionamento dell'Organismo di Gestione del Programma Integrato - progetto strategico regionale per la rivitalizzazione dei centri storici e urbani e la riqualificazione delle attivita' commerciali.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	3.750,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 5170/0</b> (09.02-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione verde pubblico		
L'importo viene utilizzato per il servizio di annaffiatura piante, per i trattamenti fitosanitari alle piante, per la manutenzione delle aree attrezzate di verde pubblico, per la pulizia di alcuni fossi nonché per la manutenzione delle attrezzature relative al servizio in argomento.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	10.463,47
2017		Competenza	5.000,00
2018		Competenza	5.000,00

<b>Capitolo: 5170/1</b> (09.02-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per manutenzione verde pubblico		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di sementi, piante, fiori e materiale vario per la manutenzione del verde pubblico e delle relative attrezzature.			
2016		Competenza	2.700,00
		Cassa	3.515,53
2017		Competenza	2.700,00
2018		Competenza	2.700,00

<b>Capitolo: 7440/0</b> (09.02-2.02.01.09.000)	Fondo per migliorie boschive		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di sementi, piante, fiori e materiale vario per la manutenzione del verde pubblico e delle relative attrezzature.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	0,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 4330/1</b> (09.04-1.03.02.09.000)	Manutenzione fontane pubbliche e acquedotti		
L'importo viene impiegato per la manutenzione e riparazione delle fontane pubbliche e acquedotti.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 4500/1</b> (09.04-1.03.02.15.013)	Servizi per la gestione del servizio fognature		
L'importo viene impiegato per la manutenzione degli impianti di fognatura bianca e nera, in particolare per il disintasamento delle condotte.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	2.863,96
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00



<b>Capitolo: 5910/0</b> (10.05-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione ordinaria strade e piazze comunali		
L'importo viene impiegato per la manutenzione ordinaria delle strade e piazze comunali: taglio siepi e cigli stradali, sgombero della neve, spazzamento strade effettuati dalla Comunità Montana delle Prealpi secondo un calendario concordato con il Responsabile del Servizio, pulizia pozzetti stradali e smaltimento fanghi, pulizia strade e piazze da materiale di risulta e altri interventi di manutenzione e sistemazione.			
2016		Competenza	23.000,00
		Cassa	25.574,00
2017		Competenza	22.000,00
2018		Competenza	21.000,00

<b>Capitolo: 5910/1</b> (10.05-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per manutenzione ordinaria strade e piazze comunali		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di asfalto, ghiaia, colore per segnaletica, sale e cloruro di calcio, materiale di edilizia e altro materiale per la manutenzione ordinaria delle strade e piazze comunali.			
2016		Competenza	11.000,00
		Cassa	17.701,08
2017		Competenza	11.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 5960/0</b> (10.05-1.03.01.02.999)	Acquisto beni per la segnaletica stradale		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di segnaletica in sostituzione di quella deteriorata o danneggiata da incidenti stradali.			
2016		Competenza	2.500,00
		Cassa	5.311,52
2017		Competenza	2.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 6010/0</b> (10.05-1.03.02.09.004)	Servizi per manutenzione e gestione impianti pubblica illuminazione		
L'importo viene impiegato per la manutenzione della pubblica illuminazione dovuta ad incidenti stradali			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	4.957,95
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 6010/1</b> (10.05-1.03.02.05.004)	Gestione impianti di illuminazione pubblica		
L'importo viene impiegato per l'appalto di manutenzione della pubblica illuminazione			
2016		Competenza	117.782,00
		Cassa	145.970,53
2017		Competenza	117.782,00
2018		Competenza	117.782,00

<b>Capitolo: 9980/1</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Costruzione marciapiede in via della Paglia		
L'importo è destinato al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di costruzione marciapiede in via della Paglia e alla stipula degli atti notarili			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	2.441,51
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 10009/0</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Consolidamento stradale a seguito eventi alluvionali		
L'importo verrà impiegato per i lavori di consolidamento stradale e sistemazione scarpate di tratti di viabilità comunale			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	5.382,04
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 10010/0</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Sistemazione e asfaltatura strade comunali		
L'importo è destinato per i lavori di sistemazione e asfaltatura tratti di strade comunali			
2016		Competenza	60.817,00
		Cassa	30,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	110.000,00

<b>Capitolo: 10010/1</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Messa in sicurezza tratti di strada via della Paglia e via Crispi		
L'importo è destinato per al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori di messa in sicurezza di via della Paglia e via Crispi.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	246,20
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 10033/0</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Manutenzione str. illuminazione pubblica via Trento e Fontane		
L'importo è destinato per al fondo incentivante ex art. 93c. 7 Dlg. 163/2006 dei lavori ampliamento della rete di pubblica illuminazione in via delle Fontane e in via Trento..			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	35,13
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 10036/0</b> (10.05-2.02.01.09.012)	Adeguamento impianti illuminazione pubblica in Via Crispi e Via Roma		
L'importo è destinato per i lavori di adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica in Via Crispi e Via Roma. L'intervento è finanziato per € 9.005,00 con contributo della Deliberazione di Giunta Regionale n. 2805 del 30.12.2013 e per la rimanente somma con fondi propri di bilancio.			
2016		Competenza	34.106,48
		Cassa	34.106,48
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 10038/0</b> (10.05-2.02.01.01.001)	Bike sharing		
L'importo viene utilizzato per la realizzazione di una postazione di bike sharing.			
2016		Competenza	32.780,00
		Cassa	32.780,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 2080/0</b> (11.01-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per servizi protezione civile e pronto intervento		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di materiale ed attrezzature varie per il servizio di protezione civile e pronto intervento.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 2080/1</b> (11.01-1.03.02.11.999)	Servizi protezione civile		
L'importo viene utilizzato per l'aggiornamento del piano di protezione civile e pronto intervento.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	2.616,90
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 3710/0</b> (11.01-1.04.04.01.001)	Contributi servizi protezione civile		
L'importo viene impiegato per l'erogazione di un contributo all'Associazione volontari Protezione Civile in base alla convenzione n. 415 in data 09.05.2014			
2016		Competenza	4.000,00
		Cassa	4.000,00
2017		Competenza	4.000,00
2018		Competenza	4.000,00

<b>Capitolo: 4130/0</b> (12.09-1.03.01.02.004)	Spese per il vestiario di servizio al personale servizio cimiteriale		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di vestiario e calzature di servizio per il necroforo.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	800,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 4140/0</b> (12.09-1.03.01.02.999)	Acq. beni per manutenzione ordinaria dei cimiteri		
L'importo viene utilizzato per l'acquisto di materiale vario per la manutenzione ordinaria dei cimiteri.			
2016		Competenza	1.300,00
		Cassa	1.748,70
2017		Competenza	1.300,00
2018		Competenza	1.300,00

<b>Capitolo: 4140/1</b> (12.09-1.03.02.09.000)	Servizi per manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri		
L'importo viene utilizzato per lavori di pulizia, riparazione e manutenzione ordinaria dei cimiteri nonché per smaltimento dei materiali risultanti dai lavori sopraccitati e per le spese relative allo scavo di fosse a mezzo escavatore.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	3.464,00
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	1.000,00

# COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO ESECUTIVO  
DI GESTIONE  
PER L'ANNO 2016

UFFICIO ASSOCIATO FRA I COMUNI DI CAPPELLA MAGGIORE E SARMEDE

## EDILIZIA PRIVATA

- **Edilizia privata**
- **SUAP (sportello Unico Attività Produttive)**

**UFFICIO UNICO ASSOCIATO FRA I ACOMUNI DI CAPPELLA MAGGIORE E SARMEDE**  
**Responsabile del Servizio: Veneziano Sergio**

**Risorse di personale:**

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
C		Istruttore geometra	36 ore

**Obiettivi di gestione:**

SERVIZIO	Descrizione di Dettaglio
Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Attestazioni – dichiarazioni varie di ordine urbanistico edilizio;</b></li> <li>➤ <b>Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica;</b></li> <li>➤ <b>Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica;</b></li> <li>➤ <b>Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria;</li> <li>- Acquisizione pareri Enti diversi ;</li> <li>- Iter approvazione da parte della Giunta Comunale;</li> <li>- Calcolo oneri, sottoscrizione convenzione e rilascio provvedimento;</li> <li>- Attività di sportello con cittadini;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Domande di Permesso di Costruire:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria;</li> <li>- Acquisizione pareri e nulla osta Enti diversi;</li> <li>- Calcolo oneri</li> <li>- Emissione provvedimento finale;</li> <li>- Attività di sportello con cittadini;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Convocazione e partecipazione ai lavori della Commissione Edilizia Comunale e Commissione integrata Beni Ambientali</b></li> <li>➤ <b>Denunce di Inizio Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della conformità edilizio Urbanistica;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Denunce opere in c.a. in aree sismica;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento, catalogazione e trasmissione denunce opere in c.a. tenuta Registro e trasmissione mensile elenco al Genio Civile;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Attestazioni di avvenuto deposito dei tipi di frazionamento;</b></li> <li>➤ <b>Ricevimento ed attestazione di deposito progetto impianti e calcoli isolamento (L. 10/91 e L. 46/90)</b></li> </ul>

