

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Rigo Cristiana

Allegato a delibera  
G.C. n° ~~102~~ 69 del 10-09-2013



# COMUNE DI CAVASSO NUOVO PROVINCIA DI PORDENONE

PIANO RISORSE E OBIETTIVI  
PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2013

# **COMUNE DI CAVASSO NUOVO PROVINCIA DI PORDENONE**

## **SERVIZI DEMOGRAFICI – SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

### **PIANO RISORSE - OBIETTIVI**

**ANNO 2013**

### **OBIETTIVI**

RISORSE ASSEGNATE :

Dotazione organica:

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D 4 - Pellegrinuzzi Ivo
- Collaboratore (Cat. B7) - Zambon Franca -

## ATTIVITÀ' ROUTINARIE

1. Gestione dello stato civile
2. Gestione servizi anagrafici della popolazione
3. A.I.R.E con invio periodico aggiornamenti al Ministero degli Interni
4. Servizio elettorale
5. Certificazioni varie e ricerche storione
6. Procedure per l'aggiornamento patenti e libretti di circolazione
7. Statistiche mensili, trimestrali, semestrali e annuali
8. Servizio leva militare
9. Carte d'identità
10. Libretti sanitari
11. Pratiche tenute albi: presidenti e scrutatori di seggi - giudici popolari
12. Accesso agli atti e rilascio copie
13. Anagrafe canina
14. Pratiche di Commercio
15. Istruttoria per rilascio o rinnovo passaporti
16. Permessi di seppellimento
17. Certificati di nascita per i minori di anni 15
18. Segreteria, affari generali e organi istituzionali
19. Protocollo informatico
20. Archivio
21. Contratti
22. Delibere di consiglio comunale e di giunta
23. Determine impegno e liquidazione
24. Pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio
25. Richieste ed autorizzazioni di accesso al servizio centralizzato consultazioni anagrafiche
26. Autenticazioni Beni mobili registrati (Passaggi di proprietà)
27. Iscrizioni APR - Aggiornamento SAIA
28. Polizia Municipale
29. Tenuta Albo giudici popolari

## OBIETTIVI SPECIFICI:

1) Aggiornamento e implementazione sito Internet (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI A "AMMINISTRAZIONE APERTA" del comune in base a quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale, e la nuova gestione elettronica documentale . Gestione della newsletter con invio di tutte le news agli iscritti.

2) Gestione dello sportello del cittadino

## **ELEZIONI POLITICHE E REGIONALI**

Predisposizione delle revisioni dinamiche straordinarie, costituzione ufficio elettorale, propaganda elettorale, aggiornamento costante degli elettori residenti all'estero con i vari consolati e con il Ministero degli Esteri, invio cartoline elettori residenti all'estero, invio tessere elettorali per gli elettori che voteranno nei Paesi Comunitari. Convocazione commissione elettorale per nomina degli scrutatori e tutti gli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali. Istituzione delle liste elettorali aggiunte per il voto dei cittadini della Comunità Europea

### **Indicatori di risultato:**

**numero delle revisioni dinamiche straordinarie :**

**numero delibere e determine attinenti le consultazioni elettorali : -**

**numero invio cartoline agli elettori residenti all'estero. : / -**

**numero tessere elettorali per coloro che voteranno nei Paesi Comunitari : -**

**numero duplicati tessere elettorali : -**

## **2) FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE**

La formazione è una discussione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Il progetto di formazione comporta: analisi dei bisogni formativi, programmazione delle attività formative in relazione all'offerta di formazione.

**Indicatore di risultato,**

**Ore destinate alla formazione :**

## **PROTOCOLLO INFORMATICO E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Dal 1 gennaio 2004 in applicazione del D.P.C.M. 31 ottobre 2003 è stato istituito il Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali.

**Indicatori di risultato,**

**numero atti protocollati :**

**numero atti posta certificata :**

**numero atti archiviati : --**

**redazione manuale : /--**

## **SERVIZIO ANAGRAFICO, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE:**

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ'**

#### **Ore settimanali di apertura al pubblico :**

- **Certificati rilasciati :**
  - Atti di nascita, matrimonio e morte n**
  - Carte d'identità rilasciate**
- **Atti e verbali di pubblicazione matrimonio :**
- **Variazioni liste elettorali :**
- **Stampa tessere elettorali :**
- **Variazioni anagrafiche varie :**
- **Aggiornamento patenti di guida e libretti di circolazione :**
- **Attivazione tessere sanitarie :**
- **Autenticazioni Beni mobili registrati (Passaggi di proprietà) :**
- **N. APR/4 Evasi :**
- **N. pratiche di cancellazione anagrafiche evase:**

## **SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ':**

- **N. deliberazioni consiliari e giuntali n. :**
- **N. determine di impegno e liquidazione :**
- **N. delle denunce di cessione fabbricato pervenute :**
  - N. contratti :**
- **N. ordinanze sindacali :**
- **N. decreti sindacali : --**
- **N. avvisi alla popolazione :**

# **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

## **PIANO RISORSE - OBIETTIVI ANNO 2012**

Con atto del consiglio comunale n. 23 del 29 giugno 2005, esecutivo, è stato deliberato il proseguimento e l'allargamento in forma associata con il Comune di Maniago (capofila) e i comuni di Fanna, Arba, Vivaro del servizio di polizia municipale.

### **Dotazione Organica**

**n. 1 agente categoria PLA 3 (part time 30 ore settimanali)**

## **ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

- Servizi di polizia municipale in relazione alla vigilanza sull'osservanza dei regolamenti comunali
- Accertamenti anagrafici
- Sopralluoghi per esigenze degli uffici pubblici
- Scorta al gonfalone e compiti di rappresentanza
- Adempimenti elettorali
- Compilazione statistiche varie
- Controllo licenze commerciali e pubblici esercizi.

## **ATTIVITÀ' DI POLIZIA STRADALE**

Servizio di polizia stradale per prevenzione e accertamento sull'osservanza del codice della strada.

- Pattugliamento e perlustrazione stradale, rilevazione incidenti, scorta a manifestazioni . sfilate ecc.
- Redazione verbali per infrazioni al codice della strada
- Verifica pagamento sanzioni.

## **ATTIVITÀ DI POLIZIA EDILIZIA. URBANISTICA E AMBIENTALE**

- Attività di osservazione sul territorio sotto il profilo urbanistico, ambientale edilizio
- Redazione verbali di accertamento per violazioni in materia edilizia, urbanistica ed ambientale
- » Segnalazione abusivismi all'autorità giudiziaria.

## **ATTIVITÀ' DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

- Stesura verbali per illeciti vari e segnalazioni all'autorità' giudiziaria
- Redazione ordinanze sindacali e ingiunzioni
- Verifiche rispetto provvedimenti sindacali

## **PUBBLICA SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO**

- Rilascio autorizzazione, nulla osta per manifestazioni pubbliche
- Redazione ordinanze sindacali per chiusura strade per cerimonie o manifestazioni varie
- Scorta a processioni e funerali

## **ATTIVITÀ' DI POLIZIA RURALE**

- Attività di osservazione sul territorio sotto il profilo del rispetto delle norme dettate dal Regolamento comunale di Polizia Rurale
- Adempimenti in materia di prevenzione del randagismo
- Segnalazione cani abbandonati  
Tenuta anagrafe canina (iscrizioni, cancellazioni) e collaborazione con Azienda Sanitaria

Sopralluoghi di concerto con Ispettori Servizio Prevenzione ed Igiene dell'Azienda Sanitaria

## OBIETTIVO SPECIFICO

Oltre le attività' ordinarie suindicate, l'agente provvede alla sostituzione dell'ufficiale d'anagrafe e stato civile nei periodi di assenza dello stesso, svolge anche compiti di natura gestionale quale determinazioni dell'area amministrativa, messo notificatore e addetto alle pubblicazioni all'albo.

## INDICATORI DI RISULTATO

- n. sanzioni amministrative e commerciali :
- n. sanzioni per violazioni ai regolamenti :
- n. verbali di contravvenzione al codice della strada :
- n. rapporti edilizi al sindaco :
- n. rapporti edilizi alla Procura della Repubblica : -
- ' n. ordinanze :
- n. autorizzazioni :
- n. ore vigilanza stradale :
- n. sopralluoghi attività commerciali :
- n. sopralluoghi edilizi - urbanistici – ambientali : -
- n. segnalazioni cani abbandonati :
- n. cani adottati :
- n. Processioni, funerali :
- n. accertamenti anagrafici
- n. ore servizio nelle giornate del sabato e domenica.:
- . n. variazioni anagrafe canina :
- N. atti notificati :
- N. atti pubblicati :
- N. uscite con il gonfalone durante l'orario di lavoro : --
- N. uscite con il gonfalone festive :

Cavasso Nuovo li 31/05/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Ivo Pellegrinuzzi

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 1

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				in aumento	in diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
	PARTE PRIMA - ENTRATA						
3010260	SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	3.829,96	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	
3010268	DIRITTI DI SEGRETERIA	818,68	1.050,00	450,00	0,00	1.500,00	
	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' E NOTIFICA ATTI						
	TOTALE PROGRAMMA 1	4.648,64	12.050,00	450,00	0,00	12.500,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 11

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
1010102	PARTE SECONDA - SPESA SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	352,89	300,00	120,00	0,00	420,00	
1010103	SPESA DI RAPPRESENTANZA CERIMONIE E CONVEGNI	0,00	50,00	0,00	0,00	50,00	
1010102	SPESA PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1010103	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1010103	SPESA PER ELEZIONI COMUNALI	5.306,00	5.731,00	1.383,00	0,00	7.114,00	
1010203	ONERI PER ASSICURAZIONI	4.541,23	6.200,00	0,00	1.200,00	5.000,00	
1010201	SPESA POSTALI	1.488,46	6.750,00	0,00	0,00	6.750,00	
1010103	QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA AL SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1010202	SPESA VARIE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	1.070,00	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	
1010102	SPESA VARIE D'UFFICIO SEGRETERIA	1.036,80	1.210,00	0,00	0,00	1.210,00	
1010202	ABBONAMENTO LEGGI D'ITALIA	230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1010207	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMM. VE PER LE ATTIVITA' DELL'ENTE	172,00	500,00	0,00	300,00	200,00	
1010205	SPESA CONTRATTUALI (VALORI BOLLATI -IMPOSTA REGISTRO) A CARICO DELL'ENTE	1.721,68	1.850,00	186,00	0,00	2.036,00	
1010205	QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE	229,51	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1010203	QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTA AL FONDO SPECIALE	2.648,40	4.855,00	0,00	1.505,00	3.350,00	
1010702	SPESA LEGALI ED ASSICURATIVI PER LITI, ARBITRAGGIE CONSULENZA	2.796,90	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	
1010705	SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	0,00	400,00	0,00	0,00	400,00	
1010705	SPESA GESTIONE C.E.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1010503	SPESA GESTIONE SPORTELLINO UNICO	3.094,00	3.094,00	2.632,00	0,00	5.726,00	
	PREMI, ASSICURAZIONI: INCENDI, FURTI ECC						

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 12

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

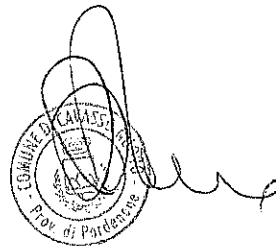
Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in aumento	in diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1030102	520 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	729,00	800,00	0,00	0,00	800,00	
1090603	1300 SPESE GESTIONE CANILE	400,00	500,00	1.000,00	0,00	1.500,00	
1010803	2451 ASSICURAZIONE KASKO DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI	454,00	454,00	431,00	0,00	885,00	
1010803	2452 ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZIE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	3.810,00	3.640,00	0,00	136,00	3.504,00	
1010805	2499 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI OD ENTI DIVERSI	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	
	TOTALE PROGRAMMA 1	30.080,87	41.534,00	2.511,00	0,00	44.045,00	

**COMUNE DI CAVASSO NUOVO  
PROVINCIA DI PORDENONE**

**UFFICIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE**

**SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI – PERSONALE - SERVIZI  
SOCIALI E ASSISTENZA SCOLASTICA**

**PIANO RISORSE OBIETTIVI  
PIANO DELLE PERFORMANCE  
ANNO 2013**



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI CAVASSO NUOVO" at the top and "Prov. di Pordenone" at the bottom. The signature is a cursive, stylized name.

