

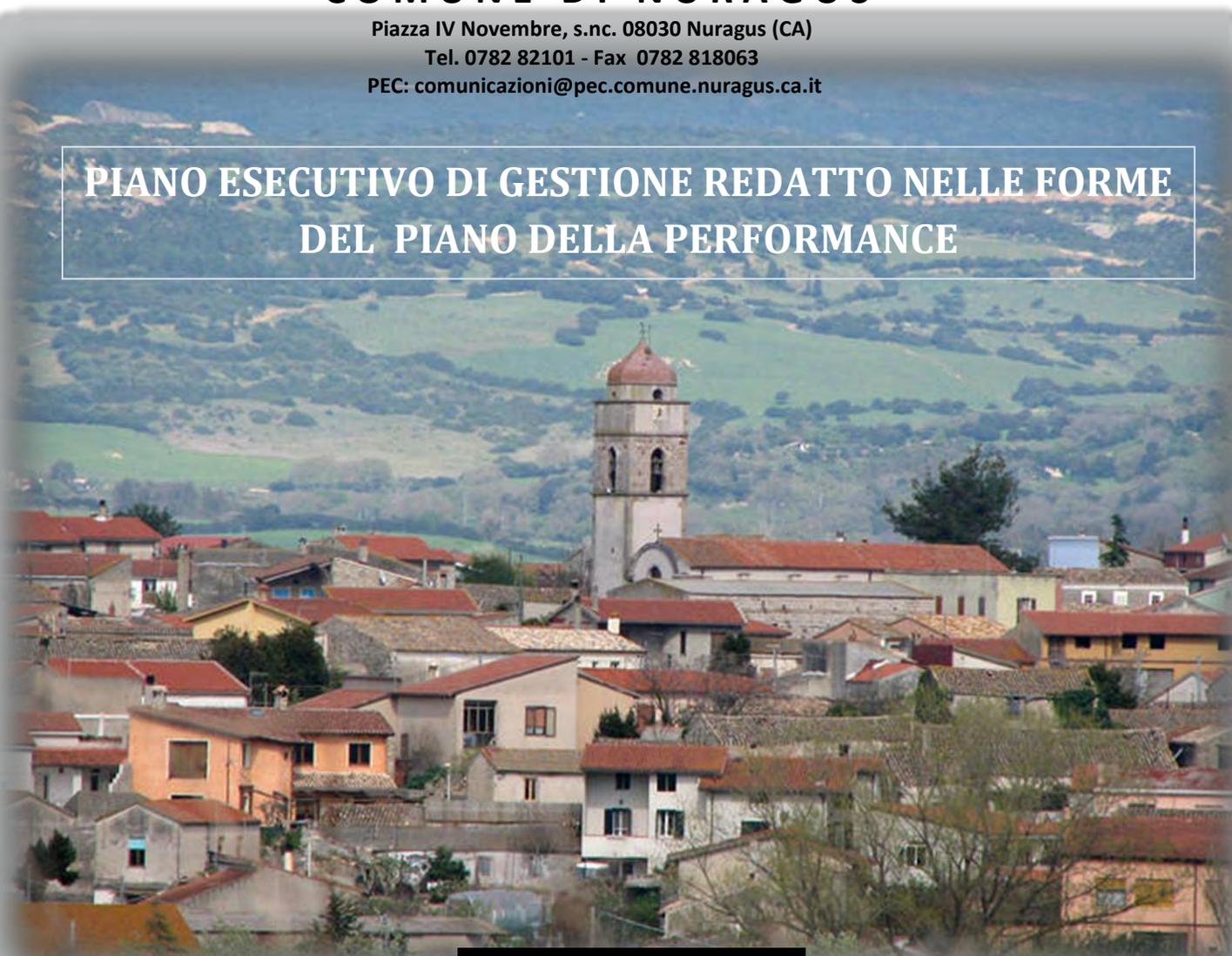
COMUNE DI NURAGUS

Piazza IV Novembre, s.nc. 08030 Nuragus (CA)

Tel. 0782 82101 - Fax 0782 818063

PEC: comunicazioni@pec.comune.nuragus.ca.it

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE REDATTO NELLE FORME
DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**



TRIENNIO 2015-2017

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il piano della performance, previsto dal decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, gli indicatori ed i target, elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Il Comune di Nuragus intende dare concreta attuazione alla riforma prendendo spunto dalla stessa e dalle disposizioni in essa contenute non solo per rispondere a un mero adempimento, bensì perché la considera una preziosa opportunità di analisi e di crescita interna della struttura e, quindi, di compartecipazione della cittadinanza.

Appare quindi evidente che la volontà del lavoro intrapreso è quella di dare forma ad uno strumento capace di implementare, nell'azione quotidiana, le volontà del legislatore attraverso un piano che permetta di coniugare sia l'analisi dei processi per guidare l'agire della struttura, sia l'apporto delle risorse umane, la cui valutazione consente di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione strategico - politica.

Il piano è stato predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell'amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Nuragus.

L'orizzonte temporale del presente documento è di un triennio; sarà uno strumento privilegiato per leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione e, insieme alla collegata Relazione sulla performance, i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni (in questo periodo particolarmente determinanti), individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della performance non sostituisce, anzi, si integra con gli strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente, diventando l'occasione per:

- Avere una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione
- Fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza sul funzionamento dell'ente
- Essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI
 - 2.1 Chi siamo
 - 2.2 Cosa facciamo: le principali aree di intervento
 - 2.3 Come operiamo: il portafoglio dei servizi
3. IDENTITA'
 - 3.1 L'amministrazione in cifre
 - 3.2 Mandato istituzionale e missione
 - 3.3 Albero della performance
4. ANALISI DEL CONTESTO
 - 4.1 L'analisi del contesto esterno e interno: la Swot analysis
 - 4.2 L'albero della performance
 - 4.2.1 Le linee strategiche del comune di Nuragus
 - 4.2.2 Gli obiettivi strategici
 - 4.2.3 Gli obiettivi operativi
 - 4.2.4 Indicatori
5. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

- 5.1 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del piano
- 5.2 Coerenza con la programmazione economica e finanziaria
- 5.3 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

ALLEGATI: dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

1. Area Amministrativa;
2. Area Finanziaria
3. Area Tecnica
4. Area Socio Culturale

1 A_ Entrate area amministrativa

1 B_ Uscite area amministrativa

2 A_ Entrate area finanziaria

2 B_ Uscite area finanziaria

3 A_ Entrate area tecnica

3 B_ Uscite area tecnica

4 A_ Entrate area socio-culturale

4 B_ Uscite area socio-culturale

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.

In questa sezione vengono illustrati gli elementi del piano che sono di immediato interesse dei cittadini e degli altri stakeholder esterni.

POPOLAZIONE

Tabella 1. La popolazione residente al 31.12.2014

	2012	2013	2014
Popolazione totale	929	927	918

Tabella 2. L'evoluzione della popolazione

	2013	2014
nati	2	2
deceduti	15	11
Saldo naturale	-13	- 9
Immigrati	27	22
Emigrati	16	22
Saldo migratorio	+11	0
Popolazione totale	927	918

Popolazione suddivisa per età e sesso anno 2014

	Maschi	Femmine
0-5	15	17
6-10	12	12
11-15	16	20
16-20	24	23
21-25	20	19
26-30	32	26
31-35	29	23
36-40	31	27
41-45	24	32
46-50	33	33
51-55	30	41
56-60	41	23
61-65	38	34
66-70	39	27
71-75	22	32
76-80	18	22
81-85	18	24
86-90	8	18
91-95	4	9
96-100	0	1
Oltre 100	0	1
Totale	454	464

ECONOMIA

L'Economia di Nuragus è sempre stata prevalentemente agro – pastorale per la sua limitata estensione (1987 Ha). Probabilmente il numero limitato degli abitanti, che non è stato mai superiore a 1450, è dovuto al limitato territorio.

2.1 Chi siamo

NURAGUS è un comune di meno 1000 abitanti della provincia di Cagliari, situato a 74 Km dal capoluogo:

Dati principali

Regione	Sardegna
Provincia	Cagliari (CA)
Sub-regione	Sarcidano
Coordinate	39°47'0"N 9°2'0"E
Superficie	19,87 Km ²
Altitudine	359 m s.l.m.
Abitanti	927(al 31/12/2013)
Densità	48,72 ab/Km ²
Nome abitanti	Nuraghesus / Nuraghesi
Frazioni	Lixius
Comuni confinanti	Genoni (OR), Gesturi (VS), Isili, Laconi (OR), Nurallao
Festa patronale	Santa Maria Maddalena - 22 luglio

Pur non esistendo documentazione storica sulla nascita di Nuragus, dobbiamo credere veritiera quella tradizione che vuole le sue origini dovute al trasferimento della popolazione dalla città di Valenza dopo una pestilenza. Il territorio del Comune di Nuragus misura circa 1900 ettari, compresi tra la Marmilla ad i rilievi collinari e montuosi di Laconi, Nurallao ed Isili. Per maggior parte pianeggiante, comprende anche una piccola porzione delle pendici orientali della Giara di Gesturi. Nonostante la contenuta estensione, l'agro di Nuragus, testimonia una ricchezza di reperti archeologici, primi tra essi i suoi molteplici nuraghi (circa 50), un pozzo sacro, le domus de Janas e la tomba megalitica di "Ajodda".