SERVIZIO	Descrizione di Dettaglio
Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Vigilanza edilizio Urbanistico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denunce mensili Segretario Comunale;</li> <li>- Esame e verifica segnalazioni cittadini;</li> <li>- Sopralluoghi e verifiche sul territorio;</li> <li>- Emissione di ordinanze di sequestro /sospensione lavori o archiviazione pratica;</li> <li>- Acquisizione pareri enti vari;</li> <li>- Segnalazioni Procura, Sindaco ed enti preposti alla tutela aree vincolate;</li> <li>- Emissione provvedimento finale;</li> <li>- Verifica ottemperanza ordinanze e pagamenti sanzioni Amministrative;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Autorizzazioni allo scarico;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria;</li> <li>- Acquisizione parere ULSS</li> <li>- Emissione provvedimento</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Contributi L.R. 44/87</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iter per accettazione domanda e predisposizione deliberazione C.C.;</li> <li>- Iter per rilascio Autorizzazioni, liquidazione acconti, verifica stato lavori e Liquidazione finale.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Gestione informatizzazione Territoriale e tenuta pratiche edilizie :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con la Regione per fornitura e aggiornamento software;</li> <li>- Individuazione pratiche edilizie;</li> </ul> </li> </ul>
Gestione informatizzazione Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Informatizzazione del PRG :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con la Regione per fornitura e aggiornamento software;</li> <li>- Affidamento fasi informatizzazione, tenuta contabilità, verifica rispetto tempistica e procedura;</li> <li>- Individuazione pratiche edilizie;</li> </ul> </li> </ul>
Sportello Unico attività Produttive	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Attività di Formazione;</b></li> <li>➤ <b>Definizione procedure con Centro Studi della Marca Trevigiana;</b></li> <li>➤ <b>Definizione Procedura Software;</b></li> <li>➤ <b>Gestione telematica delle diverse tipologie di domande che vengono presentate dalle ditte.</b></li> </ul>

**Risorse finanziarie:**

**ENTRATA**

<b>Capitolo: 670/1</b> (3.01.02.01.032)	Diritti di segreteria atti ufficio tecnico		
Riscuotere i diritti di segreteria dovuti per il rilascio di provvedimenti edilizi, DIA, SCIA, certificazioni urbanistiche, dichiarazioni varie secondo quanto previsto dalle apposite delibere comunali.			
2016		Competenza	9.600,00
		Cassa	9.600,00
2017		Competenza	11.250,00
2018		Competenza	11.250,00

<b>Capitolo: 1750/0</b> (3.05.02.03.004)	Rimborso spese per partecipazione al bando “Il Miro d’oio”		
Provvedere ad incassare dai partecipanti il contributo per l’adesione al concorso “Il Miro d’oio”.			
2016		Competenza	1.200,00
		Cassa	1.200,00
2017		Competenza	800,00
2018		Competenza	800,00

<b>Capitolo: 2090/0</b> (4.05.01.01.001)	Entrate da permessi di costruire		
L’entrata è relativa al versamento degli oneri concessori e dal pagamento di eventuali sanzioni edilizie secondo quanto previsto dalle relative deliberazioni e dalla vigente normativa in materia.			
2016		Competenza	60.000,00
		Cassa	81.932,72
2017		Competenza	47.750,00
2018		Competenza	78.500,00



## SPESA

<b>Capitolo: 7480/0</b> (05.02-2.03.04.01.001)	Quota oneri di urbanizzazione per edifici religiosi		
L'importo viene impiegato per il versamento del contributo per chiese ed altri edifici religiosi a' sensi della Legge Regionale 44/87, secondo quanto disposto dalle delibere di Consiglio Comunale.			
2016		Competenza	4.050,00
		Cassa	4.050,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 3630/0</b> (08.01-1.03.02.99.005)	Spese per Commissione Edilizia ed Urbanistica		
L'importo viene impiegato per eventuali rimborsi spese chilometriche e per la corresponsione gettone di presenza ai componenti della Commissione edilizia secondo gli importi stabiliti dalle delibere consiliari.			
2016		Competenza	800,00
		Cassa	800,00
2017		Competenza	800,00
2018		Competenza	800,00

<b>Capitolo: 7020/0</b> (14.01-1.04.03.99.999)	Contributi per lo sviluppo produttivo dell'artigianato		
L'importo verrà utilizzato per sostenere il progetto "Spazio HUB42 promosso da Confartigianato Vittorio Veneto Srl.			
2016		Competenza	250,00
		Cassa	750,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 7010/1</b> (14.02-1.03.02.99.000)	Servizi gestione e sviluppo commercio		
L'importo viene impiegato per l'adesione al progetto "Unico per l'impresa" promosso dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e per la quota associativa all'Ufficio intercomunale per le attività produttive. Si è aderito inoltre al "Progetto SUAP" proposto dall'Associazione Comuni della Marca Trevigiana e dal Centro Studi Amministrativi in estensione del progetto "Unico per l'impresa" per l'attuazione dello Sportello Unico Comunale. Altri incarichi e consulenze in materia di attività produttive e gestione dell'ufficio saranno soggetti a direttiva della Giunta Comunale.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.000,00
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 5350/0</b> (14.04-1.03.02.99.005)	Commissione comunale di vigilanza locali pubblico spettacolo		
L'importo viene impiegato per la corresponsione del gettone di presenza ai componenti della C.C.V.P.S. secondo gli importi stabiliti dalle delibere consiliari.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	753,76
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 7020/1</b> (16.01-1.03.02.99.000)	Spese per il bando "Il Miro d'Oio"		
L'importo verrà utilizzato per indire anche per l'anno 2015 il concorso "Il Miro d'Oio" con le stesse modalità delle precedenti edizioni. In particolare per sostenere le spese relative alle analisi chimiche degli olii partecipanti al concorso.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.673,00
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 7020/3</b> (16.01-1.04.02.05.999)	Contributi a sostegno della diffusione dell'olivo		
L'importo verrà utilizzato per l'assegnazione di contributi a coloro che mettono a dimora piante di olivo: L'erogazione di detti contributi avverrà mediante pubblicazione di apposito bando con le stesse modalità degli anni precedenti.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.643,60
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 7480/1</b> (20.03-2.05.01.99.999)	Fondo quota oneri di urbanizzazione edifici religiosi (vincolo da legge)		
L'importo viene impiegato per il versamento del contributo per chiese ed altri edifici religiosi a' sensi della Legge Regionale 44/87. L'importo risulta finanziato con avanzo di amministrazione vincolato.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	3.550,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

# **COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE**

**(PROVINCIA DI TREVISO)**

**PIANO ESECUTIVO**

**DI GESTIONE**

**PER L'ANNO 2016**

**UFFICIO ASSOCIATO FRA I COMUNI DI CAPPELLA MAGGIORE E SARMEDE**

**URBANISTICA E AMBIENTE**

**UFFICIO UNICO ASSOCIATO FRA I COMUNI DI CAPPELLA MAGGIORE E SARMEDE**  
**Responsabile del Servizio: Botteon Luciano**

**Risorse di personale:**

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE

**Obiettivi di gestione:**

SERVIZIO	Descrizione di Dettaglio
Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestione ed attuazione della pianificazione sovracomunale (PTRC, PTP e Piani di Settore);</li> <li>➤ Gestione iter burocratico amministrativo per l'adozione ed approvazione delle Varianti al PAT e/o al PI;</li> <li>➤ Applicazione normativa urbanistico-edilizia regionale (Piano Casa, fonti energetiche alternative, impiantistica);</li> <li>➤ Progettazione e gestione iter amministrativo relativo alle varianti al PI;</li> <li>➤ Gestione iter amministrativo Piani Attuativi;</li> <li>➤ Convocazione, partecipazione alla Commissione Urbanistica Comunale e verbalizzazione delle sedute;</li> <li>➤ Attività di sportello con i cittadini;</li> <li>➤ Classificazione in forma (informatizzata) di tutte le richieste urbanistiche dal 1998 migliorando la tempistica;</li> <li>➤ Attività di informazione e consultazione con l'utenza sull'attività urbanistica del Comune</li> </ul>
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disinfezione e Disinfestazione Ambientale;</li> <li>➤ Gestione delle problematiche ambientali (monitoraggi vari, attività di prevenzione, inquinamenti, emissioni provvedimenti repressivi. ecc.);</li> <li>➤ Tenuta rapporti con Enti Provincia/ULSS/ ARPAV;</li> <li>➤ Emissione di ordinanze di carattere edilizio ed ambientale;</li> <li>➤ Determinazione di sanzioni amministrative</li> <li>➤ Segnalazioni illeciti alle autorità competenti;</li> </ul>

## ENTRATA

<b>Capitolo: 2011/1</b> (4.03.10.02.000)	Trasferimento per piano d'azione energia sostenibile (PAES)		
Introito somme dal Comune di Sarmede e Fregona da destinare alla realizzazione del PAES.			
2016	Competenza		0,00
	Cassa		10.248,00
2017	Competenza		0,00
2018	Competenza		0,00