## RISORSE ASSEGNATE

### **PERSONALE AREA DI SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARI**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D 4 – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4 – Pittana Gianna – a part time 50%)

### **DOTAZIONE ATTREZZATURE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da normali arredi ed attrezzature d'ufficio, computer, stampati, calcolatrici e fotocopiatrice.

## SERVIZIO FINANZIARIO

### **ATTIVITA'**

- Redazione Bilancio di previsione annuale, pluriennale (con relativi allegati), Relazione programmatica, e atti gestionali (variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva);
- Dal 2013 redazione modelli patto di stabilità per i comuni oltre 1.000 abitanti;
- Collaborazione con l'Organo di revisione e responsabili altri servizi nonché il Tesoriere Comunale;
- Consulenza a tutti i servizi comunali con risoluzione di problematiche attinenti la materia contabile;
- Bozze atti deliberativi, determinazioni di impegno di spesa e liquidazioni
- Accertamenti e impegni, riscossioni e pagamenti
- Conto Consuntivo e rendiconto della gestione (stesura relazione illustrativa e conto consuntivo, verifica residui attivi e passivi)
- Verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio
- Gestione mutui
- Tenuta inventario con registrazione, etichettatura e aggiornamento beni mobili ed immobili;
- Redazione conto del Patrimonio, prospetto di conciliazione e conto economico
- Economato
- Statistiche
- Richieste dati Corte dei Conti attività finanziaria Comune e controllo di gestione, ed attività di coordinamento tra il revisore e la corte dei Conti;
- Cura gli adempimenti fiscali del Comune e predisporre le certificazioni annuali;
- Rapporti con i cittadini per i servizi di pertinenza
- Gestione contabilità Funzionario Delegato della Regione;

### • OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

#### 1. Predisposizione documento di programmazione:

Compito del responsabile è quello di predisporre il bilancio e tutti i documenti e atti propedeutici a corredo del Bilancio stesso, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità e i termini imposti dalla legge regionale o/e statale.

**Finalità:** è quella di coinvolgere tutta la struttura nei diversi livelli di responsabilità per la stesura di un documento di programmazione che realizzi la partecipazione e l'impegno di tutti i soggetti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi programmati, in base agli indirizzi della Giunta Comunale.

**Indicatori di risultato:**

- Approvazione del bilancio di previsione **entro il termine previsto dalla legge** regionale comprensivo degli allegati **(30.11.2013)**
  - Relazione previsionale e programmatica **entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità,**
  - Delibere di determinazione delle tariffe,
  - Servizi pubblici a domanda individuale, definizione tassi di copertura in percentuale del costo di gestione,
  - Determinazione ammontare dei fondi per lo straordinario e per lo sviluppo delle risorse umane e produttività anno 2013,
  - Certificato del bilancio 2013 **entro il termine previsto dalla legge 16.12.2013;**
  - Monitoraggio patto di stabilità ed invio modelli contabili alla Regione nelle scadenze stabilite
  - Corsi di formazione sulla nuova contabilità degli EE.LL.;
- 2) Approvazione del conto consuntivo 2012 **entro il termine di legge del 31 maggio 2013** e relativi allegati.  
Certificato del conto di bilancio 2012 **entro il 16.10.2013**

**2. Predisposizione del P.R.O.**

Collaborazione con il Segretario per la predisposizione del P.R.O annuale.

**Finalità:** Garantire la corretta attribuzione delle risorse ai Responsabili dei servizi.

**Indicatori di risultato:** Chiarezza dei documenti contabili del P.R.O.

**3. GESTIONE FINANZIARIA:**

La gestione finanziaria deve avvenire nel rispetto delle regole di contabilità

Il responsabile deve porre in essere tutte le attività di supporto ai diversi responsabili per garantire il corretto impiego delle risorse assegnate.

Il responsabile si farà carico di monitorare le entrate al fine di segnalare eventuali elementi di scostamento e le uscite al fine di cogliere tempestivamente i segnali relativi all'incremento o al risparmio di spesa. In particolare dovrà rappresentare i maggiori oneri per i servizi a fronte dei quali è possibile intervenire su tariffe prezzi e le economie significative per consentire alla giunta di adeguare tempestivamente i propri programmi in relazione alla capacità di spesa.

Inoltre il responsabile si farà carico di monitorare gli impegni per segnalare ai responsabili degli altri servizi progressioni di impegni eccessive rispetto agli stanziamenti e ai tempi dell'esercizio e le disponibilità eccessive.

Soprattutto dopo l'assestamento il responsabile curerà le dovute informazioni al fine del procedimento d'impegno entro l'esercizio di riferimento.

Il conto consuntivo 2012 e i relativi atti dovranno essere predisposti **entro il 31 maggio 2013**

Dal 2008 ai sensi dell'art. 1 del D.M. 9.5.2006, è obbligatorio l'invio del rendiconto in formato elettronico alla Corte dei Conti.(adempimento **entro il 28.06.2013** – un mese dall'approvazione del conto di bilancio )

;

Gli atti per la verifica degli equilibri di bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale dovranno essere predisposti entro **il 20 settembre 2013**.

Determinazioni del Funzionario Responsabile.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI:**

- 1) Invio telematico del Rendiconto 2012 alla Corte dei Conti **entro la data 28.06.2013**
- 2) Incarico verifica inadempienze tributarie con Equitalia per i pagamenti superiori a 10.000 euro.
- 3) Verifica tracciabilità pagamenti ai fornitori;
- 4) Impostazioni contabili patto di stabilità e relativo monitoraggio;

#### **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Capitolo di bilancio n. entrata e n. spesa

Verifiche di bilancio in collaborazione con revisore dei conti

Variazioni di bilancio di gestione n.

Accertamenti di entrata n.

Ordinativi di incasso n.

Impegni di spesa n.

Mandati di pagamento n.

Delibere/determine di competenza del servizio finanziario n.

Registrazione Fatture n

Liquidazioni n.

Pareri di regolarità contabile/copertura finanziaria su atti deliberativi e su determinazioni responsabili n.

Pratiche perfezionate per accensione mutui n.

Posizioni mutui verificate per riduzione/devoluzione n.

Variazioni inventario patrimonio comunale n.

Corsi di formazione

## SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

### RISORSE UMANE

- – Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D 4 – Rosso Patrizia
- - Supporto gestione tributi Società Leader Consulting di Maniago

### ATTIVITA'

- **Gestione tributi comunali:** ICI –I.M.U– TARSU - TARES- TOSAP
- **Gestione delle entrate patrimoniali:** ILLUMINAZIONE VOTIVA

### ENTRATE TRIBUTARIE

La gestione dei tributi deve tendere alla massima semplificazione possibile per agevolare gli adempimenti a carico del cittadino e prestare la consulenza e l'aiuto necessari al contribuente.

#### **- Imposta Comunale Immobiliare (I.C.I.) e Imposta Municipale Propria IMU** (in collaborazione con personale della Società Leader Consulting di Maniago)

- Invio ai contribuenti delle schede immobiliari con il calcolo del dovuto I.M.U. per l'anno 2013 corredate dal modello F. 24 debitamente compilato escluse le abitazioni per le quali non è dovuta l'imposta **entro il 31.05.2013** e secondo le nuove normative di legge;
  - Sportello settimanale di consulenza ai contribuenti (compilazione dichiarazioni e variazioni ICI ed IMU, pratiche di ravvedimenti operosi, ecc.)
  - Caricamento dichiarazioni ICI e versamenti anni 2012-2013 compresi quelli effettuati tramite F.24 in Ascot3 **settimanalmente** in base alla documentazione pervenuta
  - Caricamento modifiche richieste revisione accertamenti inviati in Ascot3 **settimanalmente** in base alla documentazione pervenuta.
  - Caricamento pagamenti accertamenti emessi alla fine del 2012 **settimanalmente**;
  - Caricamento denunce di successione pervenute durante gli anni 2012 2013 in Ascot3 **settimanalmente** in base alla documentazione pervenuta
  - Caricamento versamenti e ravvedimenti operosi anni 2012 in Ascot3 **settimanalmente** in base alla documentazione pervenuta
  - Caricamento aggiornamento catasto fabbricati in Ascot3 **ogni qualvolta viene effettuato lo scarico dei dati da parte dell'Agenzia del Territorio**);
  - Partecipazione ai corsi di aggiornamento tributario organizzati da Leader Consulting.
- 
- **Tassa raccolta rifiuti solidi urbani – T.A.R.S.U.**
  - Aggiornamento in Ascot 3 delle posizioni contributive sulla base delle denunce e segnalazioni presentate dai contribuenti nonché sulla base della variazioni anagrafiche trasmesse mensilmente a quest'ufficio da parte dell'Ufficiale d'Anagrafe;
  - Elaborazione ed emissione ruolo principale anno 2012 **entro il 30.04.2013**
    - **Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi Tares**
  - Predisposizione nuovo regolamento e determinazione tariffe nuovo tributo in collaborazione con Leader Consulting;
  - Raccolta denunce per predisposizione rate anno 2013 **entro le scadenze previste per legge**
  - Invio ai contribuenti f.24 da pagare entro le scadenze stabilite tramite Leader Consulting;

## OBIETTIVI SPECIFICI:

### ICI

- Emissione accertamenti I.C.I. fabbricati ed aree edificabili anno 2011 **entro il 01.12.2013**;
- Solleciti bonari ai contribuenti per avvisi ICI non pagati **entro il 31.08.2013**;
- Eventuale emissione ruolo coattivo per accertamenti non riscossi anni precedenti **entro il 30.06.2013**

### TARES

- Predisposizione Piano finanziario , regolamento TARES e determinazione Tariffe **entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione 2013**;

### TARSU

- Verifica ed aggiornamento posizioni TARSU per lo scarico anagrafe tributaria da inviare entro il **30.04.2013** all'Agenzia delle Entrate;
- Inserimento domande contribuenti per ottenere lo sconto relativo al compostaggio domestico (**per il ruolo anno 2012 entro il 30.04.2013**)

## ENTRATE PATRIMONIALI:

- **ACQUEDOTTO – FOGNATURA – DEPURAZIONE (anni pregressi)**
- Dal 2010, tutta la gestione relativa all'aggiornamento delle posizioni contributive (nuovi contratti, subentri ecc.) è stata affidata a Sistema Ambiente Spa  
**La finalità comune a tutte le entrate patrimoniali** è quella di assicurare il regolare flusso delle entrate patrimoniali al fine di garantire una programmazione puntuale della capacità di spesa del comune.

## ILLUMINAZIONE VOTIVA

- **Aggiornamento** delle posizioni contributive sulla base delle richieste di allacciamento presentate nonché segnalazioni di variazioni da parte dei contribuenti-
- **Emissione** ruolo anno 2013 **entro il 30.09.2013**

## OBIETTIVI SPECIFICI:

**Recupero** anno 2012 con invio di solleciti ai contribuenti **entro il 30.04.2013**

## SERVIZIO I.V.A.:

Costante e puntuale tenuta della contabilità I.V.A. ai fini della determinazione dell'eventuale credito d'imposta.

## INDICATORI DI ATTIVITA'

Posizioni movimentate per TARSU n.

Inserimento contribuenti sconto compostaggio ruolo Tarsu 2012 n.

Solleciti pagamenti inviati n.