Il Comune di Nuragus, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, in quanto Ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, ed esercita, ai sensi dell'art. 13 del succitato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

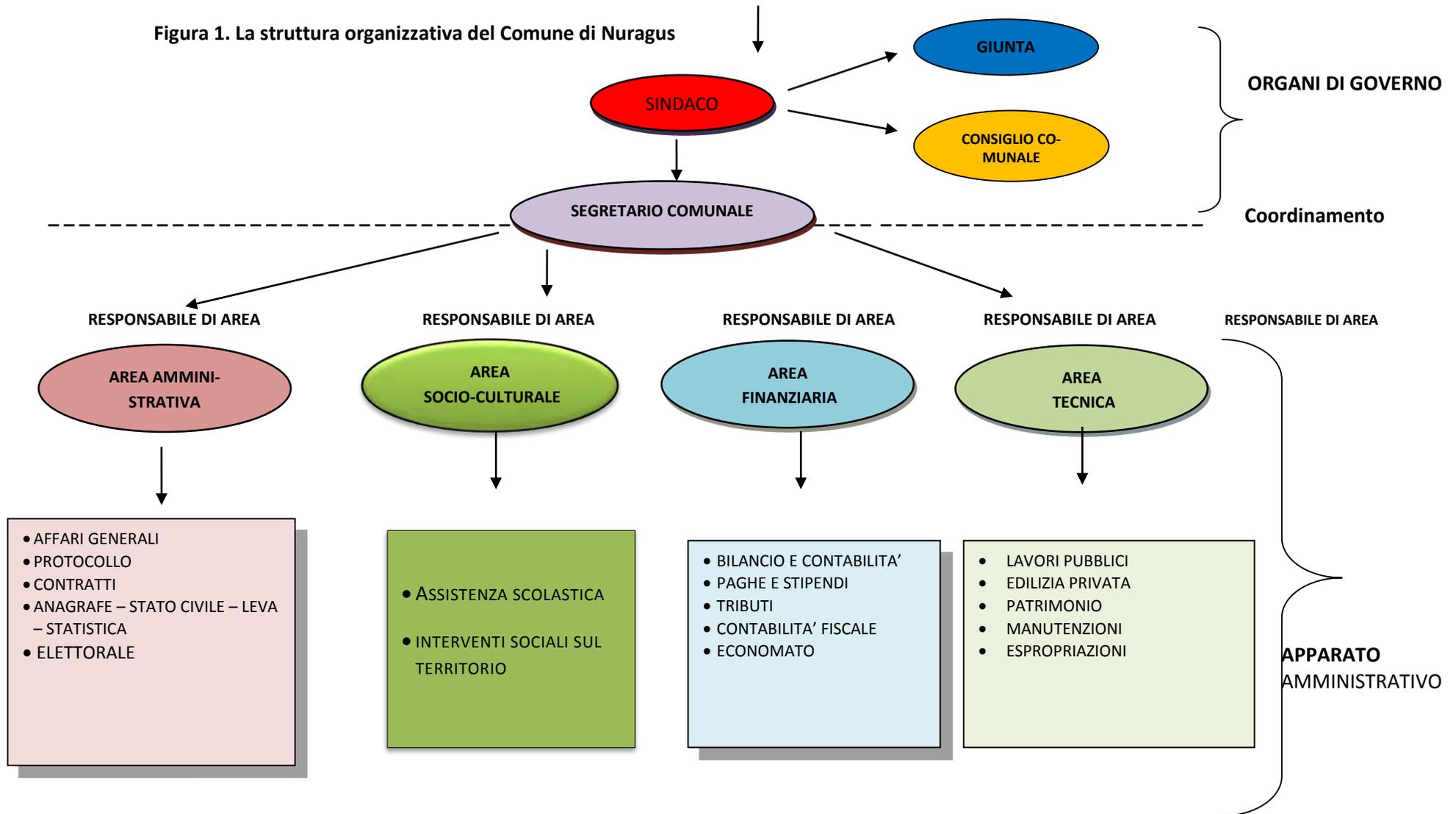
Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti, i Responsabili titolari di posizione organizzativa, individuati con decreto sindacale tra i dipendenti di categoria d) di ciascuna area.

Queste ultime, a loro volta, sono articolate in servizi e in strutture più semplici denominate Uffici, individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnategli dall'organo politico.

Ai responsabili d'area compete, nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli Organi di Governo, l'organizzazione dei servizi e degli uffici, per il conseguimento della massima produttività, nonché l'emanazione di tutti i connessi atti di gestione .

Figura 1. La struttura organizzativa del Comune di Nuragus



GLI ORGANI POLITICI

SINDACO

- Avv. Franco Latti

VICESINDACO

- Anna Maria Trudu

GIUNTA

- Avv. Franco Latti
- Anna Maria Trudu
- Marisa Serras

CONSIGLIO

Maggioranza:

- Avv. Franco Latti
- Anna Maria Trudu
- Marisa Serras
- Clementina Trudu
- Silvia Concas
- Sanna Giuseppe

Minoranza:

- Giovanni Daga
- Fabio Melis
- Roberto Serras

CON decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Sardegna N. 56 del 26 maggio 2015 si è provveduto allo scioglimento del consiglio comunale di Nuragus e alla nomina del Commissario Straordinario, Ing. Pietro Denti , per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge.

LE AREE

AREA AMMINISTRATIVA

L'area amministrativa comprende i seguenti servizi: Anagrafe, stato civile, leva, statistica, archivio, protocollo, affari generali, contratti, organi istituzionali, sport , spettacoli, , segreteria

RESPONSABILE: Luciana Trudu

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti – Commissario Straordinario

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
Congiu Antonella	Istruttore amministrativo	C5	2 PC, software applicativi, attrezzatura da ufficio.	ALLEGATO 1A E 1B

AREA FINANZIARIA

L'area finanziaria comprende i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe.

RESPONSABILE: Dr.ssa Mirella Demontis

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti – Commissario Straordinario -

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
Dr.ssa Fabiola Puseddu	Istruttore contabile	S	1 PC, stampante , software applicativi, attrezzatura da ufficio.	ALLEGATO 2A E 2B

AREA TECNICA

L'area finanziaria comprende i seguenti servizi: Lavori pubblici, edilizia privata, manutenzioni, patrimonio, espropriazioni, rifiuti solidi urbani, protezione civile, ambiente, illuminazione pubblica.

RESPONSABILE: Ing. Michele Melis

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti – Commissario Straordinario -

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
Ing. Marco Sulis	Istruttore tecnico	C2	1 Pc, plotter, stampante laser, calcolatrice, piccola attrezzatura da ufficio	ALLEGATO 3A, 3B,
Atzori Angelo	Esecutore tecnico specializzato	B2	Ttrattore agricolo, autocarro, , decespugliatori,attrezzature varie da cantiere.	
Trudu Ignazio	Vigile Urbano	C3	Fiat uno, 1 PC, stampante , software applicativi, attrezzatura da ufficio	

AREA SOCIO-CULTURALE

L'area culturale comprende i seguenti servizi: gestione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, associazionismo e volontariato, rapporti con la ASL per gestione servizi socio-sanitari del territorio , interventi rivolti all'infanzia, adolescenti ed anziani, gestione degli interventi di assistenza scolastica.

RESPONSABILE: Dr.ssa Masili Iosa

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti – Commissario Straordinario –

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
			1 PC, stampante , software applicativi, attrezzatura da ufficio.	ALLEGATO 4 A E 4 B

2.2 Cosa facciamo: le principali aree di intervento.

AREA AMMINISTRATIVA

- Attività degli organi istituzionali e affari generali: convocazione delle riunioni di consiglio e giunta; l'assistenza e consulenza agli organi per l'espletamento dell'attività istituzionale.
- il trattamento giuridico del personale, la programmazione dei fabbisogni, i provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente, la gestione delle relazioni sindacali, la formazione del personale, le procedure di assunzione, di mobilità e la costituzione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- la tenuta dell'archivio;
- la gestione dei contratti e dei relativi repertori;
- la tenuta del Protocollo, la spedizione degli atti e della corrispondenza;
- le pubbliche relazioni con i cittadini e gli altri enti, la riproduzione dei documenti richiesti dai privati o dagli amministratori del comune;
- la predisposizione dei programmi e la cura delle iniziative riguardanti le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- la gestione del sistema bibliotecario;
- la gestione delle notifiche e dell'Albo Pretorio;
- rilevazione delle presenze e delle assenze, controllo sulle assenze;
- la gestione del servizio demografico, la tenuta e gli adempimenti riguardanti i registri di stato civile, anagrafe,
- gli adempimenti in materia elettorale, di leva e statistica;
- gestione amministrativa dell'onomastica, gestione della numerazione civica,

AREA SOCIO-CULTURALE

- la gestione degli interventi di assistenza scolastica (mensa e trasporto alunni) e di diritto allo studio (borse di studio, rimborsi spese viaggio, fornitura gratuita libri di testo, ecc);
- la promozione e l'organizzazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio;
- la promozione dell'associazionismo e del volontariato;
- la cura dei rapporti con l'Azienda A.S.L. locale per la gestione dei servizi socio-sanitari del territorio;
- l'organizzazione degli interventi rivolti all'infanzia, all'adolescenza e agli anziani;

AREA TECNICA

- la progettazione e realizzazione di tutte le opere comunali, la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, strade, impianti e servizi pubblici.
- lo studio, la stesura e l'attuazione dei piani di iniziativa pubblica e dei programmi urbanistici;
- l'istruttoria relativa ai piani di iniziativa privata, delle concessioni e autorizzazioni edilizie, la repressione degli abusi edilizi;
- gli adempimenti riguardanti l'edilizia residenziale pubblica, le case economiche e popolari;
- le procedure di espropriazione, acquisizione delle aree e di occupazione d'urgenza, necessarie per l'esecuzione di opere dell'Ente, e le procedure di acquisto ed alienazione di terreni e immobili;
- la gestione del verde pubblico e del servizio cimiteriale;
- la gestione del patrimonio
- la gestione degli automezzi in dotazione di proprietà del comune (acquisto di carburante, assicurazioni, bolli e manutenzione);
- gestione dei lavori in economia e dei cantieri occupazione;
- gli adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- l'esecuzione, anche coattiva, delle ordinanze;

- la vigilanza sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale;
- gli accertamenti istruttori e di controllo in materia di autorizzazioni amministrative e le licenze;
- gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione, aggiornamento stradale, gestione della numerazione civica,

AREA FINANZIARIA

- supporto alle attività di pianificazione e controllo strategico;
- la predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, con aggiornamenti e variazioni successive;
- monitoraggio andamento della gestione del bilancio;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- la contabilizzazione delle entrate tributarie ed extra tributarie dell'Ente;
- verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti;
- la gestione del servizio Economato;
- il trattamento economico del personale, sia fondamentale che accessorio, la determinazione e il pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi, la determinazione del fondo ex art. 15 del CCNL;
- gestione economica e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- Gestione dei rapporti con la tesoreria e con l'organo di revisione;
- Conto annuale, relazione al conto annuale;
- Dichiarazioni fiscali;
- Certificazioni ministeriali;
- Il coordinamento e il supporto alle altre Aree riguardo l'analisi dei costi e il controllo di gestione.