## SPESA

<b>Capitolo: 3640/0</b> (08.01-1.03.02.16.999)	Spese per formazione ed adeguamento strumenti urbanistici		
L'importo viene impiegato per spese per pubblicazioni/pubblicizzazioni, per copie eliografiche ed affini, a seguito degli adempimenti derivanti dalla definitiva approvazione del PI e anche per altri strumenti urbanistici (ad es. PAES).			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.000,00
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 3640/1</b> (08.01-2.02.03.05.001)	Spese per adeguamento strumenti urbanistici		
L'importo viene impiegato per incarichi professionali di redazione di varianti urbanistiche (PI Piano degli Interventi) e di piani di settore (Piano delle Acque, Piano Paesaggistico, ecc)			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	15.838,04
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 9421/0</b> (09.01-2.04.21.01.000)	Trasferimenti emergenza alluvione novembre 2010		
Per l'erogazione del conguaglio del contributo.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	14.947,97
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 490/2</b> (09.02-1.03.02.11.999)	Incarichi professionali		
L'importo viene impiegato per incarichi professionali di consulenza e di redazione di studi di carattere ambientale nonché per diagnosi energetiche ed altri adempimenti derivanti dagli obiettivi del PAES intercomunale.			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	5.000,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 3660/0</b> (09.02-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per la tutela ambiente		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di materiale vario relativo alla promozione ed alla tutela dell'ambiente (lumachene, insetticidi, contenitori, prodotti x disinfestazione, ecc).			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.000,00
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 3660/1</b> (09.02-1.03.02.99.999)	Servizi per la tutela dell'ambiente		
L'importo viene impiegato per l'acquisto di servizi mirati di disinquinamento, disinfezione e disinfestazione del territorio comunale (appalto ULSS intercomunale per trattamenti di derattizzazione e disinfestazione contro la zanzara tigre, lotta a particolari infestazioni di insetti nocivi).			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.647,82
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 7465/0</b> (09.02-2.02.03.05.001)	Incarichi professionali diversi		
L'importo viene impiegato per incarichi di consulenza e di progettazione in materia ambientale			
2016		Competenza	5.000,00
		Cassa	12.023,20
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 4030/0</b> (13.07-1.03.02.99.999)	Spese cattura e mantenimento cani randagi e tutela delle colonie feline		
Spese per incarico cattura e mantenimento cani randagi e tutela delle colonie feline.			
2016		Competenza	3.000,00
		Cassa	4.339,84
2017		Competenza	3.000,00
2018		Competenza	3.000,00

# COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA  
**ECONOMICO - FINANZIARIA**



**Risorse di personale:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>DIPENDENTI NUMERO POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE</b>
C	Casagrande Katty	Istruttore Ragioniere	36 ore
D	Battistin Caterina	Istruttore Direttivo	36 ore
TOTALE	2		

**Obiettivi di gestione:**

1) SERVIZIO: RAGIONERIA

a. CONTABILITA' FINANZIARIA

- Registrazione documenti di spesa (fatture, note, bollette, ecc)
- RegISTRAZIONI documenti di entrata (accertamenti)
- Registrazione: determinazioni, impegni di spesa
- Registrazione: determinazioni, liquidazioni
- Fornire consulenza a tutti i settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile
- Emissione mandati e reversali
- Rapporti con la Tesoreria Comunale (controlli mensili riscossioni e pagamenti, a copertura)
- Prelevamenti dai conti correnti postali
- Predisposizione bilancio annuale e pluriennale e relativi allegati, relazione previsionale programmatica
- Provvedere e coordinare i servizi per la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio
- Variazioni di bilancio, competenza consiliare e giunta
- Variazioni PEG e prelevamenti dal fondo di riserva
- Provvedere e coordinare i servizi per il riaccertamento dei residui attivi e passivi
- Predisposizione rendicontazione bilancio e relativi allegati
- Predisposizione e invio certificato al bilancio di previsione e al rendiconto
- Gestione dei mutui (concessioni, somministrazioni, ammortamento)
- Fornire nei tempi richiesti, tutti i dati necessari per il "controllo di gestione"
- Versamenti ritenute IRPEF e IRAP effettuate nel mese e dichiarazioni annuali IVA/IRAP
- Assistenza alla predisposizione della dichiarazione annuale modello 770 non relativa al personale dipendente
- Rilascio CUD e certificazioni per compensi diversi dal lavoro dipendente
- Cura degli adempimenti fiscali e tributari del Comune
- Provvedere alla liquidazione dei premi relativi alle polizze assicurative
- Pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata finalizzati al rispetto del pareggio di bilancio

b. CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

- Registrazione documenti di spesa
- RegISTRAZIONI documenti in entrata (accertamenti)
- RegISTRAZIONI periodiche
- Emissione documenti contabili (conto economico, prospetti di conciliazione, conto del patrimonio)

c. CONTABILITA' IVA

- Registrazione documenti di spesa
- Registrazione fatture di vendita
- Registrazione corrispettivi in entrata
- Predisposizione atti e verifiche per liquidazioni trimestrali
- Dichiarazione annuale IVA
- Supporto tecnico ai vari Responsabili dei servizi per la corretta tenuta della contabilità

2) SERVIZIO: TRIBUTI

- Svolgere l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di reperimento soggetti passivi, accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali, controllo della gestione affidata in concessione
- Registrazione riscossioni dirette o a mezzo concessionario
- Fornire informazioni ai contribuenti anche mediante il sito internet
- Invio informative personalizzate con scadenze e modelli precompilati con importi

3) SERVIZIO: ECONOMATO

- Acquisto cancelleria, carta da fotocopie e materiale vario per gli uffici comunali
- Spese postali per affrancatura corrispondenza e versamenti con bollettini di conto corrente postale
- Gestione riscossione proventi dei servizi e riversamento in tesoreria
- Gestione spese economali
- Predisposizione rendiconto economo ed agente contabile
- Liquidazione onorari componenti seggi elettorali e predisposizione rendiconto spese
- Gestione e custodia dei buoni carburanti

4) SERVIZIO: NETTEZZA URBANA

- Collaborazione con la ditta incaricata del servizio al fine di garantire su tutto il territorio un servizio quanto più possibile omogeneo e rispondente alle necessità dei cittadini
- Attività di intermediazione di raccordo, per qualsiasi esigenza di servizio, con i vari settori coinvolti dal servizio di nettezza urbana
- Invio dati relativi ai rifiuti solidi urbani, raccolti nell'anno, per la comunicazione all'Osservatorio Regionale Rifiuti da parte del Consorzio Servizio Igiene del Territorio

**Risorse finanziarie:**

## ENTRATA

<b>Capitolo: 70/0</b> (1.01.01.53.001)	Imposta comunale sulla pubblicità		
Il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è affidato in concessione alla ditta Abaco SpA di Montebelluna fino al 31.12.2016; il contratto prevede l'applicazione delle tariffe, in essere dal 2001 ed un aggio a favore della ditta del 36% sul totale riscosso e importo minimo garantito di € 5.500,00			
2016		Competenza	19.000,00
		Cassa	19.000,00
2017		Competenza	19.000,00
2018		Competenza	19.000,00

<b>Capitolo: 90/1</b> (1.01.01.08.002)	Accertamenti ICI –IMU		
Entro il termine del 31.12.2016 devono essere emessi gli avvisi di accertamento ICI dall'anno d'imposta 2011 e seguenti. Si provvederà ad incassare l'ICI ancora dovuta sugli impianti di produzione per gli anni 2006-2011 e IMU 2012-2013 in riferimento alla convenzione sottoscritta il 3 maggio 2012 tra Enel Produzione e Comune di Vittorio Veneto su delega dei comuni interessati da centrali idroelettriche di Enel Produzione.			
2016		Competenza	54.000,00
		Cassa	114.699,00
2017		Competenza	51.838,00
2018		Competenza	51.500,00

<b>Capitolo: 90/3</b> (1.01.01.06.001)	Imposta municipale – IMU		
Introitare l'imposta municipale propria versata dai contribuenti direttamente tramite F24.			
2016		Competenza	406.872,00
		Cassa	444.802,50
2017		Competenza	406.872,00
2018		Competenza	406.872,00

<b>Capitolo: 91/0</b> (1.01.01.76.001)	TASI		
Introitare le somme relative alla tassa sui servizi indivisibili (TASI).			
2016		Competenza	150.000,00
		Cassa	150.000,00
2017		Competenza	150.000,00
2018		Competenza	150.000,00

<b>Capitolo: 100/0</b> (1.01.01.61.001)	Addizionale comunale sullo smaltimento R.S.U.		
Introitare l'addizionale erariale (ex eca) del 10% dei ruoli emessi per la tassa asporto rifiuti negli anni pregressi del ruolo per la tassa asporto rifiuti relativa ad alcune utente per gli anni 2010-2013.			
2016		Competenza	0,00
		Cassa	1.670,01
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 150/0</b> (1.01.01.52.001)	Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche		
Introitare le somme dovute per l'occupazione di spazi e aree pubbliche in modo continuativo (ENEL, Telecom, ...) o temporaneo (mercato settimanale, cantieri edili, manifestazioni, ecc..).			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.870,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 180/0</b> (1.01.01.51.002)	Tassa per smaltimento rifiuti solidi urbani interni		
Provvedere alla riscossione degli importi di mora su ruoli emessi della tassa rifiuti.			
2016		Competenza	300,00
		Cassa	17.039,14
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00

<b>Capitolo: 210/0</b> (1.01.01.16.001)	Addizionale comunale I.R.P.E.F.		
Accertare le somme trattenute sull'imponibile IRPEF con aliquota dello 0,6%. Riscuotere gli acconti e i saldi relativi anche ad anni precedenti versati dal Ministero delle Finanze.			
2016		Competenza	335.000,00
		Cassa	444.829,66
2017		Competenza	335.000,00
2018		Competenza	335.000,00