Avvisi di accertamento contribuenti

Variazioni posizioni contribuenti

Ricorsi alla Commissione Tributaria

Rimborsi ICI od IMU

Verifiche posizioni contribuenti inadempienti

Ruoli emessi

Schede calcoli del dovuto IMU 2013 corredate da informativa per il contribuente.

Fatture emesse ai fini I.V.A.

Registrazioni I.V.A.

Giornate di formazione

## PERSONALE – SOSTITUTO D'IMPOSTA

### RISORSE UMANE

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D4 – Rosso Patrizia

**Con delibera di Giunta Comunale n. 109 del 17.12.2013 il Comune ha prorogato la convenzione per la gestione coordinata del personale mediante l'ufficio personale alle dipendenze della Comunità Montana del Friuli Occidentale fino al 31.12.2013, in attesa dell'avvio della convenzione attrattiva della nuova associazione intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane**

### ATTIVITA'

Organizzazione del personale per il conseguimento degli obiettivi indicati nel programma dell'Amministrazione.

Valorizzazione del personale mediante la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento.

### OBIETTIVI ATTIVITA' ROUTINARIE:

- Garantire la gestione efficiente delle attività routinarie di collegamento con l'ufficio del personale della Comunità Montana del Friuli Occidentale: invio delibere, determine di liquidazione lavoro straordinario, missioni ecc., applicazione benefici contrattuali, concessioni aspettative certificazioni assegni familiari, detrazioni d'imposta ecc.
- Attivazione delle norme in materia di relazioni sindacali su conforme direttive del segretario e applicazione contratto collettivo integrativo decentrato per quanto di competenza – trattamento economico.
- Gestione degli obblighi previdenziali, contributivi e fiscali (versamenti mensili F24 telematico, bollettini IRAP, denunce INAIL) **entro il 16 di ogni mese**
- Statistiche sul personale entro la data richiesta;
- Invio dati all'ufficio personale della Comunità Montana per compilazione Conto Annuale del Personale nonché relazione **entro il mese di aprile 2013 e comunque entro i termini di legge;**
- Certificazioni fiscali annuali liberi professionisti **entro il 28.02.2013**
- Invio dati e documentazione all'ufficio personale della Comunità Montana per compilazione Modello 770/2011 **entro la data richiesta;**
- Certificazioni fiscali annuali dipendenti ed assimilati **entro il 28.02.2013**
- Controllo periodico timbrature cartellini
- Registrazione assenze (ferie –permessi retribuiti – permessi brevi – malattie) **giornalmente e successiva rilevazioni sul sito del Ministero (mensilmente) e sul sito Web del Comune;**
- Richiesta visite fiscali seconda le disposizioni del Decreto n. 112 "Brunetta

## **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Controllo mensile delle buste paga, e relativi allegati (versamento contributi, ritenute ecc.) inviati al comune dall'ufficio del personale della Comunità Montana

Invio **entro il 10 di ogni mese** della documentazione all'ufficio di cui sopra (determine, delibere, dichiarazioni per assegni familiari o detrazioni d'imposta ecc.)

Liquidazioni professionisti/lavoratori assimilati

Denunce assicurati

Dichiarazioni sostituti d'imposta

Rilevazione presenze

Statistiche

Anagrafe prestazioni

## **FORMAZIONE**

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale della gestione delle risorse umane. Il progetto di formazione comporta:

- Partecipazione a corsi formativi
- **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Numero giornate di partecipazione

## SERVIZIO SOCIALE

### INDIRIZZI POLITICI GENERALI

E' nell'ottica di assicurare alla popolazione in generale ed in special modo alle fasce più deboli, il massimo sostegno sia formale sia sostanziale che quest'amministrazione intende muoversi nel corso di quest'anno.

Gli obbiettivi da raggiungere sono prioritariamente:

- Un forte intervento nei riguardi degli anziani, sia in interventi sul territorio che con l'utilizzo delle strutture socio – assistenziali, sempre nell'ottica di mantenerli il più possibile in un ambiente loro familiare e confacente,
- Interventi di tutela e sostegno nei riguardi dei minori
- Un forte impegno verso le famiglie, fornendo servizi in relazione alle leggi nazionali e regionali e nel contempo sostegno ai nuclei che assistono familiari anziani od ammalati a domicilio in relazione alle leggi regionali

## SETTORE ANZIANI

### SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

#### RISORSE UMANE

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D 4– Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4 – Pittana Gianna – a part time 50%)
- N. 1 assistente sociale messa a disposizione dell'Ambito Socio Assistenziale 6.4.
- N. 1 assistente domiciliare messa a disposizione dell'Ambito Socio Assistenziale 6.4

#### ATTIVITA' DELL'AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE 6.4.:

Servizio Sociale dei Comuni  
Servizio Assistenza domiciliare  
L.R.41/96 Handicap  
Minori – Attività socio – assistenziale ex Provincia  
Legge 11/2006 Benefici carta famiglia Assegni di natalità  
DPR 035/Pres. FAP

#### ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMUNE DI CAVASSO NUOVO:

Servizio erogazione pasti a domicilio: predisposizione determine ammissione al servizio **entro 5 gg. dalla data di richiesta** e liquidazione fatture All'Azienda di Servizi alla Persona ente al quale è stato affidato il servizio stesso **entro 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura.**  
Controllo annuale fasce di reddito **entro il 31.08.2012**  
Intermediari tra il personale dell'ambito e gli anziani assistiti a domicilio o le loro famiglie  
Collaborazione con il personale dell'ambito per i problemi inerenti la parte amministrativa  
Predisposizione c/c postali per il pagamento del servizio assistenza a domicilio da inviare agli utenti **entro 30 gg. dalla comunicazione trasmessaci dal Servizio Sociale di Maniago**  
Liquidazione quota associativa all'Ambito **entro 60 gg. dalla richiesta del servizio sociale;**  
Raccolta domande relative alla Carta Famiglia;  
Sportello settimanale gestito dall'Assistente sociale;  
Servizi in delega ASS N. 6  
Bonus energia elettrica nazionale  
Bonus gas nazionale

#### OBIETTIVI

Consentire all'utente di restare al proprio domicilio, nel nucleo familiare, nel proprio contesto sociale, garantendogli una migliore qualità di vita  
Ridurre o allontanare nel tempo la necessità di ricovero in struttura residenziale  
Sostenere i familiari che assistono il proprio congiunto a domicilio.

#### INDICATORI DI ATTIVITA'

Domande pasti a domicilio  
Domande bonus energia nuove e rinnovi  
Domande bonus gas nuove e rinnovi  
Bollettini di c/c postale emessi per il servizio assistenza a domicilio  
Predisposizione atti

## RICOVERO ANZIANI PRESSO CASE DI RIPOSO

### RISORSE UMANE

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D4 – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### ATTIVITA'

- Selezionare domanda utenti (assistente sociale)
- Predisposizione domanda di accoglienza in case anziani diverse (assistente sociale)
- Inoltro domande tramite U.V.D. (Unità Valutazione Distrettuale)
- Istruttoria domanda (assistente sociale)
- Istruttoria per eventuale integrazione retta (Assistente Sociale e personale amministrativo)
- Predisposizione procedure amministrative per liquidazione ed integrazione rette ricovero (personale amministrativo) **entro 10 giorni dall'atto di indirizzo**
- Predisposizione delibere o determine di impegno (personale amministrativo)
- Predisposizione determine di liquidazione delle rette (personale amministrativo) **entro 60 gg. dal ricevimento della fattura;**

### INTERVENTI SU MINORI

Com'è noto la realizzazione delle attività assistenziali in favore di minori residenti nell'Ambito 6.4, sono state concentrate presso l'Ente Gestore che ha provveduto ad anticipare le spese previste dai singoli programmi di intervento.

Gli interventi da mettere in atto nei confronti dei minori sono caratterizzati da una particolare complessità e coinvolgono diversi soggetti: i bambini, la famiglia, la scuola, la magistratura e sono costituiti da molteplici prestazioni di tipo economico, sociale, educativo e psicologico.

### RISORSE UMANE MESSE A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C3) – Pittana Gianna – a part time 50%

### ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE DEL COMUNE

- Liquidazione quota a carico dell'ente

### OBIETTIVI

Interventi a favore di minori e delle loro famiglie atte a ridurre e prevenire il disagio e la marginalità sociale attraverso l'azione dell'assistente sociale.

## ASSISTENZA SCOLASTICA

### RISORSE UMANE

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### ATTIVITA'

Gestione servizio di refezione in convenzione con l'Associazione intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane;

Predisposizione modulo di richiesta per usufruire del servizio di mensa scolastica;

Gestione Comitato Mensa Scolastica **annualmente successivamente alla comunicazione dell'Istituto Comprensivo viene fatta la nomina della Commissione. La stessa si riunisce in base alle esigenze.**

Predisposizione modulo adesione servizio scuolabus **entro il 30.04.2013;**

Gestione tariffe scuolabus e organizzazione servizio corse utenti **entro l'inizio dell'anno scolastico**

Coordinamento servizio prenotazione uscite didattiche **entro 30 gg. dalla richiesta presentata dall'Istituto Comprensivo** per le uscite garantite dallo scuolabus comunale. Per le uscite gestite in convenzione successivamente alla comunicazione di disponibilità del Comune Capofila; Il servizio è in convenzione con l'Associazione intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane.

Organizzazione centri estivi in collaborazione con il Comune di Maniago quale Associazione Intercomunale

### OBIETTIVI

- Fornitura gratuita di tutti i libri di testo agli studenti in età di obbligo scolastico che frequentano la scuola elementare,
- Registrazione pagamenti servizio scuolabus e predisposizione tessere utenti;
- Recupero crediti compartecipazione spese scuolabus
- Controllo buoni mensa e solleciti per gli inadempienti;
- Erogazione contributo alla Parrocchia per attività estiva ragazzi **entro 30 gg. dalla data di richiesta.**
- Predisposizione quanto necessario per avvio centri estivi 2013 (ritiro domande, pagamenti ecc. contatti associazione intercomunale e cooperativa incaricata.)

### OBIETTIVO SPECIFICO

- Predisposizione modulo adesione scuolabus e tesserini.
- Predisposizione modulo adesione servizio mensa scolastica

### INDICATORI

Numero pratiche istruite e atti predisposti

## **ISTRUZIONE SCOLASTICA**

### **RISORSE UMANE**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### **ATTIVITA'**

- Contributi per funzionamento e attività didattiche plesso scolastico;
- Gestione pratica "Consiglio Comunale Ragazzi" finanziata da contributo regionale

### **OBIETTIVI**

- Erogazione contributi all'Istituto comprensivo per progetti scuola infanzia
- Erogazione contributi all'Istituto comprensivo per attività didattiche e di funzionamento plesso scolastico.
- Organizzazione attività "Consiglio Comunale dei ragazzi" in collaborazione con le insegnanti

### **INDICATORI**

Numero atti predisposti

## **BIBLIOTECA E MUSEO**

### **RISORSE UMANE**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### **ATTIVITA'**

- Tenuta rapporti con l'Associazione Lago nel periodo 1° gennaio/30 aprile, data di cessazione del servizio, e con la nuova bibliotecaria nominata dal 5 agosto a seguito bando di selezione relativo al progetto finanziato con fondi del BIM Livenza mediante acquisto di buoni lavoro (voucher) per convocazione riunioni commissione, attività varie, ecc.
- Contatti con il Polo Bibliotecario della Comunità Montana del Friuli Occidentale e liquidazione quote a carico;
- Pratica servizi Museo incarico apertura e custodia dello stesso all'associazione culturalmente (contatti e liquidazioni varie).