2.3 Come operiamo: Il portafoglio dei servizi

SICUREZZA	Servizio di polizia stradale Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa
SERVIZIO AL CITTADINO	Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero) Ufficio tributi Ufficio Protocollo
AMBIENTE	Raccolta differenziata dei rifiuti Manutenzione giardini e verde pubblico
PATRIMONIO	Gestione degli immobili di proprietà del comune

LAVORI PUBBLICI	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infrastrutturali Costruzione e manutenzione patrimonio edilizio (scuole, edifici, ecc...)
URBANISTICA	Gestione PUC (Piano Urbanistico Comunale) Gestione Piani attuativi Gestione attività edilizia (Concessioni edilizie, DIA, insegne, passi carrabili. ecc.) Certificazioni varie in materia edilizia/urbanistica
SPORT	Collaborazione nell'organizzazione degli eventi sportivi Sostegno finanziario alle società sportive Comodato delle strutture sportive
TURISMO	Sostegno alle associazioni per le manifestazioni turistiche Valorizzazione del patrimonio culturale e religioso
CULTURA	Biblioteca Incontri culturali Sostegno alle associazioni per le manifestazioni culturali
EMARGINAZIONE	Centro crisi (in collaborazione con la ASL) Contributi economici Inserimenti lavorativi
ANZIANI	Assistenza domiciliare Integrazione rette RSA
FAMIGLIA	Fondo sostegno affitto Contributi economici Inserimenti lavorativi Stage e borse lavoro Assegno natalità e nucleo familiare

DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP	Integrazione rette nei confronti di persone ricoverate presso Centri Residenziali Disabili Servizio di Inserimento Lavorativo Servizio di Inserimento Sociale Piani personalizzati per persone con handicap grave (legge 162/98) Progetti ritornare a casa Progetti immediati per gravi disabilità Contributi a favore di soggetti aventi particolari patologie
STUDENTI	Mensa studenti scuole elementari e medie Assistenza scolastica disabili Edilizia scolastica Progetti integrativi scolastici Borse di studio (per merito e per attrezzature scolastiche) Rimborsi spese studenti pendolari Fornitura gratuita libri di testo Contributi per l'acquisto dei libri e del materiale scolastico
INFANZIA	Scuola dell'Infanzia (mensa – manutenzioni – acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi) Scuola primaria di primo grado (mensa – manutenzioni – acquisto dei beni occorrenti al corretto funzionamento della scuola (gasolio, energia elettrica, acqua, acquisto arredi) Ludoteca

3. IDENTITA'

3.1 L'amministrazione in cifre.

LE RISORSE UMANE

a) L'ORGANIGRAMMA

SERVIZI	UFFICI	CATEGORIE						POSTI IN ORGANICO		
		Posizioni giuridiche di pertinenza						COPERTI	VACANTI	TOTALE
D3	D1	C	B3	B	A					
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE	1. AFFARI GENERALI, SEGRETERIA GENERALE SPORT 2. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA -	=	1	1	0	0	0	2	0	2
ECONOMICO FINANZIARIA	1. CONTABILITA', PROVVEDITORATO CONTROLLO INTERNO E PERSONALE 2. IMPOSTE E TRIBUTI ECONOMATO, PAGHE.	=	2	0	0	0	0	2	0	2
SOCIO CULTURALE	1. SOCIALE – DIRITTO ALLO STUDIO		1	0	0	0	0	1	0	1
TECNICA	1. EDILIZIA PRIVATA - E URBANISTICA 2. LAVORI PUBBLICI/ESPROPRIAZIONI 3. MANUTENZIONE PATRIMONIO E SERVIZI TECNOLOGICI 4. AMBIENTE 5. VIGILANZA	=	1	2	0	1	0	4	0	4
TOTALE GENERALE		=	5	3	0	1	0	9	0	9

a) ANALISI DI GENERE

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREE E PER SESSO AL 31.12.2014

AREA	UOMINI	DONNE	totale
AMMINISTRATIVA		2	2
TECNICA	4	0	4
FINANZIARIA	0	2	2
SOCIO-CULTURALE	0	1	1
SEGRETARIO COMUNALE	1	0	1
TOTALE	5	5	10

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA E PER SESSO AL 31.12.2014

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0
B	1	0
C	2	1
D	1	4
Segretario comunale	1	
TOTALE	5	5

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER ORARIO DI LAVORO E PER SESSO AL 31.12.2014

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	1	3	4
tempo part-time	0	1	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	1	1	2
part time	1	0	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
tempo pieno	1	0	1
tempo part time	0	0	0

% DONNE IN POSIZIONE APICALE (P.O.)	75%
% DONNE SU TOTALE DIPENDENTI	55,55
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO DALLE DIPENDENTI DONNE	25.207,88 €
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE	50,8
% PERSONALE DONNA LAUREATO/TOTALE PERSONALE FEMMINILE	60,00

b) ANALISI QUALI QUANTITATIVA

ETA' MEDIA PERSONALE (anni)	52,33
ETA' MEDIA PERSONALE IN POSIZIONE APICALE (anni)	49,25
% DIPENDENTI IN POSSESSO DI LAUREA	55,55%
% DIRIGENTI IN POSSESSO DI LAUREA	
TURNOVER DEL PERSONALE	1/1

c) ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

TASSO DI INFORTUNI	0
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO	23.186,48 €

d) SPESA DEL PERSONALE

2012	2013	2014
€ 444.094,35	€ 366.544,40	€ 365.427,31

e) RAFFRONTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE

	2012	2013	2014
SPESA CORRENTE	€ 1.232.935,41	€ 1.205.677,88	€ 1.127.269,11
SPESA PERSONALE	€ 444.094,35	€ 366.544,40	€ 365.427,31

Le Risorse Finanziarie

1. IL BILANCIO

	CONSUNTIVO 2014	PREVENTIVO 2015
AVANZO APPLICATO	477.954,75	0

ENTRATE TRIBUTARIE		
TARES/TARI/ICI/IMU/TASI	170.374,35	175.814,71
+ ADDIZIONALE ERARIALE	0	0
ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	0	0
TRIBUTI MINORI	6.070,47	4.300,00
ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	167.192,55	133.321,15
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	343.637,37	313.435,86

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE		
PROVENTI DAI SERVIZI	32.149,64	32.100,00
PROVENTI DAI BENI DELL'ENTE	90.639,56	88.930,30
INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	51,08	50,00
UTILI NETTI DA AZIENDE E DIVIDENDI	0,00	0,00
PROVENTI DIVERSI	20.626,45	29.768,05
TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	143.466,73	150.848,35

ENTRATE DA ACCENSIONI PRESTITI		
TOTALE ENTRATE ACCENSIONE PRESTITI	200.000,00	0

ENTRATE C/TERZI	174.735,05	418.000,00
TOTALE ENTRATE	861.839,15	882.284,21

2. DESTINAZIONE DELLE SPESE CORRENTI

	CONSUNTIVO 2014	PREVENTIVO 2015
AMMINISTRAZIONE	377.448,03	455.894,55
GIUSTIZIA	0	0,00
POLIZIA LOCALE	35.952,11	37.536,44
ISTRUZIONE PUBBLICA	130.997,77	123.076,91
CULTURA	18.031,56	23.837,55
SPORT E TEMPO LIBERO	19.396,94	8.892,00
TURISMO	12.000,00	8.772,11
VIABILITA' E TRASPORTI	51.590,37	66.031,32
AMBIENTE E TERRITORIO	225.794,60	213.741,65
SETTORE SOCIALE	252.513,13	337.533,37
SVILUPPO ECONOMICO	3.544,60	4.500,00
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	0,00
TOTALE SPESE	1.127.269,11	1.279.815,90

3. DESTINAZIONE SPESE IN C/CAPITALE

	CONSUNTIVO 2014	PREVENTIVO 2015
AMMINISTRAZIONE	83.733,26	9.500,00
GIUSTIZIA	0,00	1.000,00
POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
ISTRUZIONE PUBBLICA	251.292,20	1.000,00
CULTURA	19.550,00	45.925,00
SPORT E TEMPO LIBERO	17.137,20	2.000,00
TURISMO	0,00	0,00
VIABILITA' E TRASPORTI	411.099,73	21.500,00
AMBIENTE E TERRITORIO	259.037,17	15.620,00
SETTORE SOCIALE	5.517,90	11.000,00
SVILUPPO ECONOMICO	5.000,00	0,00
SERVIZI PRODUTTIVI	2.500,00	243.500,00
TOTALE SPESE	1.054.867,46	351.045,00

3.2 Mandato istituzionale e missione.

Il **mandato istituzionale** definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Ai sensi dell'art. 1 dello statuto comunale del Comune di NURAGUS:

1. La Comunità che costituisce il Comune di Nuragus è autonoma, secondo i principi affermati dalla Costituzione, dal Testo Unico degli ordinamenti degli enti locali e dal presente statuto.
2. Il Comune la rappresenta, ispirando la sua azione sociale ed amministrativa ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo.
3. L'ordinamento e lo statuto promuovono la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali per il progresso della Comunità e per assicurare nella stessa la tutela della sicurezza e della civile convivenza.
4. Il Comune tutela i valori culturali, sociali e ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e tradizioni della Comunità e costituiscono motivo determinante per il suo sviluppo e rinnovamento per realizzare, nel presente e nel futuro, condizioni degne del suo passato.
5. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dal Testo Unico degli ordinamenti e dallo statuto, le scelte che individuano i suoi interessi fondamentali alla cura dei quali si ispira l'azione di governo e l'attività di gestione del Comune.
6. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria che i suoi organi attuano consapevoli dei poteri che sono loro attribuiti e del dovere di esercitarli per garantire ai cittadini i diritti.