<b>Capitolo: 215/0</b> (1.01.01.99.001)	Quota 0,5 per mille dell'IRE (art. 1 L. 266/2005)		
Riscuotere gli acconti e i saldi relativi anche ad anni precedenti versati dal Ministero delle Finanze.			
2016		Competenza	4.000,00
		Cassa	4.000,00
2017		Competenza	4.000,00
2018		Competenza	4.000,00

<b>Capitolo: 201/0</b> (1.03.01.01.001)	Fondo di solidarietà comunale		
Provvedere alla riscossione delle somme versate dal Ministero dell'interno a titolo di Fondo di solidarietà comunale.			
2016		Competenza	600.257,00
		Cassa	618.411,99
2017		Competenza	600.257,00
2018		Competenza	600.257,00

<b>Capitolo: 325/0</b> (2.01.01.01.001)	Trasferimenti diversi dello Stato		
Provvedere a riscuotere dallo Stato le somme spettanti per la copertura di oneri per accertamenti medico legali per assenze per malattia, per minor introiti dell'addizionale Irpef derivanti dalla cedolare secca ed altre entrate diverse. Provvedere inoltre ad introitare dal Ministero della Pubblica Istruzione l'importo relativo alla tariffa rifiuti delle scuole statali.			
2016		Competenza	19.000,00
		Cassa	27.303,00
2017		Competenza	19.000,00
2018		Competenza	19.000,00

<b>Capitolo: 328/0</b> (2.01.01.01.001)	Rimborso per minor gettito IMU – D.L. 102/2013 art. 3		
Provvedere alla riscossione del contributo, spettante per l'anno 2016.			
2016		Competenza	5.100,00
		Cassa	5.100,00
2017		Competenza	5.100,00
2018		Competenza	5.100,00

<b>Capitolo: 655/0</b> (2.01.01.02.000)	Trasferimenti da enti diversi		
Provvedere alla riscossione del fondo sociale ATER.			
2016		Competenza	50,00
		Cassa	50,00
2017		Competenza	50,00
2018		Competenza	50,00

<b>Capitolo: 1660/0</b> (3.01.03.02.002)	Recupero spese per utilizzo edifici comunali		
Provvedere alla riscossione del canone mensile di locazione dei locali presso l'immobile comunale di Via Don Brescacin affittati alla cooperativa Laerte Servizi Cooperativa Sociale Onlus di Rovigo nonché rimborso spese per gli oneri accessori convenuti nel contratto sottoscritto.			
2016		Competenza	21.000,00
		Cassa	21.000,00
2017		Competenza	21.000,00
2018		Competenza	21.000,00

<b>Capitolo: 1667/0</b> (3.01.01.01.004)	Contributo in conto scambio		
Provvedere alla riscossione dal Gestore dei Servizi Energetici S.p.A. con sede a Roma del credito maturato in relazione alle convenzioni sottoscritte per l'erogazione del servizio di scambio sul posto dell'energia prodotta.			
2016		Competenza	4.000,00
		Cassa	4.000,00
2017		Competenza	4.000,00
2018		Competenza	8.500,00

<b>Capitolo: 1672/0</b> (3.01.01.01.004)	Tariffa incentivante energia elettrica		
Provvedere alla riscossione del credito per effetto della tariffa incentivante erogata dal GSE in funzione dell'energia elettrica prodotta dagli impianti fotovoltaici installati presso la scuola media, le scuole elementari di Via della Paglia e di Via Anzano, sulla copertura del magazzino della Protezione Civile e delle tribune presso gli impianti sportivi comunali. Vedi cap. uscita 510/1.			
2016	Competenza		50.000,00
	Cassa		98.380,74
2017	Competenza		50.000,00
2018	Competenza		50.000,00

<b>Capitolo: 1682/0</b> (3.01.01.01.004)	Quota gestione servizio distribuzione gas		
Provvedere alla riscossione da Ascopiave S.p.A. della quota assegnata al Comune in relazione all'iter procedimentale per la definizione del valore Industriale Residuo delle reti, nell'ambito dell'espletamento della procedura di riaffidamento del servizio di distribuzione del gas.			
2016	Competenza		31.500,00
	Cassa		62.561,81
2017	Competenza		31.500,00
2018	Competenza		31.500,00

<b>Capitolo: 740/0</b> (3.02.02.01.001)	Sanzioni amministrative per violazione codice stradale		
Proventi relativi alle violazioni del codice stradale.			
2016	Competenza		3.000,00
	Cassa		7.153,31
2017	Competenza		3.500,00
2018	Competenza		3.500,00

<b>Capitolo: 750/0</b> (3.02.02.01.001)	Sanzioni amministrative per violazione di regolamenti comunali, norme di legge, ecc.		
Proventi relativi alle violazioni dei regolamenti, ordinanze, leggi regionali.			
2016	Competenza		1.000,00
	Cassa		1.000,00
2017	Competenza		1.000,00
2018	Competenza		1.000,00

<b>Capitolo: 1230/0</b> (3.03.03.03.001)	Interessi attivi su giacenze di cassa		
Provvedere a riscuotere quanto accreditato dal tesoriere a titolo di interessi attivi sulle somme depositate in tesoreria e quanto accreditato dalla Tesoreria provinciale dello Stato a titolo di interessi su depositi.			
2016	Competenza		100,00
	Cassa		100,00
2017	Competenza		100,00
2018	Competenza		100,00

<b>Capitolo: 1260/0</b> (3.03.03.99.999)	Interessi attivi su somme non prelevate di mutui in ammortamento		
Provvedere a riscuotere gli interessi maturati nell'anno solare sulle somme non prelevate di mutui in ammortamento con la Cassa DD.PP.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 1270/0</b> (3.04.02.03.002)	Dividendi		
Provvedere alla riscossione dei dividendi relativi alla quota di partecipazione all'Asco Holding S.p.A.			
2016		Competenza	70.000,00
		Cassa	70.000,00
2017		Competenza	70.000,00
2018		Competenza	70.000,00

<b>Capitolo: 860/0</b> (3.05.02.03.005)	Rimborso spese servizio di smaltimento rifiuti		
Provvedere alla richiesta e riscossione del rimborso delle spese sostenute dal Comune di Cappella Maggiore per il pagamento del servizio di spazzamento strade relativamente ai costi in service da inserire a piano finanziario SAVNO anno 2016.			
2016		Competenza	4.560,00
		Cassa	8.093,00
2017		Competenza	4.560,00
2018		Competenza	4.560,00

<b>Capitolo: 1665/0</b> (3.05.02.03.000)	Rimborso spese gestione impianti sportivi		
Provvedere alla richiesta e riscossione del rimborso delle spese per il funzionamento dello stadio comunale (acqua, telefono, energia elettrica) da parte dell'Unione Sportiva Dilettanti di Cappella Maggiore a cui è affidata la gestione.			
2016		Competenza	7.000,00
		Cassa	15.152,61
2017		Competenza	7.000,00
2018		Competenza	7.000,00

<b>Capitolo: 1673/0</b> (3.05.99.99.999)	Credito Iva		
Provvedere alla registrazione dell'Iva da Split payment non versata al fornitore e relativa agli acquisti commerciali.			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 1673/1</b> (3.05.02.03.000)	Proventi e rimborsi vari		
Provvedere alla riscossione di proventi e rimborsi diversi.			
2016	Competenza		2.000,00
	Cassa		2.000,00
2017	Competenza		2.000,00
2018	Competenza		2.000,00

<b>Capitolo: 1673/3</b> (3.05.99.03.001)	Reverse charge		
Provvedere alla registrazione dell'Iva nell'ambito dell'applicazione del meccanismo dell'inversione contabile (Reverse charge) previsto dalla lettera a-ter dell'art. 17 comma 6 del D.P.R. 633/1972.			
2016	Competenza		1.500,00
	Cassa		1.500,00
2017	Competenza		1.500,00
2018	Competenza		1.500,00

<b>Capitolo: 1681/0</b> (3.05.99.99.999)	Rimborso quote mutui (serv. rilevante IVA)		
Provvedere ad incassare le quote relative ai mutui fognatura di cui all' "Elenco delle passività pregresse.." allegato alla deliberazione della Servizi Idrici Sinistra Piave S.r.l. n. 11 del 21.11.07 Tabella 3.			
2016	Competenza		96.218,00
	Cassa		275.618,00
2017	Competenza		45.795,00
2018	Competenza		11.207,00

<b>Capitolo: 1681/1</b> (3.05.99.99.999)	Rimborso mutui servizio idrico (serv. rilevante IVA)		
Provvedere ad incassare dalla "Servizi Idrici Sinistra Piave" le quote di ristoro per investimenti pregressi definite con deliberazione del C.d.A. Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale n. 22 del 17.10.2007.			
2016	Competenza		12.626,00
	Cassa		25.252,00
2017	Competenza		12.626,00
2018	Competenza		12.626,00

<b>Capitolo: 1701/0</b> (3.05.02.03.001)	Rimborso spese elettorali		
Provvedere alla redazione ed invio, nei termini previsti, dei rendiconti delle spese sostenute per eventuali consultazioni elettorali per la quota a carico dello Stato, della Regione o Provincia.			
2016	Competenza		28.000,00
	Cassa		35.170,37
2017	Competenza		28.000,00
2018	Competenza		28.000,00



<b>Capitolo: 1734/0</b> (3.05.01.01.000)	Rimborso spese per danni causati da incidenti stradali		
Provvedere alla riscossione da parte di privati o compagnie di assicurazione di quanto dovuto per danni a beni comunali causati da sinistri rilevati dalla polizia municipale.			
2016	Competenza		3.000,00
	Cassa		3.000,00
2017	Competenza		3.000,00
2018	Competenza		3.000,00