### **OBIETTIVI**

### **INDICATORI**

Numero atti predisposti

## SERVIZIO CULTURALE

### **RISORSE UMANE**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### **ATTIVITA'**

- Predisposizione domande di contributo per attività culturali
- Contributi alle associazioni su richiesta;
- Predisposizione pratiche per stampa pieghevoli relativi a varie mostre di pittura, scultura e fotografiche previste nel corso del 2013
- Organizzazione eventi culturali diversi quali "Festa d'autunno – scopriamo il sapore della nostra terra" finanziato con contributi europei
- Iniziativa "Cavasso Nuovo tra gastronomia, ambiente e natura" "cipolla rossa" finanziato dalla Regione FVG che prevede la ristampa del ricettario sulla cipolla rossa di Cavasso, la ristampa di un folder con informazioni relative al territorio la realizzazione di un DVD documentario da presentare in occasione di un convegno ecc)

### **OBIETTIVO SPECIFICO**

Istruttoria pratiche relative a mostre varie ed eventi culturali previsti per l'anno 2013  
Collaborazione con l'Ufficio Segreteria per inviti eventi (mostre pittura – fotografie...) da tenersi nei locali del "Palazat"

### **INDICATORI**

Numero pratiche istruite ed atti predisposti

## SERVIZIO ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

### **RISORSE UMANE**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### **ATTIVITA'**

- Concessione trofei per gare sportive
- Scuola di musica

### **OBIETTIVI**

### **INDICATORI**

Numero atti predisposti

## SERVIZIO ASSISTENZA VARIA

### **RISORSE UMANE**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D – Rosso Patrizia
- Istruttore amministrativo contabile (Cat. C4) – Pittana Gianna – a part time 50%

### **ATTIVITA'**

- Abbattimento canoni locazioni relativi ad immobili di proprietà privata. Istruzione pratiche
- Istruzione pratiche ed inserimento on line Bonus gas, Bonus energia elettrica,
- Carta famiglia agevolazione comunale ,
- Carta famiglia agevolazione enel
- Assegni natalità (bonus bebè)
- Progetto Regionale "Canteri Lavoro"

### **OBIETTIVI**

Rispettare le scadenze per la concessione dei contributi.  
Rispettare le scadenze per l'attivazione e l'esecuzione dei progetti

### **INDICATORI**

Numero pratiche istruite  
Numero pratiche accolte.  
Numero atti predisposti

### **ALTRI PROGETTI:**

Utilizzo fondi stanziati dal BIM mediante progetti relativi alla ricerca di soggetti da impiegare a supporto degli uffici comunali per organizzazione eventi culturali, a supporto dell'ufficio tecnico e per gestione biblioteca. Il contributo stanziato a fondo perduto viene utilizzato esclusivamente per l'acquisto di buoni lavoro (voucher

### **OBIETTIVI**

attivazione progetti

### **INDICATORI**

n. atti predisposti



# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 3

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
2020139	CONTRIBUTO A SOSTEGNO INIZIATIVE PER ISTITUZIONE CONSIGLIO DEI RAGAZZI	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	
2020140	CONTRIBUTO REGIONALE SU CANONI LOCAZIONI	3.624,47	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	
2020160	ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI	10.000,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
2030180	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER ASSISTENZA LR 51/93	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2030190	ASSISTENZE VARIE CON CONTRIBUTI REGIONALI	8.526,38	15.000,00	7.000,00	0,00	22.000,00	
2050200	TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2050201	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' ARTISTICHE	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	
2050202	CONTRIBUTO PROVINCIA PER VALORIZZAZIONE PRODOTTI TERRITORIO	0,00	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	
2050203	CONTRIBUTO PROVINCIA PER IDENTITA' CULTURALE LINGUA E CULTURA FRIULANA	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
2050204	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ACQUISTO ARREDO BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2050228	QUOTA FUNZIONI ASSOCIATIVE ENTI DIVERSI	15.000,00	26.500,00	0,00	26.400,00	100,00	
2050234	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER CENTRO ESTIVO	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
2050235	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PREDISPOSIZIONE PIANO COMUNALE CLASSIFICAZIONE ACUSTICA DEL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2050237	CONTRIBUTO CAMERA DI COMMERCIO PRESIDIO SLOW FOOD CIPOLLA ROSSA DI CAVASSO NUOVO	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
2050240	CONTRIBUTO MONTAGNA LEADER PER REALIZZAZIONE EVENTI PROMOZIONALI PRODOTTI LOCALI	0,00	7.790,00	0,00	7.790,00	0,00	
2050245	CONTRIBUTO BIM PER PROGETTI LAVORO CON VOUCHER	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	
2050250	CONTRIBUTO AMBITO PER CENTRO ESTIVO	3.971,00	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	
3010286	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE SCOLASTICA	43.000,00	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	
3010300	PROVENTI PER IL SERV. TRASPORTO ALUNNI	4.587,90	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
3010305	PROVENTI UTENTI CENTRO ESTIVO	2.060,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 4

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				VARIAZIONI in aumento	in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
						SOMME RISULTANTI
3030422	INTERESSI SULLE GIACENZE DI CASSA	10.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
3050452	RIMBORSO CONVENZIONE SEGRETERIA	13.324,00	35.500,00	0,00	0,00	35.500,00
3050455	RECUPERO E RIMBORSI DIVERSI	7.992,29	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
3050457	RIMBORSO SPESE GESTIONE MUSEO	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
3050459	RIVALSA PAGAMENTO RETTE CASA DI RIPOSO	3.000,00	2.000,00	1.000,00	0,00	3.000,00
3050463	CONTRIBUTO TESORIERE FINI CULTURALI	1.000,00	1.250,00	50,00	0,00	1.300,00
3050465	RICAVO TARIFFA INCENTIVANTE GSE IMPIANTO FOTOVOLTAICO LOC. CIANCIANA	0,00	15.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00
3050466	RIMBORSO SISTEMA AMBIENTE SRL RATA MUTUO	0,00	17.301,00	0,00	0,00	17.301,00
3050488	RIMBORSO QUOTA SAD	5.300,00	5.300,00	0,00	800,00	4.500,00
3050506	INTROITI DIVERSI	2.158,44	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
4010538	AMMORTAMENTO DI BENI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
4060645	RIMBORSO QUOTA CAPITALE SU ACQUISTO TITO LI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
6010000	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	29.886,42	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00
6020000	RITENUTE ERARIALI	67.411,24	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
6030000	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	2.291,70	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6040000	DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
6040000	DEPOSITI CAUZIONE AFFITTI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
6040000	DEPOSITI CAUZIONALI	1.200,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
6020000	RITENUTE ERARIALI (IRPEF) A NON DIPEND.	8.267,55	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
6050000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	36.691,33	55.000,00	0,00	20.600,00	35.000,00
6050000	RIMBORSO ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLA DELLA REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
6050000	RIMBORSO SPESE ELETTORALI	7.892,14	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 5

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	7 SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
6060000	720 RIMBORSO FONDI DI ANTICIPAZIONE DI SERVIZIO DI ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
6070000	800 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	TOTALE PROGRAMMA 2	1.211.031,92	1.566.184,24	0,00	71.607,24	1.494.577,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 13

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				in aumento	in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
						SOMME RISULTANTI
	SERVIZI FINANZIARI					
1010103 18	COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	3.100,00	4.703,00	0,00	801,00	3.902,00
1010103 20	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMM.RI COM.LI	12.904,00	12.960,00	0,00	0,00	12.960,00
1010103 22	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMM.RI	1.540,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
1010103 24	RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI AMM.COM.LI PER CONSIGLI E COMMISSIONI AUTONOMIE LOCALI	52,60	0,00	0,00	0,00	0,00
1010103 26	ONERI FINANZ. PER ASSENZE DAL LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010103 32	VERSAMENTO QUOTE FORFETTARIE ANNUALI CONTRIBUTI AMM.RI E.E.LL. D.M.25.5.2001	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010103 34	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO	15.996,00	15.996,00	0,00	0,00	15.996,00
1010103 36	INDENNITA' FINE MANDATO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010103 38	INIZIATIVA ISTITUZIONE ORGANISMI PARTECIPAZIONE DEI BAMBINI ALLA VITA POLITICA	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1010201 40	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO	59.870,00	86.860,00	0,00	5.458,00	81.402,00
1010203 42	PRESTAZIONI DI SERVIZI LAVORO INTERINALE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
1010201 50	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZ. A CARICO DEL COMUNE	17.673,00	25.626,00	0,00	3.035,00	22.591,00
1010203 53	RIMBORSO SPESE VIAGGI UTILIZZO MEZZO PROPRIO	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
1010801 68	QUOTA A CARICO DEL COMUNE TRATTAMENTO QUIESCENZA EX LAVORATORI DIPENDENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010803 77	RIMBORSO SPESE PASTI AL PERSONALE	1.647,31	2.000,00	500,00	0,00	2.500,00
1010205 114	RIMBORSO SPESE GESTIONE CONVENZIONE DI SEGRETERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010205 115	QUOTA FONDO DI MOBILITA' AGENZIA DEI SEGRETARI	2.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1010205 116	RIMBORSO SPESE REGGENZA SEGRETARIO ALL'AGENZIA AUTONOMA SEGRETARI	864,75	0,00	0,00	0,00	0,00
1010203 119	SPESE PER IL SERVIZIO INFORMATICO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
1010810 145	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	0,00	1.104,00	345,00	0,00	1.449,00

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 14

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	7 SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1010301	146	55.601,00	55.698,00	0,00	968,00	54.730,00	
1010301	147	15.415,00	15.328,00	0,00	292,00	15.036,00	
1010302	148	3.394,00	3.450,00	0,00	450,00	3.000,00	
1010307	149	0,00	350,00	250,00	0,00	600,00	
1010601	150	100.269,00	100.469,00	0,00	2.448,00	98.021,00	
1010601	155	510,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1010601	160	30.734,00	32.391,00	0,00	2.711,00	29.680,00	
1010603	186	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1010605	199	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1010701	200	40.707,00	40.774,00	0,00	673,00	40.101,00	
1010701	210	11.399,00	11.297,00	0,00	211,00	11.086,00	
1010507	355	5,43	50,00	0,00	0,00	50,00	
1010507	356	498,20	500,00	0,00	0,00	500,00	
1010403	399	995,05	2.750,00	0,00	250,00	2.500,00	
1010403	400	7.620,00	7.986,00	0,00	0,00	7.986,00	
1010405	410	0,00	5.000,00	111.058,00	0,00	116.058,00	
1030101	500	23.415,00	23.465,00	0,00	490,00	22.975,00	
1030101	508	6.714,00	6.744,00	0,00	135,00	6.609,00	
1030103	522	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1030102	532	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
1030105	534	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 15

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6 in diminuzione	7	8
1040102	648 SPESE GENERALI DI FUNZ. SCUOLA INFANZIA	694,38	1.100,00	0,00	300,00	800,00	
1040106	656 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1040202	692 SPESE GENERALI DI FUNZ. SCUOLA PRIMARIA	708,05	950,00	0,00	150,00	800,00	
1040202	694 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO MENSA	471,05	550,00	0,00	0,00	550,00	
1040205	696 CONTRIBUTI A FAVORE DELL'ISTRUZIONE	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00	
1040205	698 ASSUNZIONE ONERE PER SPESE MENSA SCOLASTICA ALUNNI SCUOLA MEDIA MEDUONO E MANIAGO	4.300,00	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00	
1040205	699 RIMBORSO QUOTA MENSA SCOLASTICA ALLA FAMIGLIE	0,00	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00	
1040502	801 ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCOLASTICI	1.740,68	2.350,00	0,00	350,00	2.000,00	
1040503	803 APPALTO GESTIONE MENSA	58.644,68	61.000,00	0,00	2.000,00	59.000,00	
1040505	807 CONTRIBUTI A FAVORE DELL'ISTRUZIONE	250,00	250,00	0,00	0,00	250,00	
1040505	810 CONTRIBUTO PER ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1040505	811 CONTRIBUTO PARROCCHIA PER ATTIVITA' ESTIVA	600,00	600,00	0,00	0,00	600,00	
1040506	814 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	4.420,17	3.672,00	11.629,00	0,00	15.301,00	
1040503	815 SPESA ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO	6.909,24	7.100,00	0,00	0,00	7.100,00	
1050102	930 SPESE GENERALI DI FUNZ. BIBLIOTECA	239,17	400,00	0,00	250,00	150,00	
1050103	931 PRESTAZIONI DI SERVIZI BIBLIOTECA	4.466,68	4.500,00	0,00	1.700,00	2.800,00	
1050102	932 ACQUISTO ARREDO BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1050205	935 TRASFERIMENTI A FAVORE COMUNITA' MONTANA PER SERVIZI BIBLIOTECA	910,34	1.150,00	0,00	550,00	600,00	
1050102	936 SPESE ACQUISTO NUOVI LIBRI PER BIBLIOT.	0,00	220,00	0,00	120,00	100,00	
1050102	937 L.R.68/81 SPESE CONTRIBUTO AMM.NE PROV.	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1050202	1047 SPESE PER MANIFESTAZIONI VARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1050205	1048 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOC.CULT.DIVERSE	2.585,00	3.780,00	0,00	2.430,00	1.350,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 16