La **missione** identifica invece la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano a selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Si differenzia dal mandato istituzionale per la sua connotazione di interpretazione del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli stakeholders e dello specifico momento storico.

PROGRAMMA POLITICO-AMMINISTRATIVO
LISTA PER NURAGUS

(.....)

CON decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Sardegna N. 56 del 26 maggio 2015 si è provveduto allo scioglimento del consiglio comunale di Nuragus e alla nomina del Commissario Straordinario, Ing. Pietro Denti , per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge.

4. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1 L'analisi del contesto esterno e interno: la *Swot analysis*.

Si tratta di uno strumento utile per effettuare un'analisi delle condizioni esterne e interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Si tratta di un'attività tesa ad evidenziare, per quanto riguarda il contesto esterno, i **punti di forza** (*strenght*) e di **debolezza** (*weakness*) dell'organizzazione e, per quanto riguarda il contesto interno, le **opportunità** (*opportuniti*) da cogliere e le **sfide** (*threat*) da affrontare.

Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare le criticità da superare.

Si cerca quindi di far venire fuori gli elementi in grado di favorire o ostacolare il raggiungimento degli obiettivi previsti. I punti di forza e di debolezza sono propri del contesto di analisi e sono modificabili grazie agli interventi e alle politiche proposte; le opportunità e le minacce, al contrario, non sono modificabili perché derivano dal contesto esterno.

La swot analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dall'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

Questa procedura prende forma nella sostanza in un diagramma capace di offrire un valido supporto all'attività di programmazione.

FONTI INTERNE

(CONTROLLABILI)



FONTI ESTERNE

(NON CONTROLLABILI)

	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
FONTI INTERNE	<p>Contatto diretto e costante con i cittadini e utenti da parte sia dell'organo politico che da parte degli uffici;</p> <p>Rapidità nell'individuazione dei bisogni e delle loro priorità;</p> <p>Strumenti innovativi di comunica-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di professionalità; - Risorse limitate da destinare alla formazione e aggiornamento di personale; - Conoscenza del personale; - Unicità di figure apicali e non;

	zione (PEC, procedure telematiche)	
FONTI ESTERNE	<p>OPPORTUNITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilità di accesso all'informazione alla comunicazione - Gestione associata servizi - 	<p>MINACCE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Difficoltà di programmazione derivante dalla scarsa autonomia finanziaria e dalla eccessiva dipendenza dai finanziamenti regionali e statali - complessità normativa; - repentinità cambiamenti in atto nella PA; - sfiducia dei cittadini verso la PA; -crisi economica generale

4.2 L'albero della performance

L'**albero della performance** è una mappa strategica che rappresenta, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). La mappa dimostra come obiettivi di diversa natura e ai vari livelli contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Le **linee strategiche** di intervento si individuano nel programma politico , nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale e annuale di previsione. Per ciascuna priorità strategica occorre richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un *outcome*, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti *stakeholder* (cittadini, imprese, altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea di azione.

Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.

Gli **obiettivi strategici** definiscono in modo concreto le priorità strategiche, sono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder*, vengono programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Per ogni obiettivo strategico devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo con cui si intende valutare il relativo *outcome* ed un *target* ad esso associato, che indica a che livello il parametro potrà essere considerato soddisfacente. Nel caso in cui un obiettivo strategico non sia immediatamente raggiungibile nel corso del primo anno, occorre suddividerlo in più obiettivi operativi.

Gli **obiettivi operativi** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, individuando i risultati ottenibili nel corso dell'anno o degli anni successivi. Per ciascuno di essi è necessario definire le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento

4.2.1 Le linee strategiche del comune di Nuragus

1. L'organizzazione efficiente (*vedi riferimento al mandato amministrativo*)
2. Nuragus trasparente (*vedi riferimento al mandato amministrativo*)
3. Gestione e valorizzazione territorio e patrimonio comunale (*vedi riferimento al mandato amministrativo*)
4. Nuragus solidale
5. Amministrazione digitale
6. Gestione tributi
7. Lotta all'evasione

4.2.2 Gli obiettivi strategici

- a) Ciclo Della Performance
- b) Aggiornamento costante strumenti normativi dell'ente locale alla normativa vigente
- c) Snellimento, innovazione e qualità dell'azione amministrativa
- d) Adozione di misure di prevenzione della corruzione
- e) Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa
- f) Gestione responsabile delle risorse e servizi pubblici
- g) Regolamentare il patrimonio comunale
- h) Potenziamento dei servizi sociali
- i) Dematerializzazione e archiviazione elettronica
- j) Miglioramento autonomia finanziaria

4.2.3 Gli obiettivi operativi

Vedi l'allegato al presente piano.

4.2.4 Indicatori

Vedi l'allegato al presente piano

5. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

5.1 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del piano.

L'esperienza del piano della performance del Comune di Nuragus prende avvio dal processo di programmazione e di rendicontazione già utilizzato e costruendo il piano degli obiettivi a partire dal programma di mandato dell'amministrazione.

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per l'anno 2014 e , con il coordinamento del Segretario Comunale e la collaborazione dei responsabili di servizio, sono stati definiti in dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance,

Il processo è stato svolto prevedendo momenti di confronto sia sul piano teorico che pratico, costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

5.2 Coerenza con la programmazione economica e finanziaria

Gli obiettivi operativi costituiscono una revisione e reinterpretazione dei contenuti dei documenti finanziari, consentendo di mantenerne il collegamento e di evitare lo scollamento.

5.3 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

L'introduzione di uno strumento di programmazione complesso quale è il piano della performance richiede necessariamente uno sforzo collettivo, non soltanto dal punto di vista tecnico, ma anche culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa introdotta negli anni '90 verso un sistema di gestione del cambiamento che consenta di misurare la performance dell'ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative, il tutto in un'ottica di miglioramento continuo.

Si avvia dunque un percorso che si svilupperà e crescerà negli anni, così come illustrato nella tabella seguente, con lo scopo di ottenere, al termine del processo, la possibilità di programmare i livelli di performance, attraverso strumenti chiari e sintetici.



Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

LISTA PER NURAGUS

1) CULTURA

Negli ultimi anni grazie alla fattiva opera di numerosi cittadini a Nuragus si sono sviluppate diverse iniziative culturali. In particolare, è stato costituito un gruppo teatrale, "Centu concas e centu berritas" che ha allestito rappresentazioni in lingua sarda molto apprezzate anche fuori dalla Sardegna.

Da anni opera a Nuragus, con entusiasmo e crescente successo, un gruppo folk, "Valenza", che con grandi sacrifici e impegno nella ricerca, porta il nome del Paese nelle piazze e nei teatri anche all'estero.

Inoltre, con grande dedizione di giovani e appassionati, è stato costituito un coro polifonico, "Santa Maria Maddalena", che grazie all'impegno ed alla passione per la musica ha avviato un ottimo percorso culturale con rappresentazioni anche fuori da Nuragus.

Da ultimo e non per ultimo, non può non citarsi l'attività della Pro Loco, i cui volontari hanno consentito la realizzazione di innumerevoli iniziative che hanno coinvolto la cittadinanza, svolgendo anche un'opera di supplenza del Comune.

E' doveroso ed imprescindibile favorire queste attività con un forte supporto pubblico, dando a queste meritevoli organizzazioni non solo il sostegno finanziario, ma anche le strutture su cui svolgere la loro attività.

A questo proposito, è indispensabile procedere al recupero del vecchio mulino ed anche del vecchio caseificio, approfittando dei fondi a seguito della donazione "Addari", di cui ancora non si comprende per cui il Comune non abbia la disponibilità.

Un discorso a parte merita il grande patrimonio archeologico di Nuragus, con siti importanti e tragicamente trascurati. Lodevole è il lavoro svolto dall'associazione archeologica NUR, che si propone di valorizzare i siti archeologici di Nuragus. Ma il Comune deve svolgere una parte attiva e non limitarsi ad essere spettatore o ad interventi, come l'acquisizione del Nuraghe Santu Milanu, a cui non è seguito nessuna iniziativa concreta. Occorre, invece, promuovere una intensa attività di scavo e valorizzazione dei nuraghi ed in particolare di Santu Milanu, con percorsi culturali e di visita che sicuramente avrebbero un forte impatto esterno, sia in chiave turistica che occupazionale. A questo proposito è necessaria la presentazione di una proposta in stretta sinergia con la Sovrintendenza Archeologica e la ricerca di finanziamenti regionali e soprattutto comunitari per l'attività di scavo e di conservazione dei siti e dei reperti.