<b>Capitolo: 2365/2</b> (6.03.01.04.003)	Mutuo per sede stradale via Livell 4 <sup>^</sup> stralcio		
Residui ancora da erogare da parte della Cassa Depositi e Prestiti			
2016	Competenza		0,00
	Cassa		28.245,35
2017	Competenza		0,00
2018	Competenza		0,00

<b>Capitolo: 2367/0</b> (6.03.01.04.003)	Mutuo per tombinamento fosso in via Anzano		
Residui ancora da erogare da parte della Cassa Depositi e Prestiti			
2016	Competenza		0,00
	Cassa		4.491,27
2017	Competenza		0,00
2018	Competenza		0,00

<b>Capitolo: 2220/0</b> (7.01.01.01.001)	Anticipazioni di tesoreria		
Provvedere alla riscossione delle somme anticipate dal Tesoriere per la copertura delle momentanee deficienze di cassa.			
2016	Competenza		300.000,00
	Cassa		300.000,00
2017	Competenza		300.000,00
2018	Competenza		300.000,00

<b>Capitolo: 2475/0</b> (9.01.02.02.001)	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale		
Trattenere le somme, previste dalla normativa vigente, dovute dai dipendenti quali ritenute previdenziali ed assistenziali.			
2016	Competenza		100.000,00
	Cassa		100.000,00
2017	Competenza		100.000,00
2018	Competenza		100.000,00

<b>Capitolo: 2480/0</b> (9.01.02.01.001)	Ritenute erariali		
Trattenere l'IRPEF, prevista dalla normativa vigente, dovuta dai dipendenti, dagli amministratori.			
2016	Competenza		150.000,00
	Cassa		151.127,43
2017	Competenza		150.000,00
2018	Competenza		150.000,00

<b>Capitolo: 2481/0</b> (9.01.03.01.001)	Ritenute lavoro autonomo		
Trattenere l'IRPEF, prevista dalla normativa vigente, dovuta dai professionisti o altri incaricati esterni sulle somme a questi a qualsiasi titolo erogate.			
2016		Competenza	15.000,00
		Cassa	15.000,00
2017		Competenza	15.000,00
2018		Competenza	15.000,00
<b>Capitolo: 2490/0</b> (9.01.02.99.999)	Altre ritenute al personale per conto terzi		
Trattenere dalle retribuzioni dei dipendenti, secondo la vigente normativa, le somme dovute a titolo di ritenuta sindacale, riscatto cpdel...			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00
<b>Capitolo: 2510/0</b> (9.01.01.02.001)	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)		
Provvedere alla riscossione delle somme versate per servizi conto terzi (commissioni, collaudi, ecc.) e contabilizzazione dell'Iva da split payment istituzionale da riversare all'Erario (vedi cap. uscita 10920/0).			
2016		Competenza	100.000,00
		Cassa	100.686,24
2017		Competenza	100.000,00
2018		Competenza	100.000,00
<b>Capitolo: 2520/0</b> (9.01.99.03.001)	Rimborso anticipazione di fondi per il servizio economato		
Giro fondo servizi economali.			
2016		Competenza	3.000,00
		Cassa	3.000,00
2017		Competenza	3.000,00
2018		Competenza	3.000,00
<b>Capitolo: 2530/0</b> (9.02.04.02.001)	Depositi per spese contrattuali e d'asta		
Provvedere alla riscossione delle somme versate a titolo di deposito contrattuale e d'asta.			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00
<b>Capitolo: 2540/0</b> (9.02.04.01.001)	Depositi cauzionali		
Provvedere alla riscossione delle somme versate a titolo di deposito cauzionale.			
2016		Competenza	25.000,00
		Cassa	26.283,85
2017		Competenza	25.000,00
2018		Competenza	25.000,00

## SPESA

<b>Capitolo: 30/1</b> (1.01-1.03.01.02.999)	Acquisto beni per organi istituzionali		
Provvedere all'acquisto, tramite il servizio economato, dei beni necessari alle attività della Giunta e del Consiglio Comunale (acqua minerale, bicchieri, ecc.).			
2016		Competenza	50,00
		Cassa	66,80
2017		Competenza	50,00
2018		Competenza	50,00

<b>Capitolo: 60/0</b> (1.01-1.03.02.01.008)	Indennità al revisore del conto		
Provvedere alla liquidazione dell'indennità annua stabilita con delibera consiliare n. 29 del 26.11.2014.			
2016		Competenza	4.850,00
		Cassa	5.882,98
2017		Competenza	4.850,00
2018		Competenza	4.850,00

<b>Capitolo: 70/0</b> (1.01-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse diverse relative agli organi istituzionali		
Provvedere al versamento alla Regione Veneto secondo la normativa vigente, dell'IRAP (8,5%) sulle indennità liquidate agli amministratori comunali.			
2016		Competenza	2.400,00
		Cassa	2.400,00
2017		Competenza	2.400,00
2018		Competenza	2.400,00

<b>Capitolo: 340/0</b> (1.02-1.03.02.05.000)	Prestazioni di servizi per gli uffici comunali		
Provvedere al pagamento delle bollette telefoniche, dell'acqua e dell'energia elettrica relative alla sede municipale. Prorogare il contratto con la Banca Prealpi per l'utilizzo di una cassetta di sicurezza.			
2016		Competenza	19.500,00
		Cassa	22.000,00
2017		Competenza	19.500,00
2018		Competenza	19.500,00

<b>Capitolo: 350/0</b> (1.02-1.10.04.01.002)	Oneri per le assicurazioni		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla proroga, all'eventuale adeguamento, alla liquidazione dei premi e franchigie delle polizze in essere ed alla sottoscrizione e liquidazione di eventuali polizze fidejussorie che si rendessero necessarie nel corso dell'anno.			
2016		Competenza	12.500,00
		Cassa	12.500,00
2017		Competenza	12.500,00
2018		Competenza	12.500,00

<b>Capitolo: 350/2</b> (01.02-1.10.04.01.003)	Oneri per le assicurazioni per le responsabilità civile verso terzi		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla proroga, all'eventuale adeguamento, alla liquidazione dei premi e franchigie della polizza in oggetto.			
2016	Competenza		8.300,00
	Cassa		8.300,00
2017	Competenza		8.300,00
2018	Competenza		8.300,00

<b>Capitolo: 350/3</b> (01.02-1.10.04.01.999)	Oneri per altri premi di assicurazione contro i danni		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla liquidazione dei premi e franchigie delle polizze in essere delle nuove polizze che si rendessero necessarie nel corso dell'anno.			
2016	Competenza		1.200,00
	Cassa		1.200,00
2017	Competenza		1.200,00
2018	Competenza		1.200,00

<b>Capitolo: 465/0</b> (01.02-1.02.01.01.001)	Irap servizi generali		
Provvedere al pagamento dell'Irap sulle retribuzioni del personale dipendente dell'ufficio segreteria e sui compensi erogati per incarichi esterni relativi alla 1^ U.O.			
2016	Competenza		14.009,33
	Cassa		13.926,83
2017	Competenza		13.800,00
2018	Competenza		13.800,00

<b>Capitolo: 465/2</b> (01.02-1.02.01.09.001)	Imposte e tasse diverse servizi generali		
Versare la tassa di proprietà della vettura Seat Ibiza CK598ZX a mezzo economo comunale.			
2016	Competenza		200,00
	Cassa		334,98
2017	Competenza		200,00
2018	Competenza		200,00

<b>Capitolo: 470/2</b> (01.02-1.10.04.01.001)	Servizi gestione automezzi servizi generali		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla liquidazione del premio della polizza r.c. auto relativa alla vettura Seat Ibiza CK598ZX.			
2016	Competenza		200,00
	Cassa		200,00
2017	Competenza		200,00
2018	Competenza		200,00

<b>Capitolo: 510/1</b> (01.02-1.04.01.01.000)	Trasferimenti per tariffa incentivante impianto fotovoltaico		
Trasferire la tariffa incentivante erogata dal GSE al Comune di Cappella Maggiore in qualità di titolare degli impianti fotovoltaici installati presso la scuola media, le scuole elementari di Via della Paglia e di Via Anzano e sulla copertura del magazzino della Protezione Civile e delle tribune presso gli impianti sportivi comunali (vedi cap. entrata 1672/0).			
2016		Competenza	50.000,00
		Cassa	98.380,74
2017		Competenza	50.000,00
2018		Competenza	50.000,00

<b>Capitolo: 530/0</b> (01.02-1.07.06.99.999)	Interessi legali su deposito cauzionale		
Provvedere al pagamento degli interessi legali su deposito cauzionale relativo al contratto di locazione immobile di Via Don Brescacin per l'anno 2016 a favore della Laerte servizi Cooperativa Sociale Onlus.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	120,25
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 340/3</b> (01.03-1.03.01.02.000)	Acquisto beni per uffici comunali		
Provvedere all'acquisto dei beni necessari al funzionamento del servizio economico finanziario e del materiale per gli altri uffici (cancelleria, stampati, carta, ecc.).			
2016		Competenza	2.500,00
		Cassa	2.627,56
2017		Competenza	2.500,00
2018		Competenza	2.500,00