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
1050202	1049 SPESE CULTURALI ED INIZIATIVE DIVERSE	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
1050202	1050 SPESE CULTURALI CON CONTRIBUTO TESORIERE	1.000,00	300,00	700,00	0,00	1.000,00	
1050203	1051 SPESE CULTURALI CON CONTRIBUTO TESORIERE	0,00	1.200,00	0,00	900,00	300,00	
1050202	1052 ACQUISTO ATTREZZATURE A FAVORE SCUOLA DI MUSICA	590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1050203	1053 SPESE INIZIATIVE CULTURALI CON CONTRIBUTO REGIONALE	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1050203	1054 SPESE CULTURALI CON CONTRIBUTO PROVINCIA	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1050202	1055 SPESE PER ORGANIZZAZIONE MOSTRE ARTISTICHE CON CONTRIBUTO PROVINCIA	0,00	550,00	0,00	550,00	0,00	
1050203	1057 SPESE INIZIATIVE CULTURALI DIVERSE	298,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
1050203	1058 SPESE INIZIATIVE CULTURALI	1.145,00	320,00	0,00	70,00	250,00	
1050203	1061 SPESE STAMPA PIEGHEVOLI CON CONTRIBUTO PROVINCIA	0,00	650,00	0,00	650,00	0,00	
1100506	1434 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	2.547,54	2.263,00	0,00	298,00	1.965,00	
1090406	1486 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	12.183,11	10.509,00	0,00	1.781,00	8.728,00	
1090409	1492 AMMORTAMENTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1090509	1580 AMMORTAMENTO BENI PATRIMONIALI SERVIZIO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1090602	1600 PROGETTO "BALCONE FIORITO"	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
1060202	1782 ACQUISTI A FAVORE DELLO SPORT	60,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
1060206	1786 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1090306	1812 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	880,99	829,00	0,00	54,00	775,00	
1090309	1820 AMMORTAMENTO BENI PATRIMONIALI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1100105	1830 QUOTA COMPARTICIPAZIONE RETTE ASILO NIDO A FAVORE NIP	0,00	800,00	1.600,00	0,00	2.400,00	
1100403	1850 INIZIATIVA FESTA DELL'ANZIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 17

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
1100405 1855	CONCESSIONE CONTRIBUTO INIZIATIVA FESTA DELL'ANZIANO	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
1100403 1870	SPESE FORNITURA PASTI AGLI ANZIANI A DOMICILIO	7.535,95	7.200,00	0,00	200,00	7.000,00	7.000,00
1100403 1872	PROGETTO LAVORO CON VOUCHER CON FONDI BIM	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00
1100405 1874	SPESE PER ASSISTENZE VARIE	11.727,82	46.700,00	800,00	0,00	47.500,00	47.500,00
1100405 1875	SPESE PER ASSISTENZE	23.532,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100405 1876	SPESE ASSISTENZE VARIE CON CONTR. REG.LE	8.526,38	15.000,00	7.000,00	0,00	22.000,00	22.000,00
1100403 1877	ATTIVITA' SOCIALI CON FONDI 5 PER MILLE	1.000,00	4.441,00	0,00	2.641,00	1.800,00	1.800,00
1100405 1878	SPESE ASSISTENZA CANONI LOCAZIONI	3.624,47	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00
1100405 1892	SPESE PER ASSISTENZA SPECIALIZZATA	24.000,00	26.500,00	0,00	6.500,00	20.000,00	20.000,00
1100405 1950	CONTRIBUTI VARI NEL CAMPO DELL'ASSIST. E BENEFICENZA	0,00	500,00	0,00	300,00	200,00	200,00
1100405 1952	CONCORSO SPESE PER ATTIVAZIONE PROGETTO SPAZIO GIOVANI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	PER MEMORIA
1110703 1960	VALORIZZAZIONE PRODOTTO TIPICO LOCALE	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
1110703 1965	REALIZZAZIONE DI EVENTI PROMOZIONALI PRODOTTI LOCALI	0,00	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00	0,00
1110705 1970	ISCRIZIONE SLOW FOOD FVG PER CREAZIONE PRESIDIO CIPOLLA ROSSA	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
1100403 1971	PROGETTO CANTIERI DI LAVORO L.R. 27/12 ART. 9	0,00	0,00	7.313,00	0,00	7.313,00	7.313,00
1080106 2026	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	7.937,34	5.854,00	8.000,00	0,00	13.854,00	13.854,00
1010801 2446	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI	9.069,00	9.069,00	0,00	620,00	8.449,00	8.449,00
1010803 2455	CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	0,00	750,00	0,00	50,00	700,00	700,00
1010206 2471	INTERESSI PASSIVI PER IL PRE AMMORTAMENTO MUTUI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	PER MEMORIA
1010408 2475	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	111,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00
1010811 2480	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	0,00	2.189,24	6.484,76	0,00	8.674,00	8.674,00

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag.

18

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				in aumento	in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
						SOMME RISULTANTI
1010809	2485	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
1010506	2489	7.242,85	6.672,00	0,00	597,00	6.075,00
1010506	2490	266,53	0,00	0,00	0,00	0,00
1010807	2491	28.615,00	30.174,00	0,00	1.539,00	28.635,00
1010808	2492	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1010808	2493	18.808,60	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
1010808	2494	0,00	15.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00
1010808	2495	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
1010808	2496	4.283,15	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
1010805	2497	3.999,80	4.300,00	1.101,00	0,00	5.401,00
1010805	2498	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
2010506	2504	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
2050207	2730	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
2090409	2770	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
3010303	2922	141.695,77	122.672,00	5.841,00	0,00	128.513,00
4000001	2940	29.886,42	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00
4000002	2946	67.411,24	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
4000003	2948	2.291,70	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
4000004	2949	1.200,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
4000002	2960	8.267,55	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
4000005	2964	36.691,33	55.000,00	0,00	20.000,00	35.000,00

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag.

19

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	7 SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
4000006	2980 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
4000005	3000 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ALTRE AMMINISTRAZIONI	7.892,14	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
4000005	3028 SPESE ANTICIPATE PER CONTO REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4000007	3050 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CON TRATTUALI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	TOTALE PROGRAMMA 2	980.985,31	1.185.785,24	77.279,76	0,00	1.263.065,00	



# COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Provincia di Pordenone

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN) – Tel. 0427 77014 – Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939  
P. IVA 00356330936  
E-mail: [tecnico@com-cavasso-nuovo.regione.fvg.it](mailto:tecnico@com-cavasso-nuovo.regione.fvg.it)

## PIANO RISORSE E OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – EDILIZIA – URBANISTICA – PROTEZIONE CIVILE – DATORE DI LAVORO – AMBIENTE

ANNO 2013



## **RISORSE ASSEGNATE**

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il territorio del comune di Cavasso Nuovo si estende su 14,76 kmq ed è costituito dal capoluogo, dalla frazione di Orgnese e da diverse borgate tutte particolarmente decentrate. Il comune, pur essendo di piccole dimensioni, ha un patrimonio comunale e un parco macchine discreto.

Le competenze assegnate all'Ufficio sono molteplici e complesse.

### **RISORSE UMANE**

#### **PERSONALE UFFICIO TECNICO**

- Responsabile di Settore (titolare di Posizione Organizzativa) Cat. D - Rangan geom. Paolo
- Istruttore tecnico (Cat. C) - Measso geom. Francesco - a part time 50%, impiegato anche nell'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane – Centrale Unica di Committenza

#### **PERSONALE OPERAIO**

- operaio (Cat. B ) Ferrara Luciano
- operaio (Cat. B ) Tomè Ivan

### **DOTAZIONI AUTOMEZZI E ATTREZZATURE**

#### **L'autoparco comunale comprende i seguenti mezzi:**

- n. 1 Scuolabus per il servizio di trasporto scolastico
- n. 1 Autocarro
- n. 1 automezzo Bremak attrezzato a servizio della Protezione Civile
- n. 1 automezzo Mercedes a servizio della Protezione Civile
- n. 1 autovettura FIAT UNO
- n. 1 autovettura FIAT PANDA per la Polizia M.
- n. 1 Motocarro

### **PRINCIPALI IMMOBILI COMUNALI**

“Palazat” – Sede municipale in Piazza Plebiscito

Ex sede municipale, ora biblioteca, ambulatorio, sede associazioni in Via XI Febbraio

Plesso scolastico (elementare e materna) in Viale Rinascita

Sede Protezione Civile e magazzino comunale in Viale Duchessa D'Aosta

Campo calcio in loc. Violina

Campo calcetto in Via Dante

Campo tennis in Viale Rinascita

Edificio polifunzionale "Sala Operaia" in Piazza Plebiscito

Centro polifunzionale (in comodato all'A.N.A.) in Viale Rinascita

Ex scuola materna (inagibile) in Via Roma

Centro polifunzionale di Orgnese (in comodato al Circolo Ricreativo Orgnese)

IMMOBILI LA CUI GESTIONE E' STATA TRASFERITA ALL'AUTORITA' D'AMBITO:

Cinque impianti di depurazione

Vari serbatoi della rete acquedottistica ivi compreso quello in convenzione con Sequals e Travesio

## **SERVIZIO LL.PP.**

### **ATTIVITA'**

Le opere pubbliche vengono seguite per intero dall'ufficio tecnico comunale dalla fase della programmazione triennale e dell'elenco annuale, all'affidamento degli incarichi professionali, alla predisposizione o assunzione dei vari atti amministrativi durante le diverse fasi progettuali, alle richieste dei nulla osta, autorizzazioni e pareri necessari sul progetto.

Viene seguito il procedimento relativo al finanziamento con particolare riguardo ai contributi della regione, della provincia, della comunità montana ed altri enti.

Dopo la progettazione, la Centrale Unica di Committenza, nell'ambito dell'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane con sede presso il Comune di Maniago, procede con la gara d'appalto ed aggiudica definitivamente i lavori.

La fase di esecuzione riguarda: notifica preliminare all'A.S.S., consegna dei lavori, liquidazione S.A.L., liquidazioni spese tecniche, approvazione di perizie di variante, sopralluoghi, avvisi ai creditori, dichiarazioni sulla cessione dei crediti, richieste documento unico regolarità contributiva (D.U.R.C.), rilascio di nulla osta definitivi e collaudi, approvazione della contabilità finale, svincolo cauzioni, rendicontazioni.

Le procedure di esproprio, anche se affidate all'ufficio della Comunità Montana, richiedono una costante compartecipazione per l'individuazione dei soggetti degli indirizzi, dell'assunzione delle spese per le registrazioni e trascrizioni, per la trasformazione in determinazioni definitive degli schemi predisposti dal funzionario della Comunità Montana. Si curano inoltre le pubblicazioni sul B.U.R. in versione on line delle determinazioni di liquidazione e deposito delle indennità nonché dei decreti di esproprio.

Non trascurabile nell'ambito della gestione delle opere le rilevazioni statistiche e le comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e all'Autorità di Vigilanza.