La creazione di un sistema museale-teatrale, integrato con i siti nuragici, consentirebbe la realizzazione di una raccolta di documenti e di attrezzi della cultura agricolo pastorale nonché del patrimonio archeologico, fruibile ai cittadini e sicuramente apprezzata da visitatori e turisti, come già avvenuto in altri paesi della Sardegna.

Inoltre, la cultura presuppone la conoscenza ed in questa ottica deve essere attivato un servizio INTERNET a disposizione dei cittadini con WIRELESS, dando la possibilità a tutti di utilizzare la rete con un modesto costo per l'Amministrazione Comunale, che potrà essere sostenuto, come avviene in altri comuni, con sponsorizzazioni di imprese che operano nel Territorio.

Infine, è nostro intendimento valorizzare la lingua sarda, patrimonio dei cittadini, che devono conservare le radici su cui si basano le loro origini, da non rinnegare, ma anzi da tutelare e da

Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

lasciare in eredità ai figli. La riscoperta della lingua sarda ed il suo utilizzo anche nei documenti comunali, in aggiunta all'italiano, deve essere l'occasione per stimolare e favorire un forte sentimento di appartenenza e di approfondimento della nostra cultura millenaria.

2) SPORT E TEMPO LIBERO

Attualmente Nuragus ha una squadra di calcio che milita nel campionato di calcio di 2° categoria. Ha avuto anche una squadra di tennis da tavolo che militava nei campionati superiori italiani. Lodevoli iniziative sono state intraprese in altri sport, come il ciclismo e le arti marziali. Merita considerazione anche l'associazione ippica, che in questi anni ha tenuto viva la passione per lo sport equestre a cui si dedicano numerosi appassionati proprietari con un patrimonio di oltre cinquanta cavalli, in un piccolo comune come Nuragus. Queste iniziative si affidano all'entusiasmo di pochi che con spirito di sacrificio e con spese personali, cercano di tenere in vita lo sport e di avvicinare i giovani per intraprendere un'attività che gli consenta di realizzare un sano percorso non solo fisico, ma anche di aggregazione sociale.

Il Comune si deve impegnare per sostenere non solo finanziariamente queste iniziative, ma dando il pieno appoggio con l'istituzione di una struttura non solo politica, ma anche amministrativa per seguire le diverse attività e favorire nei modi più opportuni i volontari che con tanta passione si dedicano ai giovani nello sport.

A questo proposito, occorre intervenire per migliorare l'offerta di siti sportivi, rivitalizzando il campo sportivo che deve, con appositi fondi regionali e comunitari destinati allo sport, diventare una piccola cittadella sportiva, da vivere giornalmente dai giovani e dai meno giovani di Nuragus per l'esercizio di diverse attività sportive.

Anche l'attività ippica, sport praticato da un numero considerevole di cittadini, deve essere guardato con la attenzione, con la previsione, attraverso appositi finanziamenti, di una pista per le gare, nonché di una struttura attrezzata per le stalle, con un'importante occasione di lavoro per i giovani che attualmente si dedicano ai cavalli per passione.

Ma oltre lo sport, sia quello agonistico che quello amatoriale, il Comune deve avere riguardo anche al benessere dei cittadini, in particolare i bambini e gli anziani, con la creazione di strutture dove possano socializzare e trascorrere piacevoli momenti, sia culturali che ludici.

Il potenziamento delle strutture comunali esistenti e non pienamente sfruttate, come la ludoteca e la biblioteca, la creazione di spazi di incontro, di un circolo comunale di ritrovo ed ulteriori iniziative che possano indurre gli anziani a ritrovarsi ed a sentirsi meno soli, come per esempio, i viaggi organizzati, con un modesto contributo, dal Comune.

La biblioteca, in particolare, deve essere potenziata con nuove acquisizioni di testi, con una attenzione alla diffusione della lettura tra i giovani e gli anziani, mentre la ludoteca deve essere riaperta in locali idonei e funzionali per un uso sempre più intenso, grazie ad una più attiva informazione nei confronti degli utenti.

2) ARREDO URBANO

Girando per Nuragus colpisce il senso di abbandono in cui si trovano le strade. Occorre proseguire nell'opera di pavimentazione delle strade iniziate negli anni passati e non proseguite, se non con interventi parziali, dall'attuale amministrazione.

Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

E' necessario intervenire, utilizzando appositi finanziamenti regionali e comunitari, per ripristinare le facciate in alcuni casi fatiscenti delle case con un piano del colore che consenta, come ormai avviene in quasi tutti i comuni della Sardegna, una valorizzazione dei fabbricati. La creazione di giardini deve proseguire, anche con il recupero di fabbricati fatiscenti e abbandonati da trasformare in piccoli punti di relax con alberi e panchine che consentirebbero una riscoperta del paese non solo per i Nuraghesi, ma anche per i visitatori. Occorre mettere in luce e valorizzare le origini del Paese ed i percorsi di un tempo, con le fontane ed i punti di incontro indispensabili per consentire l'aggregazione ed il coinvolgimento dei cittadini nella vita del Comune.

3) OCCUPAZIONE

IL dramma della disoccupazione affligge l'intera Europa e l'Italia in particolare. La Sardegna per la sua insularità e per scelte sbagliate, soffre più delle altre Regioni d'Italia la sofferenza della disoccupazione, con intere aree (vedi il Sulcis) che sono alla disperazione.

Nuragus ha una fortissima disoccupazione, specialmente giovanile, pur in presenza di una forte presenza occupazionale nel settore della pastorizia e, sia pure in misura minore, nell'agricoltura.

Sarebbe veramente ridicolo pensare di risolvere questa enorme tragedia se non con interventi strutturali che investono più Stati, con nuove politiche industriali e di sostegno alle regioni più deboli.

Tuttavia, non ci si può sottrarre ad alcune considerazioni, che possono essere la linea guida per interventi possibili e realizzabili per contribuire ad attenuare la forte disoccupazione che affligge il nostro Comune.

Bisogna, in primo luogo, valorizzare i nostri attuali punti forti: la pastorizia e l'agricoltura.

E' nostro intendimento essere sempre più vicini a questi settori ed a chi opera nelle campagne, costituendo all'interno della struttura comunale un ufficio che si occupi non solo dell'informazione sulle diverse opportunità nel settore, ma anche seguendo ed agevolando gli operatori nei perigliosi meandri della burocrazia regionale e comunitaria, favorendo soprattutto i giovani che intendono intraprendere l'attività dei loro padri, con idee e metodi che si devono rapportare alle nuove tecnologie.

A questo proposito, occorre continuare nell'opera di valorizzazione dell'albero genealogico degli ovini di Nuragus, con un intensa attività di divulgazione e di informazione nei confronti degli allevatori per consentire un incremento non solo quantitativo ma soprattutto qualitativo del patrimonio ovino.

Deve, poi, contrastarsi l'abbandono dei mestieri, che impoveriscono il Paese, non solo per la cessazione di posti lavoro, ma anche per l'impoverimento della cultura e delle tradizioni cittadine.

L'impegno è di progettare e costruire un polo artigianale e commerciale dentro il Paese per l'esercizio dei mestieri ormai desueti e abbandonati, quali calzolaio, barbiere, fabbro, ebanista, produttore di dolci sardi, eccetera.

I locali costruiti dal comune con appositi fondi regionali e comunitari saranno ceduti in locazione a piccoli imprenditori a fitti di vantaggio per consentire l'esercizio economico dell'attività e favorire anche l'indotto che potrebbe svilupparsi a seguito dell'apertura delle imprese artigianali e commerciali.

Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

Inoltre, occorre rivedere ed eventualmente potenziare la zona industriale per favorire l'insediamento di nuove e vere attività produttive, anche con la riduzione delle addizionali comunali. A questo proposito, devono essere svolte attività di promozione del territorio per indirizzare nel nostro comune le imprese, in particolare quelle medie-piccole, che operano nel settore agricolo pastorale in modo tale da costituire una filiera di produzione, conservazione e lavorazione dei prodotti.

4) ASSISTENZA

L'attività del Comune deve avere come centro di riferimento i cittadini. Sembra uno slogan ovvio, ma purtroppo non sempre ai buoni propositi si è dato seguito con fatti concreti. In primo luogo, oltre a ribadire con forza questo proponimento, occorre organizzare tutti gli uffici comunali ed indirizzarli all'attività di servizio ai cittadini. Questo comporta non solo una rinnovata attenzione alle istanze dei cittadini nei diversi servizi forniti dal Comune (anagrafe, urbanistica, assistenza sociale, ecc), ma soprattutto una forte attività di informazione dei diritti degli utenti, accompagnata ad una altrettanto intensa attività di assistenza nei diversi percorsi necessari per effettivamente concretizzare i propri diritti.

Deve essere prestata una attenzione particolare agli anziani ed è prioritaria la riapertura della casa comunale per gli anziani, con una gestione che tenga conto delle reali esigenze della cittadinanza, perseguendo la massima efficienza ed evitando gli sprechi che ne hanno decretato la chiusura negli ultimi anni. Il Comune si deve infine attivare per un intenso programma di socializzazione ed aggregazione per gli anziani, sia con percorsi didattici e formativi, sia con attività che possano coinvolgerli e renderli partecipi della vita della comunità, riuniti in associazioni non profit, quali per esempio, vigilanza all'uscita delle scuole, nei giardini, nell'assistenza di persone disagiate.

Analogamente deve essere prestata nei confronti dei giovani, in primo luogo con una adeguata informazione sulle diverse opportunità nel mondo del lavoro. La realizzazione delle iniziative indicate nei punti precedenti possono portare alla creazione anche di nuovi posti di lavoro, con indubbi benefici per l'economia di Nuragus.

Una stretta sinergia andrebbe creata con la Pro Loco per la condivisione di percorsi di valorizzazione delle risorse culturali del paese nonché per la promozione di attività culturali e ricreative che consentano la partecipazione, anche in modo attivo, della cittadinanza e dei giovani in particolare.