<b>Capitolo: 341/0</b> (01.03-1.03.02.16.002)	Spese postali		
Provvedere alle spese postali necessarie al funzionamento degli uffici comunali.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.500,00
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 450/0</b> (01.03-1.03.02.17.002)	Spese per il servizio di tesoreria e conti correnti		
Provvedere al rimborso al tesoriere comunale delle somme pagate per conto del Comune secondo quanto stabilito dalla convenzione per il servizio. Liquidare alle Poste Italiane Spa le spese di tenuta conto e imposta di bollo dei conti correnti postali del Comune e le spese per gli accrediti dei bollettini di versamento.			
2016		Competenza	1.400,00
		Cassa	1.595,00
2017		Competenza	1.400,00
2018		Competenza	1.400,00

<b>Capitolo: 465/1</b> (01.03-1.02.01.01.001)	Irap servizio finanziario		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni dei dipendenti dell'unità organizzativa economico-finanziaria o sui compensi per incarichi esterni occasionali ed assimilati a lavoro dipendente.			
2016		Competenza	4.000,00
		Cassa	4.000,00
2017		Competenza	4.000,00
2018		Competenza	4.000,00

<b>Capitolo: 542/0</b> (01.03-1.07.06.99.999)	Interessi passivi		
Provvedere al versamento di altri interessi passivi diversi da quelli considerati negli altri capitoli di spesa.			
2016		Competenza	300,00
		Cassa	300,00
2017		Competenza	300,00
2018		Competenza	300,00

<b>Capitolo: 640/1</b> (01.03-1.03.02.11.000)	Spese per servizio di assistenza e aggiornamento in materia fiscale, tributaria e previdenziale		
Provvedere all'affidamento e successiva liquidazione dei compensi agli incaricati, individuati dal Responsabile del Servizio, a fornire il servizio di assistenza e aggiornamento in materia fiscale, tributaria e previdenziale per l'anno 2016.			
2016		Competenza	2.350,00
		Cassa	3.509,00
2017		Competenza	2.350,00
2018		Competenza	2.350,00

<b>Capitolo: 7300/0</b> (01.03-1.07.06.04.001)	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria		
Provvedere al versamento di altri interessi passivi diversi da quelli considerati negli altri capitoli di spesa.			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 1300/0</b> (01.04-1.03.02.03.999)	Spese per la gestione dei tributi comunali		
Corrispondere all'Equitalia Nord SPA le commissioni per la riscossione dei ruoli pregressi della tassa rifiuti e dei ruoli coattivi emessi su avvisi di accertamento ICI. Liquidare l'aggio relativo all'entrata dei diritti sulle pubbliche affissioni e imposta comunale sulla pubblicità a favore della ditta Abaco SpA sul totale delle riscossioni.			
2016		Competenza	9.600,00
		Cassa	10.930,21
2017		Competenza	9.600,00
2018		Competenza	9.600,00

<b>Capitolo: 1300/1</b> (01.04-1.03.02.99.003)	Quota contenzioso tributario		
Liquidare su richiesta del Centro Studi della Marca Trevigiana, la quota delle spese per il funzionamento dell'ufficio unico del contenzioso tributario.			
2016		Competenza	550,00
		Cassa	550,00
2017		Competenza	550,00
2018		Competenza	550,00

<b>Capitolo: 7230/0</b> (01.04-1.10.03.01.001)	Iva da versare all'erario		
Provvedere al versamento dell'imposta se nel trimestre di riferimento l'iva risulta a debito.			
2016		Competenza	40.000,00
		Cassa	40.000,00
2017		Competenza	40.000,00
2018		Competenza	40.000,00

<b>Capitolo: 7270/0</b> (01.04-1.09.99.04.001)	Rimborso di quote inesigibili di tributi comunali		
Rimborsare ai contribuenti, a seguito richiesta o con accertamento d'ufficio, la quota di tributi comunali erroneamente versati e non dovuti nelle modalità previste dai relativi regolamenti comunali.			
2016		Competenza	1.500,00
		Cassa	1.500,00
2017		Competenza	1.500,00
2018		Competenza	1.500,00

<b>Capitolo: 345/3</b> (01.05-1.03.02.05.000)	Servizi mantenimento e funzionamento centro sociale		
Provvedere al pagamento delle bollette energia elettrica e acqua relative al centro sociale del capoluogo e di Anzano. La quota spese relativa all'immobile del capoluogo, va rapportata ad 1/3 di quanto addebitato all'utenza "sede municipale".			
2016		Competenza	6.500,00
		Cassa	6.500,00
2017		Competenza	6.500,00
2018		Competenza	6.500,00

<b>Capitolo: 346/0</b> (01.05-1.03.02.05.000)	Servizi mantenimento edificio vicolo giardino		
Provvedere al pagamento delle bollette energia elettrica e acqua relative al locale in via Vicolo Giardino, 2 (edificio ATER).			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.000,00
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 347/0</b> (01.05-1.03.02.05.004)	Servizi gestione beni patrimoniali in via delle Mure		
Provvedere al pagamento delle bollette di energia elettrica ed altre spese relative ai locali in Via delle Mure (magazzino comunale).			
2016		Competenza	3.600,00
		Cassa	3.600,00
2017		Competenza	3.600,00
2018		Competenza	3.600,00

<b>Capitolo: 540/2</b> (01.05-1.03.02.05.003)	Interessi passivi su mutui patrimonio comunale con Cassa DD.PP.		
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. per l'adeguamento degli edifici comunali alla L.626/94 (rinegoziato il 18.11.10 al tasso 5,836 % con scadenza 31.12.2020), per la sistemazione del centro sociale di Anzano (rinegoziato il 18.11.10 al tasso 5,836 % con scadenza 31.12.2020), per l'adeguamento negli edifici alla L.46/90 (rinegoziato il 18.11.10 al tasso 6,039 % con scadenza 31.12.2020), per la costruzione dell'area polifunzionale di Anzano (rinegoziato il 18.11.10 al tasso 5,610 % con scadenza 31.12.2020), per lavori di realizzazione ambulatori per associazionismo medico con scadenza 31.12.18 (pos. 4445632/00) e per i lavori di ristrutturazione edificio Via Giardino con scadenza 31.12.2026 (pos. 4480360/00).			
2016		Competenza	9.342,00
		Cassa	9.342,00
2017		Competenza	8.008,00
2018		Competenza	6.008,00

<b>Capitolo: 1080/2</b> (01.05-1.03.02.05.000)	Servizi gestione beni patrimoniali		
Provvedere al pagamento delle bollette energia elettrica e acqua relative al fabbricato in via Vicolo Giardino, 1.			
2016		Competenza	750,00
		Cassa	750,00
2017		Competenza	750,00
2018		Competenza	750,00

<b>Capitolo: 1100/0</b> (01.05-1.03.02.07.000)	Censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive		
Provvedere al pagamento dei canoni demaniali.			
2016		Competenza	6.000,00
		Cassa	7.404,49
2017		Competenza	6.000,00
2018		Competenza	6.000,00

<b>Capitolo: 660/2</b> (01.06-1.10.04.01.001)	Servizi per automezzi servizi tecnici		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla liquidazione del premio della polizza r.c. auto relativa all'autocarro EY206BH, motocarro EC 43717, Fiat Panda autocarro DB707XD e trattorino rasaerba AGS 871.			
2016		Competenza	1.700,00
		Cassa	1.700,00
2017		Competenza	1.700,00
2018		Competenza	1.700,00

<b>Capitolo: 680/0</b> (01.06-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse diverse relative ai servizi tecnici IRAP		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni dei dipendenti dei servizi tecnici o sui compensi per incarichi esterni occasionali o assimilati a lavoro dipendente.			
2016		Competenza	13.000,00
		Cassa	13.229,20
2017		Competenza	13.000,00
2018		Competenza	13.000,00

<b>Capitolo: 680/1</b> (01.06-1.02.01.09.001)	Imposte e tasse diverse relative ai servizi tecnici		
Provvedere al pagamento delle imposte di possesso degli automezzi assegnati alla 4 <sup>a</sup> U.O. a mezzo dell'economista comunale.			
2016		Competenza	300,00
		Cassa	359,04
2017		Competenza	300,00
2018		Competenza	300,00

<b>Capitolo: 1753/0</b> (01.06-1.04.01.02.003)	Rimborso spese servizio associato urbanistica – edilizia privata		
Versare al Comune di Sarmede la quota parte delle spese anticipate dallo stesso per la gestione delle spese relative al servizio associato urbanistica – edilizia privata.			
2016		Competenza	5.600,00
		Cassa	5.600,00
2017		Competenza	5.600,00
2018		Competenza	5.600,00



<b>Capitolo: 46/0</b> (01.07-1.03.02.99.004)	Spese per elezioni		
Provvedere al pagamento delle indennità ai componenti dei seggi, alla redazione dei rendiconti delle spese ed alla restituzione di eventuali eccedenze di acconti ricevuti, relativi alle elezioni elettorali.			
2016		Competenza	12.500,00
		Cassa	12.500,00
2017		Competenza	12.500,00
2018		Competenza	12.500,00

<b>Capitolo: 870/0</b> (01.07-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse relative ai servizi demografici		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni dei dipendenti dei servizi demografici o sui compensi per incarichi esterni occasionali o assimilati a lavoro dipendente relativi ai servizi stessi.			
2016		Competenza	4.500,00
		Cassa	4.500,00
2017		Competenza	4.500,00
2018		Competenza	4.500,00