Altre attività:

certificati esecuzione lavori alle imprese  
elaborazione modelli GAP per la Prefettura

### **OBIETTIVI ATTIVITA'**

Attuazione degli interventi previsti nel programma delle opere pubbliche

Completamento dell'iter burocratico per l'attuazione dell'opera pubblica in base alle leggi di settore, entro i termini assegnati dai decreti di concessione dell'ente finanziatore (regione, provincia, comunità montana, ecc.)

Iter ottimale e razionale per l'assunzione delle determinazioni di propria competenza in materia di lavori pubblici, per la definizione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale nonché per l'esecuzione dei provvedimenti.

Evitare con altri responsabili di servizi inutili formalismi, favorendo ed accelerando viceversa una diretta collaborazione per la risoluzione dei problemi collegati alla funzionalità, efficacia ed efficienza dei servizi comunali.

Ottimizzazione dell'iter amministrativo per la predisposizione del programma triennale delle Opere Pubbliche e dell'elenco annuale delle stesse che dovrà comunque essere predisposto prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

## **OBIETTIVI PROGETTI SPECIFICI**

### **Attuazione interventi previsti nel programma annuale opere pubbliche**

#### 2013 – Realizzazione rete wi fi pubblica con accesso gratuito a internet (16.500,00)

Affidamento incarico professionale			L'avvio dell'incarico è legato all'emissione del decreto di concessione del finanziamento ed è subordinato al rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità
------------------------------------	--	--	---

#### 2013 – Ampliamento scuola materna (224.520,00)

Affidamento incarico professionale			L'avvio del presente intervento è legato e subordinato all'attuazione del primo lotto programmato nel 2012, per il quale, nonostante l'avvio della gara d'appalto, non si è potuto procedere all'aggiudicazione dei lavori a causa del rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità
------------------------------------	--	--	--

## **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Gestione iter burocratico approvazione progetto preliminare

Gestione iter burocratico approvazione progetto definitivo

Gestione iter burocratico approvazione progetto esecutivo

Gestione iter burocratico approvazione perizie

Determinazioni e proposte di deliberazione di settore

Liquidazione SAL

Domande di finanziamenti

Sopralluoghi

Istruttoria per affidamento incarichi professionali OO.PP

Gestione iter burocratico approvazione certificato regolare esecuzione

## **URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

### **ATTIVITA**

Procedimento amministrativo riguardante gli incarichi professionali per la predisposizione di strumenti urbanistici e loro varianti: schema disciplinare, lettera invito, determinazione di avvio del procedimento, ecc.)

Preparazione del materiale e delle cartografie di supporto da consegnare ai professionisti incaricati della redazione dei piani urbanistici;

Consegna al professionista incaricato copia di tutte le richieste di variante pervenute;

Predisposizione schemi deliberazioni di adozione dei piani;

Redazione avvisi di deposito da affiggere all'albo pretorio e pubblicare sul B.U.R. per la fase delle osservazioni ed opposizioni;

Esame osservazioni e predisposizione schema deliberazione di approvazione del piano;

Richiesta pareri geologici;

Contatti con la Direzione Centrale della Pianificazione Territoriale;

Esame di vari problemi di natura urbanistica connessi con specifiche richieste da parte di privati;

Istruttoria pratiche edilizie;

Predisposizione Permessi di costruire, comunicazioni di rilascio, comunicazioni interlocutorie, ecc., determinazione oneri concessori

Certificati di agibilità

Comunicazioni mensili ISTAT attività edilizia;

Istruttoria delle denunce inizio attività;

Adempimenti vari connessi all'attività edilizia.

Comunicazione annuale permessi, D.I.A. e agibilità all'anagrafe tributaria

Certificati di destinazione urbanistica;

Ricevimento deposito frazionamenti;

### **OBIETTIVI ATTIVITA'**

Ottimizzazione iter procedurale per l'approvazione degli strumenti urbanistici.

Riduzione dei tempi per l'istruttoria delle pratiche edilizie e la formazione dell'atto amministrativo conclusivo

Rilascio delle varie certificazioni di settori in tempi celeri.

### **OBIETTIVI PROGETTI SPECIFICI**

PAC Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata denominato "San Leonardo"

Adozione			L'adozione dovrà essere verificata in relazione all'attuazione del parcheggio da parte del Comune, la cui attuazione è subordinata al rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità
----------	--	--	---

### **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Ore ricevimento pubblico

DIA

Permessi di costruire

Agibilità

Certificati di destinazione urbanistica ed altri di settore

Depositi frazionamenti

Determinazioni e proposte di deliberazione di settore

Comunicazioni statistiche edilizie mensili

## **SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E VARIE**

### **ATTIVITA'**

#### **Servizi e forniture**

Per ciascuno dei servizi sotto elencati si provvede ad indire la gara d'appalto con la predisposizione dei capitolati, delle lettere d'invito, dei verbali di gara e degli atti di affidamento, tramite la Centrale Unica di Committenza, nell'ambito dell'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane

o direttamente tramite la piattaforma Consip (Mercato Elettronico e convenzioni). Si provvede inoltre alla redazione delle determinazioni di liquidazione.

#### Servizio di manutenzione e gestione del cimitero

Comprende sia le operazioni di tumulazione, inumazione, ecc. che la manutenzione delle pertinenze del cimitero.

Fra le incombenze spettanti all'ufficio Tecnico si ricordano: avviso alla ditta della data e ora delle operazioni cimiteriali, registrazione cronologica delle operazioni, autorizzazioni esumazioni ed estumulazioni straordinarie, concessioni loculi ed aree cimiteriali, proroga esumazioni nei campi comuni

#### Servizio Pulizie edifici comunali

L'Ufficio Tecnico vigila affinché le pulizie vengano svolte regolarmente nelle superfici ordinarie e dispone la pulizia di altri locali man mano che si presentano le necessità (es. saloni polifunzionali per convegni, ecc.)

#### Servizio manutenzione ordinaria viabilità

Comprende interventi per mantenere in efficienza la rete viabile, non effettuabili con il personale dipendente, sia per la mole del lavoro, sia per la necessità di utilizzare macchine operatrici.

Il servizio è a chiamata, in base alle necessità che si presentano. L'Ufficio Tecnico contatta la ditta ed ordina l'esecuzione sovrintendendo alla stessa.

#### Servizio manutenzione ordinaria impianti elettrici

Comprende interventi necessari per mantenere efficienti gli impianti elettrici degli edifici comunali.

Il servizio è a chiamata, in base alle necessità che si presentano. L'Ufficio Tecnico contatta la ditta ed ordina l'esecuzione sovrintendendo alla stessa.

#### Servizio manutenzione ordinaria impianti termoidraulici

Comprende interventi necessari per mantenere efficienti gli impianti termici ed idraulici degli edifici comunali incluso il servizio di "Terzo Responsabile" per la conduzione delle centrali termiche.

Il servizio manutentivo è a chiamata, in base alle necessità che si presentano. L'Ufficio Tecnico contatta la ditta ed ordina l'esecuzione sovrintendendo alla stessa.

Il servizio di "Terzo Responsabile" per l'esercizio e la manutenzione impianti termici comunali riguarda gli interventi di manutenzione e conduzione degli impianti di riscaldamento al fine di verificare il corretto funzionamento sia per quanto riguarda i consumi che le emissioni come previsto dal DPR 412, la pulizia delle caldaie, la tenuta dei libretti di caldaia.. L'Ufficio Tecnico sovrintende l'esecuzione delle operazioni e provvede a trasmettere periodicamente le certificazioni alla Provincia.

#### Servizio manutenzione autoparco comunale

Comprende interventi necessari per mantenere efficienti gli automezzi del Comune ivi comprese le operazioni di collaudo.

Il servizio è richiesto, in base alle necessità che si presentano. L'Ufficio Tecnico contatta la ditta ed ordina l'esecuzione sovrintendendo alla stessa.

#### Fornitura materiale di ferramenta ed edile

Riguarda la fornitura di innumerevoli qualità di materiali a servizio delle varie attività comunali e manutentive in genere. Gli acquisti vengono effettuati in base alle necessità presso la sede dell'appaltatore.

#### Fornitura carburanti per gli automezzi comunali.

Le forniture sono effettuate nell'ambito della convenzione Consip che consente i rifornimenti anche presso la locale e più vicina stazione di rifornimento. Vengono eseguite per lo più attraverso gli operai del comune e sull'autovettura anche dagli altri dipendenti.

#### Servizio di revisione e ricarica estintori

Riguarda le ricariche periodiche semestrali ed eventuali sostituzioni integrali o di singoli apparati al fine di garantire l'efficienza dei mezzi di spegnimento degli incendi in conformità a quanto previsto dalla legge. L'ufficio tecnico sovrintende il servizio ed accerta che le operazioni vengano eseguite nei termini.

#### Servizio manutenzione ordinaria dell'ascensore.

Comprende le visite ed interventi per garantire un corretto funzionamento dell'impianto. L'ufficio tecnico, oltre a sovrintendere alla operazioni, provvede a far eseguire i collaudi da parte di una ditta a ciò autorizzata.

#### Servizio di raccolta e smaltimento Rifiuti S.U., Ingombranti e differenziati.

Il servizio è stato appaltato dalla Comunità Montana mediante delega del comune. L'ufficio tecnico, tiene contatti sia con la Comunità Montana per lo scambio di dati e dei vari adempimenti amministrativi per un corretto svolgimento del servizio che con la ditta appaltatrice per il prelievo dei rifiuti ingombranti e del verde i quali vengono prelevati su richiesta.

#### Servizio di guida dello scuolabus in caso di impedimento del dipendente.

Data la presenza di due operai in possesso dell'apposita patente per lo scuolabus, la necessità di ricorrere ad una ditta esterna è piuttosto remota. Qualora si presentasse la necessità l'ufficio tecnico deve contattare rapidamente una ditta al fine di non interrompere il servizio.

#### Servizio di accompagnatore sullo scuolabus degli alunni della scuola materna.

Il servizio, in anni precedenti veniva svolto da dipendente comunale. Ora viene svolto da un volontario dell'associazione "Canais di una volta – Meduno". In caso di impedimento il servizio sarà svolto da un dipendente comunale.

Servizi la cui gestione è stata trasferita all'Autorità d'Ambito:

#### Servizio manutenzione e gestione depuratori.

#### Servizio manutenzione ordinaria acquedotto comunale ed intercomunale

#### Servizio manutenzione ordinaria impianti di sollevamento ed elettromeccanici acquedotto comunale ed intercomunale

#### Fornitura ipoclorito di sodio per gli impianti di potabilizzazione dell'ex Consorzio acquedotto Cavasso Nuovo Sequals Travesio.

#### Servizi inerenti l'ex consorzio acquedotto Cavasso Nuovo Sequals Travesio

Per quanto riguarda i Servizi Idrici Integrati, la cui gestione è stata trasferita all'Autorità d'Ambito, l'Ufficio Tecnico mantiene costanti contatti e rapporti necessari all'espletamento. A titolo esemplificativo: localizzazione impianti, documentazione, stati di consistenza delle opere, oneri anticipati, volturazione utenze, volturazione autorizzazioni scarico, ecc.

## **MANUTENZIONE PATRIMONIO E LAVORI ESTERNI CON GLI OPERAI DIPENDENTI**

Organizzazione e direzione lavori esterni con l'impiego dei due operai dipendenti.

Quanto al numero degli operai si evidenzia che uno degli stessi è impegnato per una parte considerevole dell'orario con la guida dello scuolabus.

E' evidente pertanto che l'orario risulta molto spezzettato e spesso si riduce a tempi morti, con grosse difficoltà di impegnare il personale, programmare e portare a termine lavori.

In ogni modo i lavori esterni riguardano la manutenzione e pulizia della viabilità con relativi sfalci, degli spazi adiacenti agli edifici comunali, sistemazione segnaletica, approvvigionamento di materiali necessari presso le ditte appaltatrici, traslochi di materiali fra i vari edifici comunali, vari interventi manutentivi sul patrimonio.