5) TUTELA DEL PATRIMONIO COMUNALE

Occorre provvedere ad un inventario del patrimonio immobiliare del comune per valutare la migliore utilizzazione dello stesso attualmente in parte non conosciuto o dimenticato al fine di valorizzarlo nell'interesse dei cittadini. Attualmente l'Amministrazione Comunale sostiene costi per immobili sottoutilizzati ed in alcuni casi abbandonati.

Si è già accennato al rilevante patrimonio archeologico che non ha alcuna attenzione da parte dell'Amministrazione, ma identica attenzione viene riservata al patrimonio costituito dagli immobili destinati al culto in stato di mortificante abbandono.

E' prioritario e non rinviabile un forte intervento per restituire ai Nuraghesi le loro Chiese ed in particolare quella di Santa Maria Maddalena, che rischia di diventare a breve inagibile, con il tetto che cade a pezzi ed il campanile che ormai serve solo come ricovero per i piccioni, sperando che non crolli stante le crepe sui muri perimetrali.

Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

Nell'intervento di salvaguardia degli edifici di culto di Nuragus deve comprendersi anche la ristrutturazione del salone parrocchiale che veniva utilizzato non solo dalla Chiesa, ma anche concesso in uso, con intelligente lungimiranza dei diversi parroci di Nuragus, per le rappresentazioni teatrali e per convegni e dibattiti.

Merita, invece, una particolare attenzione la Chiesa di Sant'Elia, che costituisce una importante testimonianza della religiosità e delle tradizioni di Nuragus. Oltre a completare gli interventi per riportare la Chiesa all'antico splendore, si ritiene opportuno ridisegnare tutto il territorio intorno alla Chiesa, ricreando, come era in passato, i luoghi di aggregazione che consentano di celebrare la festa di Sant'Elia nei pressi della stessa Chiesa, con piazzali, box per la sosta, ecc.

Inoltre, nei terreni vicino alla Chiesa, si potrebbe realizzare con poca spesa un teatro all'aperto per consentire nella lunga estate nuraghesa rappresentazioni teatrali e musicali.

Altro patrimonio abbandonato è la frazione di Lixius, che costituisce per Nuragus l'accesso all'altopiano della Giara. Vi sono case abbandonate e che andrebbero recuperate per una valorizzazione in chiave turistica del territorio, che può essere utilizzato, come luogo di vacanza e relax. Prioritaria, a questo proposito, è la sistemazione definitiva della strada attualmente in fatiscenti condizioni che conduce alla frazione di Lixius, e che causa gravi disagi per i residenti.

Del tutto abbandonato è, inoltre, il bosco di proprietà del Comune che si trova nell'agro di Nurallao. Avvalendosi della preziosa collaborazione del Corpo forestale della Regione, occorre prevedere l'utilizzazione del citato bosco per destinarlo, almeno in un primo momento agli usi civici. In particolare, come avviene in altre comunità, con le necessarie autorizzazioni e controlli, i cittadini di Nuragus che ne facessero richiesta, potrebbero tagliare legna per i propri usi personali, con il duplice risultato di un risparmio per le famiglie nuraghesi e di un bosco pulito ed agibile.

6) PARTECIPAZIONE

Nei punti precedenti è stato accennato alla organizzazione dei servizi comunali nel senso di una fattiva assistenza ai cittadini in un'ottica di servizio a cui è demandata la Pubblica Amministrazione ed in particolare i Comuni che hanno, più degli altri uffici statali, il filo diretto con i cittadini.

Ma il miglioramento dei servizi, pur necessario, non è da solo sufficiente: deve farsi in modo che i cittadini siano maggiormente coinvolti e partecipino attivamente alla vita del Comune e siano informati delle scelte da operare, in particolare quando si tratta di importanti decisioni che possono avere una ricaduta sulla comunità e sul benessere degli abitanti.

La creazione della rete WIRELESS sarebbe sicuramente un primo passo per diffondere, attraverso INTERNET, l'attività della Amministrazione Comunale e far conoscere le diverse problematiche.

7) ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA DEI CITTADINI.

Non vi è dubbio che l'ordine pubblico e la tutela dei cittadini siano compiti demandati allo Stato che vi provvede con le forze di polizia, che operano al meglio per garantire il primario bisogno di sicurezza della popolazione.

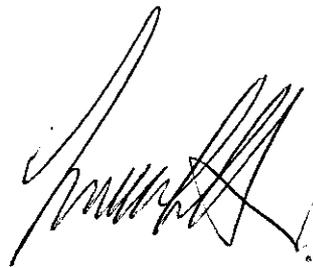
Tuttavia, non si può non rilevare che la meritoria opera dei corpi di polizia dello Stato e della Regione, intervengono spesso soltanto quando i reati sono commessi per assicurare alla

Programma elezioni comunali Nuragus

10/11 giugno 2012

giustizia i colpevoli. Purtroppo, i fenomeni criminosi sono in aumento e sta crescendo la percezione da parte della cittadinanza di Nuragus di una forte paura per furti ed addirittura rapine presso le case, con danni non solo ai beni ma alle stesse persone picchiate ed umiliate da banditi senza scrupoli, che non indietreggiano né davanti ad anziani e donne inermi.

E' indispensabile affiancare all'attività delle forze di polizia una intensa e costante opera di presenza e di vigilanza del Territorio, promuovendo la costituzione di una compagnia barracellare ai sensi della legge regionale 25/88, che ne ha regolamentato l'istituzione ed i compiti. Il presidio delle campagne e dell'abitato di Nuragus deve essere la risposta alla necessità di tranquillità dei cittadini, favorendo anche l'occupazione nel settore della sicurezza di persone residenti nel Comune di Nuragus e fortemente collegati con il Territorio.



AZIONE STRATEGICA	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009)	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive.	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive. Adozione alla luce del nuovo CCNL, di un sistema di premialità innovativo.	Validazione del sistema a regime.
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
AZIONE STRATEGICA	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009)	Definizione in modo più preciso degli obiettivi, degli indicatori, dei risultati attesi e del collegamento con gli obiettivi strategici e con il piano della trasparenza	Assegnazione di obiettivi che rispondano pienamente ai criteri indicati e che siano caratterizzati da indicatori di risultati attesi dai cittadini/utenti/portatori di interesse.	Validazione del sistema a regime.
AZIONE STRATEGICA	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009)	Introduzione della valutazione da parte degli utenti sulla base del sistema adottato dall'ente.	Generalizzazione dell'esperienza di custode satisfaction.	Validazione del sistema a regime.
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 del D. Lgs. N. 150/2009)	Realizzazione di un progetto pilota di custode satisfaction che interessi un servizio..		
STRUTTURAZIONE PROGRESSIVA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE (Art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009)		Estensione della prima esperienza di un progetto di miglioramento e relativi indicatori a una pluralità di obiettivi individuati d'intesa con il responsabile competente, al fine di affinare, correggere o integrare il sistema di pianificazione rendendolo maggiormente strutturato e attendibile	Generalizzazione del progetto di implementazione del piano delle performance mediante individuazione di obiettivi di miglioramento individuali e/o di team per la totalità degli operatori e dei servizi di ciascuna articolazione organizzativa. Collegamento, sulla base delle indicazioni del nuovo CCNL, di forme di premialità.



ALLEGATI

TECNICI



AREA AMMINISTRATIVA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	CICLO DELLA PERFORMANCE	Miglioramento efficacia azione amministrativa	SINDACO Commissario Straordinario	Luciana Trudu	1. PREDISPOSIZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE		
					2015	2016	2017
					Stesura del documento e predisposizione della proposta Collegamento con il piano della trasparenza e il piano della corruzione	Stesura del documento e predisposizione della proposta . Collegamento con il piano della trasparenza e il piano della corruzione	Collegamento con il piano della trasparenza e il piano della corruzione. Stesura del documento e predisposizione della proposta
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					Entro 30 novembre 2015	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale	Servizi più efficienti	SINDACO Commissario Straordinario	Luciana Trudu	2. Protocollo informativo		
					2015	2016	2017
					Introduzione ed implementazione del nuovo sistema di gestione documentale e di conservazione del registro protocollo DPR 03/12/2013	Aggiornamenti costanti alle normative	Aggiornamenti costanti alle normative
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

LINEA	OBIETTIVO	OUTCOME	RESPONSABILE	RESPONSABILE	OBIETTIVO GESTIONALE
-------	-----------	---------	--------------	--------------	----------------------

STRATEGICA	STRATEGICO		POLITICO	GESTIONALE	3. VALORIZZARE E PROMUOVERE IL RIGORE ETICO E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA		
NURAGUS TRASPARENTE	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo della risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse	SINDACO Commissario Straordinario	Luciana Trudu	2015	2016	2017
					Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente	Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente	Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale	Miglioramento della qualità del servizio	SINDACO Commissario Straordinario	Luciana Trudu	4. FATTURAZIONE ELETTRONICA		
					2015	2016	2017
					Attivazione ed implementazione del nuovo sistema di ricezione e protocollazione delle fatture elettroniche	Aggiornamenti costanti alle normative	Aggiornamenti costanti alle normative
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					31 Dicembre	31 Dicembre	31 Dicembre

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale	Miglioramento della qualità del servizio	SINDACO Commissario Straordinario	Luciana Trudu	5. Separazione e divorzi D.Lgs. N. 132/2014		
					2015	2016	2017
					Studio normativa in riferimento alla materia dei divorzi e separazioni Attivazione del servizio	Aggiornamenti costanti alle normative	Aggiornamenti costanti alle normative
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					31 Dicembre	31 Dicembre	31 Dicembre