<b>Capitolo: 510/0</b> (01.11-1.04.01.02.000)	Contributi associativi annuali		
Provvedere al versamento delle quote associative anno 2016			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	0,00
2018		Competenza	0,00

<b>Capitolo: 510/1</b> (01.11-1.04.01.02.000)	Trasferimento per tariffa incentivante impianto fotovoltaico		
Trasferire la tariffa incentivante erogata dal GSE al Comune di Cappella Maggiore in qualità di titolare degli impianti fotovoltaici installati presso la scuola media, le scuole elementari di Via della Paglia e di Via Anzano e sulla copertura del magazzino della Protezione Civile e delle tribune presso gli impianti sportivi comunali. Vedi cap. uscita			
2016		Competenza	50.000,00
		Cassa	98.380,74
2017		Competenza	50.000,00
2018		Competenza	50.000,00

<b>Capitolo: 510/2</b> (01.11-1.03.02.99.003)	Quote associative		
Provvedere al versamento delle quote associative anno 2016 ai seguenti enti: Unità Montana delle Prealpi Trevigiane, Anusca, Anutel, Associazione Comuni della Marca Trevigiana, A.N.C.I. VENETO, Consorzio Energia Veneto e Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.			
2016		Competenza	7.500,00
		Cassa	7.500,00
2017		Competenza	7.500,00
2018		Competenza	7.500,00

<b>Capitolo: 7280/0</b> (01.11-1.09.99.04.001)	Restituzione di entrate e proventi diversi		
Restituire le somme introitate a qualsiasi titolo, diverse dai tributi comunali.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 1754/0</b> (03.01-1.04.01.02.003)	Rimborso spese servizio associato di polizia locale		
Versare al Comune di Sarmede la quota parte delle spese anticipate dallo stesso per la gestione delle spese relative al servizio associato di polizia locale.			
2016		Competenza	8.000,00
		Cassa	8.000,00
2017		Competenza	7.000,00
2018		Competenza	7.000,00

<b>Capitolo: 1760/0</b> (03.01-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse relative al servizio vigilanza – IRAP		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni dei dipendenti del servizio polizia municipale.			
2016		Competenza	2.000,00
		Cassa	2.000,00
2017		Competenza	2.000,00
2018		Competenza	2.000,00

<b>Capitolo: 1760/1</b> (03.01-1.02.01.09.001)	Imposte e tasse relative al servizio vigilanza		
Provvedere al pagamento dell'imposta di possesso della vettura Fiat Punto BK667PR assegnata al servizio polizia municipale a mezzo dell'economista comunale.			
2016		Competenza	150,00
		Cassa	150,00
2017		Competenza	150,00
2018		Competenza	150,00

<b>Capitolo: 1800/2</b> (03.01-1.10.04.01.001)	Servizi gestione automezzi polizia municipale		
Il pagamento della polizza r.c. auto della vettura Fiat Punto BK667PR in dotazione al servizio è stata sospesa fino alla sua nuova riattivazione.			
2016		Competenza	200,00
		Cassa	200,00
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00

<b>Capitolo: 5961/0</b> (03.02-1.03.02.05.004)	Servizi gestione impianti videosorveglianza		
Provvedere al pagamento delle fatture relative alla fornitura di energia elettrica per gli impianti di videosorveglianza nell'ambito del progetto "Distretto TV3A per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza".			
2016		Competenza	500,00
		Cassa	500,00
2017		Competenza	500,00
2018		Competenza	500,00

<b>Capitolo: 2340/4</b> (04.02-1.03.02.05.000)	Servizi per funzionamento scuole elementari		
Provvedere al pagamento delle bollette relative alla fornitura di energia elettrica, acqua potabile, servizi telefonici ai due plessi delle scuole elementari.			
2016		Competenza	6.400,00
		Cassa	6.400,00
2017		Competenza	6.400,00
2018		Competenza	6.400,00

<b>Capitolo: 2410/0</b> (04.02-1.07.05.04.003)	Interessi passivi su mutui per istruzione primaria con Cassa DD.PP.		
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi alla costruzione o sistemazione delle scuole elementari: posizione n. 3081540 e n. 4150238 al tasso 5,610 %, pos. n. 4299594 al tasso 5,836 % (rinegoziati il 18.11.10 con scadenza 31.12.20).			
2016		Competenza	5.138,00
		Cassa	5.138,00
2017		Competenza	4.168,00
2018		Competenza	3.142,00

<b>Capitolo: 2510/4</b> (04.02-1.03.02.05.000)	Servizi per funzionamento scuola media statale		
Provvedere al pagamento delle bollette relative alla fornitura di energia elettrica, acqua potabile, servizi telefonici presso la scuola media statale in Via Level.			
2016		Competenza	7.100,00
		Cassa	7.100,00
2017		Competenza	7.100,00
2018		Competenza	7.100,00

<b>Capitolo: 2610/0</b> (04.02-1.07.05.04.003)	Interessi passivi su mutui per istruzione secondaria con Cassa DD.PP.		
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi alla costruzione o sistemazione della scuola media: posizione n 3033161 al tasso 5,610% rinegoziato il 18.11.10 con scadenza 31.12.20.			
2016		Competenza	198,00
		Cassa	198,00
2017		Competenza	161,00
2018		Competenza	121,00

<b>Capitolo: 2720/2</b> (04.06-1.10.04.01.001)	Servizi per la gestione dei trasporti scolastici		
Provvedere, con la consulenza della società di brokeraggio incaricata, alla liquidazione del premio della polizza r.c. auto relativa allo scuolabus TV830623.			
2016		Competenza	1.000,00
		Cassa	1.000,00
2017		Competenza	1.000,00
2018		Competenza	1.000,00

<b>Capitolo: 2730/0</b> (04.06-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse relative alla assistenza scolastica IRAP		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni dei dipendenti del servizio trasporto scolastico o eventuali incarichi esterni occasionali.			
2016		Competenza	1.800,00
		Cassa	1.800,00
2017		Competenza	1.800,00
2018		Competenza	1.800,00

<b>Capitolo: 2730/1</b> (04.06-1.02.01.09.001)	Imposte e tasse relative alla assistenza scolastica		
Provvedere al pagamento dell'imposta di possesso dello scuolabus a mezzo dell'economista comunale.			
2016		Competenza	200,00
		Cassa	200,00
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00

<b>Capitolo: 2770/0</b> (04.06-1.03.02.05.001)	Servizi per funzionamento Istituto comprensivo		
Provvedere al pagamento delle bollette telefoniche relative all'Istituto Comprensivo di scuola elementare e media con sede in via Livel, 101.			
2016		Competenza	1.600,00
		Cassa	1.600,00
2017		Competenza	1.600,00
2018		Competenza	1.600,00

<b>Capitolo: 3060/0</b> (05.02-1.03.02.05.001)	Servizi per funzionamento biblioteca comunale		
Provvedere al pagamento delle bollette telefoniche relative alla biblioteca comunale presso la scuola media.			
2016		Competenza	1.200,00
		Cassa	1.200,00
2017		Competenza	1.200,00
2018		Competenza	1.200,00

<b>Capitolo: 3180/0</b> (05.02-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse relative alla biblioteca civica		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sulle retribuzioni della bibliotecaria comunale e sui compensi a collaboratori esterni.			
2016		Competenza	1.700,00
		Cassa	1.891,35
2017		Competenza	1.700,00
2018		Competenza	1.700,00

<b>Capitolo: 2510/6</b> (06.01-1.03.02.05.000)	Servizi funzionamento palestra comunale		
Provvedere al pagamento delle bollette energia elettrica e fornitura acqua potabile relative alla palestra comunale. La quota spese relativa all'immobile va rapportata ad 1/4 di quanto addebitato all'utenza "scuola media".			
2016		Competenza	1.900,00
		Cassa	1.900,00
2017		Competenza	1.900,00
2018		Competenza	1.900,00

<b>Capitolo: 5320/0</b> (06.01-1.03.02.05.000)	Servizi per funzionamento impianti sportivi		
Provvedere al pagamento delle bollette telefoniche, fornitura acqua potabile ed energia elettrica relative allo stadio comunale.			
2016		Competenza	9.000,00
		Cassa	9.000,00
2017		Competenza	9.000,00
2018		Competenza	9.000,00

<b>Capitolo: 5370/0</b> (06.01-1.07.05.04.003)	Interessi passivi su mutui per impianti sportivi con cassa DD.PP.		
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi alla costruzione o sistemazione degli impianti sportivi (rinegoziati nel 2010 al tasso 5,610 % e con scadenza il 31.12.20).			
2016		Competenza	1.285,00
		Cassa	1.285,00
2017		Competenza	1.042,00
2018		Competenza	785,00

<b>Capitolo: 511/0</b> (07.01-1.04.03.99.999)	Strada del prosecco e vini dei colli – contributo		
Provvedere al versamento della quota associativa anno 2016 all'Associazione Strada del Prosecco.			
2016		Competenza	350,00
		Cassa	350,00
2017		Competenza	350,00
2018		Competenza	350,00

<b>Capitolo: 3650/0</b> (08.01-1.02.01.01.001)	Imposte e tasse servizio urbanistica e gestione del territorio Irap		
Provvedere al versamento mensile dell'Irap sui compensi per incarichi esterni relativi al servizio urbanistica e gestione del territorio e sui gettoni di presenza della commissione edilizia.			
2016		Competenza	100,00
		Cassa	100,00
2017		Competenza	100,00
2018		Competenza	100,00