In prossimità delle festività natalizie il personale si occupa anche dell'installazione e prova delle luminarie.

## **COMPRAVENDITA IMMOBILI**

Nel caso di compravendita di immobili si provvede alle visure presso l'ufficio tecnico erariale, ai sopralluoghi, stime, predisposizione di schemi di deliberazioni, assunzioni di determinazioni, alla compilazione su supporto informatico della voltura e della nota di trascrizione nel caso di rogito del Segretario Comunale.

## **APERTURA UFFICIO AL PUBBLICO**

Parte ragguardevole dell'orario di lavoro è destinata al ricevimento del pubblico

## **VARIE**

*Elencazione che non esaurisce tutte le effettive attività*

Domande per l'ottenimento dei Certificati di Prevenzione incendi e relativi rinnovi;

Domande e pratiche per la concessione di terreni demaniali e relativi rinnovi, nonché nulla osta idraulici (depuratore Orgnese, campo di calcio, attraversamento rii, ecc)

Gestione della sicurezza del personale sui posti di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008, in collaborazione con lo studio incaricato quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione; Organizzazione delle visite mediche periodiche; Dotazione dell'attrezzatura antinfortunistica per gli operai, ecc:

Pratiche inerenti la squadra comunale di protezione civile e A.I.B., con aggiornamento dei dati dei volontari, corrispondenza con la Direzione regionale competente, ecc.;

Sopralluoghi e segnalazioni danni alla Direzione Regionale Protezione Civile ed altri enti in conseguenza di frane, crolli, allagamenti, ecc.;

Pratiche per rimborsi danni in caso di sinistri contro beni del comune;

Acquisti e forniture varie che non siano ricomprese negli appalti continuativi (es. P.C. e macchine d'ufficio, segnaletica, attrezzature scolastiche, arredo, cassonetti rifiuti, ricambi per automezzi, bacheche, ecc.).

M.U.D. Modello Unico di Dichiarazione annuale per i rifiuti e O.R.S.O.;

Dichiarazioni varie richieste dai privati;

Aggiornamenti bimestrali schedario tecnico;

Statistiche e questionari richieste da enti vari (impianti sportivi, movimenti tellurici, acquedotto fognatura, dati territorio, ecc.);

N.O. Codice della Strada per manufatti, accessi, cartelli, ecc:

Raccolta accumulatori esausti al piombo e tenuta registri di carico e scarico;

Pagamento tasse di circolazione automezzi;

Collaudo automezzi

Pratiche utilizzo immobili comunali

Comunicazioni all'anagrafe tributaria contratti servizi e forniture non registrati

Varie

#### **OBIETTIVI ATTIVITA'**

Mantenimento standard manutentivi impianti, edifici, strade e piazze comunali, cunette, caditoie, ecc.

Controllo servizi in appalto al fine di segnalare disfunzioni o eventuali proposte di miglioramento

#### **OBIETTIVI PROGETTI SPECIFICI**

Appalti servizi e forniture

Rinnovo capitolati appalti forniture e servizi in scadenza	31.12.2013		
--	------------	--	--

#### **INDICATORI DI ATTIVITA'**

Ore ricevimento pubblico

Colloqui/incontri con amministratori/segretario

Interventi manutentivi lungo le strade comunali

Interventi manutentivi su edifici pubblici

Interventi manutentivi rete illuminazione pubblica

Tumulazioni, inumazioni e altre operazioni cimiteriali

Proroghe esumazioni resti mortali

Interventi manutentivi mezzi comunali

Determinazioni e proposte di deliberazione di settore

M.U.D./O.R.S.O.

Modifiche e aggiornamento squadra protezione civile

Forniture varie

Aggiornamento schedario tecnico

Nulla osta C.della S.

Registrazione carico e scarico accumulatori

Pagamento tassa circolazione automezzi

Pratiche utilizzo immobili comunali

Dichiarazioni idoneità alloggi

Dichiarazioni varie richieste da privati

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 6

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorsa Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	7 SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1030064	SERVIZI LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO, VIGILANZA	3.047,16	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
2020120	PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE	3.829,00	3.000,00	2.500,00	0,00	5.500,00	
2020125	CONTRIBUTO REGIONALE PER FUNZIONAMENTO SQUADRA PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE MEZZI ED ATTREZZATURE	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
2020128	CONTRIBUTO REGIONALE ESERCITAZIONE CAMPO FORMATIVO PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	
2020130	CONTRIBUTO REGIONALE ESERCITAZIONE DISTRETTO MEDUNA CELLINA	0,00	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00	
2020135	CONTRIBUTO REGIONALE PIANO DI MONITORAGGIO SANITARIO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	48.125,23	22.710,00	0,00	0,00	22.710,00	
2020136	CONTRIBUTO REGIONALE SU MUTUO COSTRUZIONE PARCHEGGI	0,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	
2020145	CONTRIBUTO REGIONALE COST. PER MUTUO RIVALIFICAZIONE BORGO PETRUCCO E PARCHEGGIO ORGNESE	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
2020155	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO POLITICHE DI SICUREZZA	21.449,24	21.450,00	0,00	0,00	21.450,00	
2050205	CONTRIBUTO VENTENNALE COST PER MUTUO FOGNATURA E DEPURAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
2050208	L.R. 22/85 CONCESSIONE CONTRIBUTO VENTENNALE COSTANTE PER VIABILITA'	0,00	0,00	11.301,00	0,00	11.301,00	
2050209	MUTUO AMPLIAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
2050210	CONTRIBUTO PROVINCIALE SISTEMAZIONE ED ADEGUAMENTO COMPLESSO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
2050215	CONCESSIONE CONTRIBUTO VENTENNALE COSTANTE SISTEMAZIONE VIALE DUCHESSA D'AOSTA	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
2050220	CONCESSIONE CONTRIBUTO VENTENNALE COSTANTE SISTEMAZIONE FOGNAT. ORGNESE IL LOTTO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
2050225	QUOTA A CARICO COMUNI SEQUALS TRAVESIO PER GESTIONE ORDINARIA EX CONSORZIO AC-QUEDOTTO	2.635,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010252	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOL. E ORD. SIND.	217,20	500,00	0,00	0,00	500,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag.

7

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
3010253	253 CONTRAVENZIONI ALLA LEGGE URBANISTICA	516,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
3010308	308 PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	2.108,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	
3010312	312 PROVENTI ILLUMINAZ. PRIVATA SEPOLTURE	4.218,45	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	
3010318	318 PROVENTI DALL'ACQUEDOTTO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
3010320	320 DIRITTI E CANONI RACCOLTA E DEP. ACQUE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
3010321	321 ADDITIONALE CANONE FOGNATURA E DEPURAZIONE PROVINCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
3010344	344 PROVENTI CONTRAVVENZIONALI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	2.063,80	3.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00	
3020348	348 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI ED OSSARI	0,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	
3020350	350 FITTI DA TERRENI CONCESSI IN LOCAZIONE	3.500,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
3020382	382 FITTI REALI DI FABBRICATI	6.074,42	5.133,00	177,00	0,00	5.310,00	
3050451	451 RIMBORSO SOMME PASSI CARRAI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
3050456	456 RICAVO ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO E SCAMBIO SUL POSTO SEDE SCUOLE	800,00	16.500,00	0,00	1.500,00	15.000,00	
3050458	458 RICAVO CONTO ENERGIA E SCAMBIO SUL POSTO SEDE PROTEZIONE CIVILE	11.927,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	
3050460	460 RICAVO ENERGIA SCAMBIO SUL POSTO IMPIANTO FOTOVOLTAICO SICILIA	0,00	3.000,00	2.000,00	0,00	5.000,00	
3050461	461 QUOTA COMUNI ADERENTI AL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
3050468	468 RIMBORSO QUOTA SPESE DI UTILIZZO SPAZZATRICE DA PARTE ALTRI COMUNI	0,00	0,00	7.367,00	0,00	7.367,00	
4040486	486 CONTRIBUTO COMPENSORIO MONTANO INTERVENTI RETE ACQUEDOTTISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
4040489	489 CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA 8 LOTTO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
4010520	520 ALIENAZ. DI BENI MOBILI ED OGGETTI FUORI USO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4010522	522 ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4010524	524 ALIENAZIONE DI TERRENI E AREE EDIFICABIL	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag.

8

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
4010536	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI	26.630,58	18.000,00	0,00	14.300,00	3.700,00	
4030537	CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI MANUTENZIONE VIABILITA' CON OPERE DI CONTENIMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
4030539	CONTRIB. REG.LE STRAORDINARIO MESSA A NORMA IMPIANTI ELETTRICI E PREVENZIONE INCENDI EDIFICIO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030540	CONTRIBUTO REG.LE PER AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
4030541	CONTRIBUTO REGIONALE PER FONDO STRAORDINARIO INVESTIMENTI EE.LL.	0,00	19.651,00	0,00	19.651,00	0,00	
4030542	CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE RETE W-LAN PUBBLICA CON ACCESSO GRATUITO A INTERNET	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
4030544	CONTRIBUTO REGIONALE PER AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO PUNTO TURISTICO BICI GRILL	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030546	CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO EDIFICIO SCOLASTICO E OPERE STRAORDINARIA MANUTENZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
4030547	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030548	CONTRIBUTO REGIONALE PER AMPLIAMENTO PARCHEGGIO CIMITERO	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
4030549	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030550	CONTRIBUTO REGIONALE PER RIFACIMENTO ED ADEGUAMENTO PERCORSI PEDONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030551	CONTRIBUTO REGIONALE PER RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO EX MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030555	CONTRIBUTO REG.LE INTERVENTO SALVAGUARDIA IDROGEOLOGICA E MESSA IN SICUREZZA LOC. DREON E GRILLI	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
4030556	CONTRIBUTO REGIONALE PER AMPLIAMENTO SPORTIVO VIA DANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030557	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI ASFALTATURA STRADE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030561	CONTRIBUTO REG.LE INTERVENTO SALVAGUARDIA TRANSITO E PUBBLICA INCOLUMITA' BORGO RUNCIS	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 9

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni	
				VARIAZIONI in aumento	in diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
4030562	CONTRIBUTO REGIONALE POTENZIAMENTO VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE L.R. 64/86	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030564	CONTRIBUTO REGIONALE POTENZIAMENTO VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE L.R. 64/86	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4030565	CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI RIFACIMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4040566	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA RIQUALIFICAZIONE AREA RECOARO	0,00	28.728,00	0,00	28.728,00	0,00	
4040570	SOVRACANONI IDROELETTRICI	36.045,00	36.968,00	0,00	5.420,00	31.548,00	
4040571	CONTRIBUTO PROVINCIALE STRAORDINARIO PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	0,00	19.780,00	0,00	19.780,00	0,00	
4040572	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASFALTATURA STRADE COMUNALI DIVERSE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4040573	CONTRIBUTO PROVINCIALE ACQUISTO ATTREZZATURE PER RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	
4040574	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER SMALTIMENTO ETERNIT ABBANDONATO SUL TERRITORIO	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
4040575	CONTRIBUTO PROV. LE AMPLIAMENTO PARCHEGGIO CIMITERO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4040576	CONTRIBUTO PROVINCIA INTERVENTI IMPIANTO SPORTIVO VIA DANTE	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4040577	CONTRIBUTO PROVINCIA PER LAVORI SISTEMAZIONE STRADE	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4040578	CONTRIBUTO PROVINCIA PER RIFACIMENTO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO PALAZAT	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
4040579	CONTRIBUTO PROVINCIA LAVORI ADEGUAMENTO ECOPIAZZOLA	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4040580	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE II E PARCHEGGI	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
4050588	PROVENTI SGHIAIAMENTO ALVEO MEDUNA	0,00	66.628,00	0,00	66.628,00	0,00	
4050589	PROVENTI RINEGOZIAZIONE CONVENZIONE GAS METANO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
4050600	PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE	0,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	
4050605	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI MANUTENZIONE RETE FOGNAIA LOC. PETRUCCO	0,00	5.966,00	0,00	5.966,00	0,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE I - ENTRATA