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	CICLO DELLA PERFORMANCE			
OUTCOME	Miglioramento efficacia azione amministrativa			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 1 Predisposizione Piano della Performance	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Aggiornamento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2015 attraverso il collegamento con il piano della trasparenza e il piano di prevenzione della corruzione.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Stesura documento e predisposizione proposta	30 Novembre		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Segreteria			
PESO	30			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	AGGIORNAMENTO COSTANTE STRUMENTI NORMATIVI DELL'ENTE LOCALE ALLA NORMATIVA VIGENTE			
OUTCOME	Servizi più produttivi ed efficienti			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 2 Protocollo informatico	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Introduzione ed implementazione del nuovo sistema di gestione documentale e di conservazione del registro protocollo DPR 03/12/2013			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Studio normativa	OTTOBRE		-	
Presentazione proposta di approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	DICEMBRE			
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE	Congiu Antonella			
UFFICIO	Segreteria			
PESO	20			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAGUS TRASPARENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL RIGORE ETICO E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA			
OUTCOME	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 3 Attuazione disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Adempimenti Decreto Trasparenza D.Lgs. N. 33/2013.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione trasparente	DICEMBRE		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Segreteria			
PESO	20			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 4 Fatturazione elettronica	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Attivazione ed implementazione del nuovo sistema di ricezione e protocollazione delle fatture elettroniche.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Attivazione ed implementazione del nuovo sistema di ricezione e protocollazione delle fatture elettroniche.	31 marzo 2015		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE	Congiu Antonella			
UFFICIO	Segreteria			
PESO	15			
	concluso			

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale			
OUTCOME	Miglioramento qualità dei servizi			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 5 Separazione e divorzi D.Lgs. N. 132/2014	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Studio normativa in riferimento alla materia dei divorzi e separazioni ed attivazione di servizio			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Studio normativa	GIUGNO		-	
Attivazione del servizio	DICEMBRE			
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE	Congiu Antonella			
UFFICIO	Segreteria			
PESO	15			
	AVVIATO			



SOCIO-CULTURALE

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Nuragus trasparente	Valorizzare la trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse	Sindaco	Iosa Masili	1. Diffusione atti e dati dell'attività istituzionale del settore socio culturale		
					2015	2016	2017
					Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito	Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito	Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali	Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali	Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE	Migliorare la qualità del servizio	Sindaco	losa masili	1.1 ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI		
					2015	2016	2017
					Approfondimento della normativa.	Approfondimento della normativa.	Approfondimento della normativa.
					Collaborazione con l'ufficio finanziario per la predisposizione degli atti di propria competenza	Collaborazione con l'ufficio finanziario per la predisposizione degli atti di propria competenza	Collaborazione con l'ufficio finanziario per la predisposizione degli atti di propria competenza
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Adempimenti evasi	Adempimenti evasi	Adempimenti evasi

LINEA	OBIETTIVO	OUTCOME	RESPONSABILE	RESPONSABILE	OBIETTIVO GESTIONALE
-------	-----------	---------	--------------	--------------	----------------------

STRATEGICA	STRATEGICO		POLITICO	GESTIONALE			
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE	Migliorare la qualità del servizio	Sindaco	losa masili	2. 2 FORMAZIONE CONTINUA		
					2015	2016	2017
					Studio delle novità normative attinenti il settore socio culturale	Aggiornamento	Aggiornamento
					Formazione professionale		
					Partecipazione ai corsi specifici		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
Partecipazione ad almeno n.2 corsi formativi	n. corsi frequentati e n.ore partecipazione	n. corsi frequentati e n.ore partecipazione					

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Nuragus Solidale	Potenziamento dei servizi sociali	Migliorare le condizioni di vita delle persone in difficoltà socio economiche	Sindaco	Iosa Masili	1. Potenziamento dei servizi sociali		
					2015	2016	2017
					Valutazione in itinere e interventi correttivi al servizio. Studio modalità nuova gestione servizio	Avvio nuovo appalto potenziato	Valutazione in itinere e interventi correttivi al servizio
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Gradimento utenti	Gradimento utenti	Gradimento utenti

LINEA STRATEGICA	Nuragus trasparente			
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare e promuovere la trasparenza amministrativa			
OUTCOME	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse			
OBIETTIVO OPERATIVO	Diffusione atti e dati dell'attività istituzionale nel settore socio culturale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Si interverrà secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative in merito alla trasparenza amministrativa e altresì si darà la massima diffusione delle azioni di competenza del servizio socio culturale mediante la pubblicazione sul sito.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Pubblicazione dati sezione "attività trasparenza"	Dicembre 2015		-	
Pubblicazione sul sito atti di competenza del servizio socio culturale	Dicembre 2015			
AREA	Area Socio Culturale			
RESPONSABILE	Iosa Masili			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	SOCIO CULTURALE			
PESO	20			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio.			
OBIETTIVO OPERATIVO	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
			TRASVERSALE	
Descrizione, modalità Attuative	Adeguamento del sistema contabile alla nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014. Tale riforma comporterà per gli enti un radicale cambiamento degli schemi e allegati di bilancio, dei concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione. Saranno oggetto di cambiamento anche le nuove regole di gestione di accertamento e di impegno con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali e operative fino ad oggi attuate.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Verifica stanziamenti residui (vincolati e non) e programmazione avanzo vincolato	Luglio 2015		-	
Condivisione verifica con l'ufficio finanziario	Luglio 2015			
Adeguamento stanziamenti in sede di assestamento	Dicembre 2015			
AREA	AREA Socio Culturale			
RESPONSABILE	Iosa Masili			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Socio Culturale			
PESO	30			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Organizzazione efficiente
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE

OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio.			
OBIETTIVO OPERATIVO	Formazione continua del personale socio culturale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Favorire la partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento professionale sia normativo che tecnico al fine di acquisire strumenti migliorativi dei servizi e altresì il conseguimento dei crediti formativi riconosciuto dall'Ordine degli Assistenti Sociali			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Studio delle novità normative attinenti il settore socio culturale e formazione continua	Dicembre 2015		-	
Partecipazione ai corsi	Dicembre 2015			
AREA	Area Socio Culturale			
RESPONSABILE	Iosa Masili			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Socio Culturale			
PESO	20			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Nuragus Solidale			
OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento dei servizi sociali			
OUTCOME	Migliorare le condizioni di vita delle persone in difficoltà socio economiche (<i>es. persone sole, salute precari, risorse economiche insufficienti o precarie, altro</i>) con erogazione di un pasto giornaliero completo e adeguato.			
OBIETTIVO OPERATIVO	Servizio pasti caldi a domicilio	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Il servizio dovrà avere un'organizzazione flessibile che consenta non solo un'azione integrativa dei servizi sociali già presenti ma che garantisca una risposta a tutte le richieste che pervengono al servizio e in particolare alle situazioni aventi carattere di urgenza. Si valuterà il rinnovo del servizio in associazione con il limitrofo Comune di Genoni.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Verifica del servizio mediante somministrazione di questionario.	Settembre 2015		-	
Studio modalità avvio nuovo appalto in associazione con il Comune di Genoni	Dicembre 2015			
AREA	Socio Culturale			
RESPONSABILE	Iosa Masili			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Socio culturale			
PESO	30			
STATO	AVVIATO			



AREA FINANZIARIA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	1. ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI		
					2015	2016	2017
					<p>Aggiornamento del software per la gestione del nuovo sistema contabile</p> <p>Riclassificazione dei capitoli di bilancio in base al nuovo piano integrato dei conti</p> <p>Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e applicazione del principio della competenza finanziaria potenziato</p> <p>Predisposizione del vecchio bilancio a fini autorizzatori e redazione del nuovo bilancio a fini conoscitivi</p>	<p>Predisposizione del nuovo bilancio a fini autorizzatori</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in base al nuovo sistema contabile.</p> <p>Valutazione degli adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</p>	<p>Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</p>
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
						<p>100% dei capitoli di bilancio</p> <p>100% dei residui</p>	

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Nuragus trasparente</i>	<i>Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa</i>	<i>Favorire forme diffuse di controllo da parte della cittadinanza e, più in generale, dei diversi portatori di interesse, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
					2015	2016	2017
					Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza Controllo sulla effettuazione della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio	Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza Controllo sulla effettuazione della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio	Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza Controllo sulla effettuazione della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Amministrazione digitale	Dematerializzazione e archiviazione elettronica degli ordinativi di incasso e pagamento	Riduzione dei tempi di pagamento e di incasso, eliminazione della carta, monitoraggio delle operazioni continuo e puntuale	Sindaco	Mirella Demontis	3. ORDINATIVO INFORMATICO		
					2015	2016	2017
					Gestione dei rapporti con il tesoriere per l'attivazione del servizio Gestione dei rapporti con la software - house per l'aggiornamento del programma per la gestione dei flussi informatici informatici Risoluzione dei problemi legati al nuovo sistema di incasso e pagamento	Graduale e definitivo svincolo dal sistema cartaceo degli ordinativi di incasso e pagamento informatici e risoluzione dei problemi legati al nuovo sistema di incasso e pagamento	
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Amministrazione digitale</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Adeguamento alle nuove norme sulla fatturazione elettronica</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	4. ADEGUAMENTO ALLE NORME SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA		
					2015	2016	2017
					Studio della nuova normativa in tema di fatturazione elettronica e partecipazione a seminari sul tema Adeguamento del software necessario alla gestione della fattura elettronica Collaborazione con il personale degli uffici protocollo, tecnico, socio culturale e amministrativo per la risoluzione dei problemi legati alla nuova procedura e per adeguare l'organizzazione degli uffici alla gestione della fattura elettronica		
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
						100% dei capitoli di bilancio 100% dei residui	