<b>Capitolo: 3660/2</b> (09.02-1.04.02.05.999)	Contributo incentivi a tutela dell'ambiente		
Procedere all'erogazione del contributo alle famiglie che sostengono il costo per l'acquisto del kit di partenza di pannolini ecologici per bambini, con le modalità previste dalla delibera di giunta comunale n. 80 del 17.04.2008.			
2016		Competenza	200,00
		Cassa	200,00
2017		Competenza	200,00
2018		Competenza	200,00

<b>Capitolo: 4500/2</b> (09.03-1.04.03.99.999)	Trasferimenti per la gestione dei rifiuti urbani		
Provvedere al trasferimento della quota della tariffa rifiuti sulle scuole statali verso la ditta SAVNO S.r.l (vedi cap. entrata 1679/0).			
2016		Competenza	1.800,00
		Cassa	1.800,00
2017		Competenza	1.700,00
2018		Competenza	1.700,00

<b>Capitolo: 4330/0</b> (09.04-1.03.02.05.000)	Servizi per funzionamento fontane pubbliche		
Provvedere al pagamento delle bollette di fornitura energia elettrica ed acqua potabile relative alle fontane pubbliche del paese.			
2016		Competenza	3.500,00
		Cassa	3.500,00
2017		Competenza	3.500,00
2018		Competenza	3.500,00

<b>Capitolo: 4350/0</b> (09.04-1.03.02.05.005)		Servizi per la gestione degli acquedotti comunali	
Provvedere al pagamento delle bollette di fornitura acqua potabile relative ai pozzetti comunali.			
2016		Competenza	400,00
		Cassa	400,00
2017		Competenza	400,00
2018		Competenza	400,00

<b>Capitolo: 4560/0</b> (09.04-1.07.05.04.003)		Interessi passivi su mutui per servizio fognatura e depuratore con Cassa DD.PP.	
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi al sistema fognario (alcuni rinegoziati nel 1996 con scadenza il 31.12.15/16 altri rinegoziati il 18.11.10 con scadenza 31.12.20).			
2016		Competenza	15.853,00
		Cassa	15.853,00
2017		Competenza	12.818,00
2018		Competenza	10.210,00

<b>Capitolo: 6050/0</b> (10.02-1.04.03.99.999)		Quota spese servizi trasporto pubblico	
Versare all'azienda MOM Mobilità di Marca spa di Treviso il contributo per il prolungamento della linea urbana n. 2 di Vittorio Veneto fino a via S. Apollonia come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 12.03.2003.			
2016		Competenza	14.500,00
		Cassa	14.500,00
2017		Competenza	14.500,00
2018		Competenza	14.500,00

<b>Capitolo: 6040/0</b> (10.05-1.07.05.04.003)		Interessi passivi su mutui per viabilità con cassa DD.PP.	
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi alla costruzione o sistemazione delle strade comunali in particolare: Via Level 2 <sup>a</sup> stralcio con scadenza 31.12.2028, prolungamento del percorso ciclopedonale di Via della Paglia con scadenza anno 2029, posizione n. 4168288 rinegoziato nel 2010 e con scadenza 31.12.2020, adeguamento sede stradale Via Level 4 <sup>a</sup> stralcio e tombinamento fosso in Via Anzano con messa in sicurezza tratto stradale in Via Anzano con scadenza 31.12.2031.			
2016		Competenza	17.907,00
		Cassa	17.907,00
2017		Competenza	17.007,00
2018		Competenza	16.062,00

<b>Capitolo: 6040/1</b> (10.05-1.07.05.04.003)		Interessi passivi su mutui per illuminazione pubblica con Cassa DD.PP.	
Provvedere al pagamento della quota relativa agli interessi delle rate di ammortamento al 30.6 e 31.12 dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. relativi alla pubblica illuminazione, posizione n. 4552936 con scadenza 31.12.31.			
2016		Competenza	4.115,00
		Cassa	4.115,00
2017		Competenza	3.935,00
2018		Competenza	3.745,00

<b>Capitolo: 4140/2</b> (12.09-1.03.02.05.005)	Servizi per gestione dei cimiteri		
Provvedere al pagamento delle bollette fornitura acqua potabile ai cimiteri comunali.			
2016		Competenza	250,00
		Cassa	250,00
2017		Competenza	250,00
2018		Competenza	250,00

<b>Capitolo: 7200/0</b> (20.01-1.10.01.01.001)	Fondo di riserva		
Con deliberazioni giuntali verranno prelevate le somme necessarie ad integrare capitoli deficitari.			
2016		Competenza	6.300,00
		Cassa	6.300,00
2017		Competenza	6.300,00
2018		Competenza	6.300,00

<b>Capitolo: 7201/0</b> (20.01-1.10.01.03.001)	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione		
Fondo rischi diretto ad evitare l'utilizzo di entrate non effettivamente esigibili nell'anno e quindi non spendibili.			
2016		Competenza	4.200,00
		Cassa	4.200,00
2017		Competenza	4.200,00
2018		Competenza	4.200,00

<b>Capitolo: 7202/0</b> (20.01-1.10.01.01.001)	Fondo di riserva di cassa		
Fondo di riserva di cassa destinato ai pagamenti.			
2016		Competenza	4.700,00
		Cassa	4.700,00
2017		Competenza	4.700,00
2018		Competenza	4.700,00

<b>Capitolo: 10800/0</b> (50.02-4.03.01.04.003)	Rimborso di quota di capitale di mutui e prestiti a Cassa DD.PP.		
Provvedere al pagamento della quota capitale delle rate di ammortamento al 30.6.e 31.12 dei mutui con la Cassa DD.PP.			
2016		Competenza	127.643,00
		Cassa	127.643,00
2017		Competenza	122.278,00
2018		Competenza	128.743,00

<b>Capitolo: 10750/0</b> (60.01-5.01.01.01.001)	Rimborso di anticipazioni di cassa		
Rimborsare al Tesoriere comunale, non appena introitate, le somme da questo anticipate per necessità di cassa.			
2016		Competenza	300.000,00
		Cassa	300.000,00
2017		Competenza	300.000,00
2018		Competenza	300.000,00

<b>Capitolo: 10880/0</b> (99.01-7.01.02.02.001)	Versamento di ritenute previdenziali ed assistenziali per il personale		
Versare, nei termini previsti dalla vigente normativa, le ritenute previdenziali e assistenziali trattenute sulle retribuzioni del personale dipendente.			
2016		Competenza	100.000,00
		Cassa	100.000,00
2017		Competenza	100.000,00
2018		Competenza	100.000,00

<b>Capitolo: 10890/0</b> (99.01-7.01.02.02.001)	Versamento di ritenute erariali		
Versare, nei termini previsti dalla vigente normativa, le ritenute IRPEF e relative addizionali trattenute sulle retribuzioni del personale dipendente.			
2016		Competenza	150.000,00
		Cassa	150.000,00
2017		Competenza	150.000,00
2018		Competenza	150.000,00

<b>Capitolo: 10891/0</b> (99.01-7.01.03.01.001)	Versamento ritenute erariali lavoro autonomo		
Versare, nei termini previsti dalla vigente normativa, le ritenute IRPEF e relative addizionali trattenute sui compensi esterni liquidati.			
2016		Competenza	15.000,00
		Cassa	15.000,00
2017		Competenza	15.000,00
2018		Competenza	15.000,00

<b>Capitolo: 10900/0</b> (99.01-7.01.03.01.001)	Versamento altre ritenute al personale per conto terzi		
Versare, nei termini previsti dalla vigente normativa, le ritenute sindacali, riscatto cpdel e cessione del quinto trattenute sulle retribuzioni del personale dipendente.			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 10920/0</b> (99.01-7.01.01.02.001)	Versamento delle ritenute per scissione contabile (split payment)		
Contabilizzare l'Iva da Split payment istituzionale e provvedere al riversamento all'Erario entro il 16 di ciascun mese, con versamento cumulativo dell'Iva dovuta, considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile nel mese precedente (vedi cap. entrata 2510/0).			
2016		Competenza	100.000,00
		Cassa	101.641,29
2017		Competenza	100.000,00
2018		Competenza	100.000,00

<b>Capitolo: 10930/0</b> (99.01-7.01.99.03.001)	Anticipazione di fondi per il servizio economato		
Versare all'economato comunale le somme previste dal regolamento del relativo servizio.			
2016		Competenza	3.000,00
		Cassa	3.000,00
2017		Competenza	3.000,00
2018		Competenza	3.000,00

<b>Capitolo: 10940/0</b> (99.01-7.02.04.02.001)	Restituzione di depositi contrattuali e d'asta		
Restituire le somme versate a titolo di deposito contrattuale e d'asta su richiesta del depositante e previo parere favorevole dell'ufficio che ha concesso l'autorizzazione oggetto del deposito.			
2016		Competenza	10.000,00
		Cassa	10.000,00
2017		Competenza	10.000,00
2018		Competenza	10.000,00

<b>Capitolo: 10950/0</b> (99.01-7.02.04.01.001)	Depositi cauzionali		
Provvedere alla restituzione di quanto versato a titolo di deposito cauzionale su richiesta del depositante e previo parere favorevole dell'ufficio che ha concesso l'autorizzazione oggetto del deposito.			
2016		Competenza	25.000,00
		Cassa	39.814,27
2017		Competenza	25.000,00
2018		Competenza	25.000,00