Pag. 10

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Risorse Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
				SOMME RISULTANTI		8
5030646	ACCENSIONE MUTUO CASSA DD.PP. PER COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO VIA DANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030647	ASSUNZIONE MUTUO PER REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTVOLTAICO PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030648	ACCENSIONE MUTUO RIQUALIFICAZIONE BORGO PETRUCCO E PARCHEGGIO ORGNESE	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
5030649	ACCENSIONE MUTUO PER AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA	0,00	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
5030650	ACCENSIONE MUTUO PER ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO PLESSO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030652	ACCENSIONE MUTUO PER LAVORI RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAMENTO RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030653	ACCENSIONE DI MUTUO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE LUNGO PERCORSO STRADALI	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030658	MUTUO ES. 1989 PER DEPURATORI E FOGNAT.	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
5030662	LAVORI FOGNATURA COMUNALE CON RECUPERO MUTUO CASSA DD.PP.	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
	TOTALE PROGRAMMA 3	324.186,43	1.282.514,00	0,00	868.728,00	413.786,00
	TOTALE ENTRATE	1.539.866,99	2.860.748,24	0,00	939.885,24	1.920.863,00

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 20

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				VARIAZIONI in aumento	VARIAZIONI in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
				SOMME RISULTANTI		8
1010203	SERVIZI LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO, VIGILANZA	23.602,27	15.500,00	0,00	500,00	15.000,00
1010503	PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRETERIA	3.784,80	3.817,00	25,00	0,00	3.842,00
1010202	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI COMUNALI	11.280,51	11.000,00	0,00	3.000,00	8.000,00
1010203	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	14.500,00	14.500,00	0,00	2.417,00	12.083,00
1010202	SPESE APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFF.COMUNALI	300,47	500,00	0,00	0,00	500,00
1010503	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO	9.622,36	24.000,00	0,00	6.500,00	17.500,00
1010203	SPESE IMMOBILI DI PROP. COMUNALE	1.287,36	1.300,00	50,00	0,00	1.350,00
1010602	PRESTAZIONI DI SERVIZI AUTOMEZZI	1.555,63	1.600,00	245,00	0,00	1.845,00
1010602	SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO U.T.	200,00	500,00	0,00	250,00	250,00
1010603	CORREDO ANTINFORTUNISTICO OPERAI	350,00	300,00	0,00	0,00	300,00
1010603	SPESE VARIE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI	1.341,90	4.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1030102	SPESE PER PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAU DI SOPRALLUOGHI, ECC.	879,36	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
1030103	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI A SERVIZIO	642,23	650,00	20,00	0,00	670,00
1040103	PRESTAZIONI DI SERVIZI AUTOMEZZI	12.050,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1040203	PRESTAZIONI DI SERVIZI SCUOLA INFANZIA	12.550,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
1040503	PRESTAZIONI DI SERVIZI SCUOLA PRIMARIA	800,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
1040502	SPESE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO	2.500,00	2.700,00	0,00	500,00	2.200,00
1040503	PRESTAZIONI DI SERVIZI MENSE	7.164,71	5.965,00	0,00	2.269,00	3.696,00
1050102	SPESE GENERALI PER MUSEO	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00
1050103	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL MUSEO	7.015,90	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
1090102	SPESE RELATIVE AGLI STRUMENTI URBANIST.	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 21

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
1090103	1143 SPESE PROFESSIONALI RELATIVE AGLI STRUMENTI URBANISTICI	4.638,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1090103	1144 REDAZIONE PIANO COMUNALE CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1100502	1416 SPESE GENERALI DI FUNZ. CIMITERO	1.071,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
1100503	1418 SPESE APPALTO SERVIZIO CIMITERO ED ALTRE PRESTAZIONI	11.000,00	19.212,00	0,00	4.712,00	14.500,00	
1100503	1420 SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	3.500,00	2.700,00	100,00	0,00	2.800,00	
1090402	1470 SPESE GESTIONE ORDINARIA EX CONSORZIO ACQUEDOTTO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1090403	1471 PRESTAZIONI DI SERVIZI EX CONSORZIO ACQ.	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1090403	1473 PRESTAZIONI DI SERVIZI ACQUEDOTTO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1090405	1474 QUOTA TRASFERIMENTO A.T.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1090402	1476 ACQUISTO PRODOTTI LARVICIDI ZANZARA TIGRE PER TRATTAMENTO ACQUE	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00	
1090403	1536 SPESE PER LA DEPURAZIONE E IL CONTROLLO DEGLI SCARICHI PER LA LOTTO ALL'INQUINA- MENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
1090503	1577 PRESTAZIONI DI SERVIZI SPAZZATRICE	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
1090503	1582 SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	152.000,00	140.000,00	5.000,00	0,00	145.000,00	
1090503	1583 SPESE PRESTAZIONI DI SERVIZI R.S.U.	0,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	
1090502	1585 SPESE GESTIONE AUTOSPAZZATRICE	2.500,00	3.200,00	0,00	1.200,00	2.000,00	
1090505	1587 QUOTA GESTIONE AUTOSPAZZATRICE	5.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
1060203	1784 SPESE PER IMPIANTI SPORTIVI	3.473,12	800,00	0,00	0,00	800,00	
1060204	1790 CONCESSIONI DEMANIALI IMPIANTI SPORTIVI	400,00	200,00	20,00	0,00	220,00	
1090302	1800 SPESE GENERALI AUTOMEZZO PROTEZIONE CIVILE	752,93	1.100,00	0,00	500,00	600,00	
1090302	1805 SPESE DIVERSE PROTEZIONE CIVILE	196,68	400,00	600,00	0,00	1.000,00	
1090302	1806 SPESE ESERCITAZIONE DISTRETTO MEDUNA CELLINA E CAMPO FORMATIVO CON CONTR.REG.LE	0,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 22

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			Annota- zioni
				VARIAZIONI in diminuzione		SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5 in aumento	6	7	8
1090302	1807 SPESE ESERCITAZIONE DISTRETTO CON CONTR.REG	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1090303	1810 PRESTAZIONI DI SERVIZI PROTEZIONE CIVILE	3.521,75	5.000,00	2.442,00	0,00	7.442,00	
1090303	1811 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER DISTRETTO PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1080202	2002 ACQUISTO MATERIALE ILLUMINAZIONE PUBBLICA E LUMINARIE NATALIZIE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
1080203	2004 SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	42.500,00	51.550,00	0,00	7.868,00	43.682,00	
1080102	2008 SPESE MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE COMUNALI	4.413,46	6.700,00	0,00	1.200,00	5.500,00	
1080103	2009 PRESTAZIONI DI SERVIZI STRADE	14.739,54	16.200,00	0,00	1.200,00	15.000,00	
1080102	2010 SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	495,35	375,00	0,00	0,00	375,00	
1080102	2012 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI	2.842,10	4.500,00	0,00	2.000,00	2.500,00	
1010803	2448 SPESE GENERALI ADEGUAMENTO D.LGS 81/2008 PER LA PREVENZIONE RISCHI	1.761,81	2.180,00	0,00	330,00	1.850,00	
1010504	2488 CONCESSIONI DEMANIALI	5.773,73	50,00	0,00	50,00	0,00	
2010205	2500 ACQUISTO MACCHINE DI SERVIZIO, D'UFFICIO ED ARREDAMENTO	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
2010505	2503 ACQUISTO ARREDAMENTO ED ATTREZZATURE EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE	33.500,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
2010501	2545 REALIZZAZIONE RETE WI-FI PUBBLICA CON ACCESSO GRATUITO A INTERNET	0,00	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00	
2010501	2546 ACQUISTO IMMOBILI LOC. RUNCIS	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2010501	2547 ACQUISTO AREE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2010501	2549 REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE CON MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO	
2010501	2550 LAVORI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO EX MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2010501	2551 RIFACIMENTO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SEDE MUNICIPALE PALAZZAT	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA	
2040101	2632 LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA 2 LOTTO	0,00	0,00	224.520,00	0,00	224.520,00	



# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag.

24

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

06/09/2013

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	
1	2	3	4	5	7	8
2090401	LAVORI RISTRUTTURAZIONE RETE FOGNARIA CON CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA	0,00	0,00	0,00	0,00	SOPPRESSO
2090505	ACQUISTO ATTREZZATURE RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI CON CONTRIBUTO PROVINCIALE	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00
2090501	LAVORI COMPLETAMENTO ECOPIAZZOLA LOCALITA' CASE SPARSE CON CONTRIBUTO PROVINCIA 2 STRALCIO	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2090501	LAVORI SMALTIMENTO ETERNIT ABBANDONATO SUL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	2.178,00	0,00	2.178,00
2060206	INCARICO PROFESSIONALE PER PROGETTAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
2060201	REALIZZAZIONE STRUTTURE RICREATIVE AREA SPORTIVA	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2060201	INTERVENTI IMPIANTO SPORTIVO VIA DANTE CON CONTRIBUTO PROVINCIALE	30.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
2060207	TRASFERIMENTO A FAVORE ASSOCIAZIONE ALPINI PER SISTEMAZIONE CAMPO TENNIS	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2060201	LAVORI AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO VIA DANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2070101	AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO PUNTO TURISTICO BICI GRILLI CON CONTRIBUTO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
2080101	LAVORI DI MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE OPERE DI CONTENIMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CON CONTRIBUTO REGIONALE	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
2080101	LAVORI SISTEMAZIONE VIABILITA' CON MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	RIQUALIFICAZIONE SEDIME STRADALE LOC. RUNCIS ATTRAVERSO ABBATTIMENTO EDIFICIO	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
2080101	LAVORI RIQUALIFICAZIONE BORGO PETRUCCO E PARCHEGGIO ORGNESE CON MUTUO	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
2080101	LAVORI DI AMPLIAMENTO PARCHEGGIO CIMITERO	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
2080101	ASFALTATURA STRADE COMUNALI DIVERSE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEGNALETICA STRADALE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE II E PARCHEGGI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA

# BILANCIO DI PREVISIONE - 2013

PARTE II - SPESA

Pag. 25

06/09/2013

COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Codice e numero	Interventi Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		Annota- zioni
				5 in aumento	6 in diminuzione	
1	2	3	4	5	6	7
						SOMME RISULTANTI
2080106	2835 SPESE PROFESSIONALI RIQUALIFICAZIONE BORGO PETRUCCO ED ORGNESE	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
2080101	2836 REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ORGNESE	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	2837 LAVORI RIFACIMENTO ED ADEGUAMENTO PERCORSI PEDONALI LUNGO DIVERSE STRADE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080101	2838 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E ASFALTATURE	85.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
2080105	2839 ACQUISTO ATTREZZATURE	1.999,33	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
2080105	2840 MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080106	2841 SPESE PROFESSIONALI MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE CON OPERE DI CONTENIMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
2080201	2845 REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2080201	2846 REALIZZAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2080201	2847 REALIZZAZIONE RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE - COMPLETAMENTO -	6.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
2080201	2848 REALIZZAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE PER GARANTIRE MIGLIORE SICUREZZA SUL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	PER MEMORIA
2100501	2850 LAVORI RIFACIMENTO TETTO CIMITERO	0,00	0,00	8.050,00	0,00	8.050,00
2100401	2880 REALIZZAZIONE AUSILI PER MIGLIORE DEAMBULAZIONE ANZIANI VARI TRATTI COMUNALI CON PARTE FONDI 5 PER MILLE	3.344,75	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 3	631.134,45	1.633.429,00	0,00	1.019.676,00	613.753,00
	TOTALE SPESE	1.642.200,63	2.860.748,24	0,00	939.885,24	1.920.863,00