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	5. COLLABORAZIONE CON L'UFFICI TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE		
					2015	2016	2017
					<p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla telefonia fissa (TELECOM) di tutte le utenze comunali relative all'anno 2015, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p> <p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla fornitura di energia elettrica (EDISON) di tutte le utenze comunali relative al periodo giugno-dicembre 2015, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p> <p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla fornitura di acqua (ABBANOVA) di tutte le utenze comunali relative all'anno 2015,, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p>	<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa, -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2016, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p>	<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa, -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2017, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p>
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Gestione dei tributi</i>	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>	<i>Riduzione dei costi di riscossione dei tributi comunali</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	6. RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI		
					2015	2016	2017
					Predisposizione di tutte le operazioni necessarie alla bollettazione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento	Predisposizione di tutte le operazioni necessarie alla bollettazione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento	Predisposizione di tutte le operazioni necessarie alla bollettazione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento
					Registrazione sul software a disposizione dell'ufficio dei pagamenti effettuati dai contribuenti.	Registrazione sul software a disposizione dell'ufficio dei pagamenti effettuati dai contribuenti.	Registrazione sul software a disposizione dell'ufficio dei pagamenti effettuati dai contribuenti.
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Lotta all'evasione</i>	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>	<i>Equità fiscale</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	7. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI		
					2015	2016	2017
					Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2012 e 2013 e TARI 2014	Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2014 e TARI 2015	Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015 e TARI 2016
					Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti
					INDICATORI		
					2014	2015	2016
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	1- ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Adeguamento del sistema contabile alla nuova riforma contabile di cui al d.lgs. 118/2011 così come modificato dal d.lgs. 126/2014. Tale riforma comporterà per gli enti un radicale cambiamento degli schemi e allegati di bilancio, dei concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione. Saranno oggetto di cambiamento anche le nuove regole di gestione di accertamento e di impegno con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali e operative fino ad oggi attuate.			
TEMPORALI		INDICATORI		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
<p>Aggiornamento del software per la gestione del nuovo sistema contabile</p> <p>Riclassificazione dei capitoli di bilancio in base al nuovo piano integrato dei conti</p> <p>Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e applicazione del principio della competenza finanziaria potenziato</p>	luglio 2015			
<p>Predisposizione del vecchio bilancio a fini autorizzatori e redazione del nuovo bilancio a fini conoscitivi</p>	dicembre 2015			
<p>Predisposizione del nuovo bilancio a fini autorizzatori</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in base al nuovo sistema contabile.</p> <p>Valutazione degli adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</p>	dicembre 2016			
<p>Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</p>	dicembre 2017			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	40			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Nuragus trasparente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa</i>			
OUTCOME	<i>Favorire forme diffuse di controllo da parte della cittadinanza e, più in generale, dei diversi portatori di interesse, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa. Garantire la pronta pubblicazione di tutti i documenti obbligatori di cui al D.L. 33/2013 e, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esercitare un'azione di controllo sulla avvenuta pubblicazione, ai fini della trasparenza, delle determinazioni di impegno adottate dai responsabili di servizio del Comune.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Publicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza	dicembre 2015			
Controllo sulla effettuazione della pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio	dicembre 2016			
Controllo sulla effettuazione della pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio	Dicembre 2017			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	10			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Amministrazione digitale			
OBIETTIVO STRATEGICO	Dematerializzazione e archiviazione elettronica degli ordinativi di incasso e pagamento			
OUTCOME	Riduzione dei tempi di pagamento e di incasso, eliminazione della carta, monitoraggio delle operazioni continuo e puntuale			
OBIETTIVO OPERATIVO	3. ORDINATIVO INFORMATICO	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	L'obiettivo ha il fine di garantire l'adempimento di obblighi derivanti dalla normativa in materia (DL 6 dicembre 2011 – art. 12) e prevede una prima fase in cui il nuovo sistema di generazione dei flussi informatici sarà ancora affiancato al vecchio sistema cartaceo per poi abbandonare gradualmente e definitivamente il sistema cartaceo degli ordinativi di incasso e pagamento negli anni successivi.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Gestione dei rapporti con il tesoriere per l'attivazione del servizio	dicembre 2015			
Gestione dei rapporti con la software - house per l'aggiornamento del programma per la gestione dei flussi informatici Risoluzione dei problemi legati al nuovo sistema di incasso e pagamento	dicembre 2015			
Graduale e definitivo svincolo dal sistema cartaceo degli ordinativi di incasso e pagamento informatici e risoluzione dei problemi legati al nuovo sistema di incasso e pagamento	2016			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	10			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Amministrazione digitale</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Dematerializzazione e archiviazione elettronica delle fatture</i>			
OUTCOME	<i>Adeguamento alle nuove norme sulla fatturazione elettronica</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	4. Fatturazione elettronica	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Dal 31 marzo 2015 subentra per tutti i Comuni l'obbligo della fatturazione elettronica, ciò comporta l'esigenza di una adeguata formazione da parte del personale e la risoluzione dei nuovi problemi gestionali e organizzativi legati alle nuove procedure da adottare.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Studio della nuova normativa in tema di fatturazione elettronica e partecipazione a seminari sul tema	dicembre 2015			
Adeguamento del software necessario alla gestione della fattura elettronica	dicembre 2015			
Collaborazione con il personale degli uffici protocollo, tecnico, socio culturale e amministrativo per la risoluzione dei problemi legati alla nuova procedura e per adeguare l'organizzazione degli uffici alla gestione della fattura elettronica	Dicembre 2015			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	10			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Migliorare i tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	5. COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	L'obiettivo ha il fine di ridurre i tempi di pagamento delle bollette delle varie utenze comunali, mediante predisposizione di schemi che facilitino la fase della liquidazione delle fatture da parte dell'ufficio tecnico e la fase del pagamento da parte dell'ufficio finanziario.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
<p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla telefonia fissa (TELECOM) di tutte le utenze comunali relative all'anno 2015, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p> <p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla fornitura di energia elettrica (EDISON) di tutte le utenze comunali relative al periodo giugno-dicembre 2015, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p> <p>Predisposizione di uno schema su foglio di Excel per l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative alla fornitura di acqua (ABBANOVA) di tutte le utenze comunali relative all'anno 2015, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione</p> <p>L'obiettivo comprende la selezione delle fatture elettroniche, relative all'anno 2015, non ancora liquidate nel mese di novembre 2015 e la presentazione di tali fatture all'ufficio tecnico, mediante gli schemi predisposti, ai fini della liquidazione.</p>	dicembre 2015			

<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa</p> <p>-alla fornitura di energia elettrica</p> <p>-alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2016, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p> <p>L'obiettivo comprende l'eventuale perfezionamento e aggiornamento degli schemi predisposti, in relazione alle variazioni che dovessero manifestarsi nella fornitura di energia elettrica, di acqua o nei servizi di telefonia</p>	<p>dicembre 2016</p> <p>presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)</p> <p>presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)</p> <p>presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)</p>			
<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa</p> <p>-alla fornitura di energia elettrica</p> <p>-alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2017, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p> <p>L'obiettivo comprende l'eventuale perfezionamento e aggiornamento degli schemi predisposti, in relazione alle variazioni che dovessero manifestarsi nella fornitura di energia elettrica, di acqua o nei servizi di telefonia</p>	<p>dicembre 2017</p> <p>presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)</p> <p>presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)</p> <p>presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)</p>			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	10			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Gestione dei tributi</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>			
OUTCOME	<i>Riduzione dei costi di riscossione dei tributi comunali</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	6. RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	L'obiettivo ha il fine dell'abbandono delle convenzioni esistenti finalizzate alla riscossione dei tributi comunali.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione di tutte le operazioni necessarie alla bollettazione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento	dicembre 2015			
Predisposizione di tutte le operazioni necessarie alla bollettazione, stampa e recapito degli avvisi di pagamento	dicembre 2016			
Registrazione sul software a disposizione dell'ufficio dei pagamenti effettuati dai contribuenti.	dicembre 2017			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE	Fabiola Pusceddu			
UFFICIO	Tributario			
PESO	10			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Lotta all'evasione</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>			
OUTCOME	<i>Equità fiscale</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	7. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Il Comune intende rafforzare la sua azione di contrasto all'evasione fiscale. Oggi nell'ambito di una politica nazionale sempre più orientata alla contrazione dei trasferimenti statali e al contenimento della spesa pubblica, assume un'importanza primaria l'implementazione di nuove attività orientate a reperire risorse che possano incrementare le entrate dell'ente.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2012 e 2013 e TARI 2014 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	dicembre 2015			
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2014 e TARI 2015 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	dicembre 2016			
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015 e TARI 2016 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	dicembre 2017			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE	Fabiola Pusceddu			
UFFICIO	Tributario			
PESO	10			
STATO	AVVIATO			



AREA TECNICA

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	MESSA A NORMA EDIFICI COMUNALI	SICUREZZA UTENTI EDIFICI COMUNALI	SINDACO (COMM. STRAORDINARIO)	Ing. Michele Melis	N. 1 AGIBILITA' EDIFICIO SCOLASTICO		
					2015	2016	2017
					Rilascio certificato di agibilità locali scuola elementare e materna		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					SETTEMBRE		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	VALORIZZAZIONE EDIFICIO PUBBLICO	SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO (COMM. STRAORDINARIO)	Ing. Michele Melis	N. 2 AFFIDAMENTO IN GESTIONE PUNTO DI RISTORO		
					2015	2016	2017
					DETERMINAZIONE AFIDAMENTO IN GESTIONE		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					DICEMBRE		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO (COMM. STRAORDINARIO)	Ing. Michele Melis	N. 3 PREDISPOSIZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA FORNITURA "RIQUALIFICAZIONE DELL'ARREDO URBANO"		
					2015	2016	2017
					DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					SETTEMBRE		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	GESTIONE SERVIZI PUBBLICI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO (COMM. STRAORDINARIO)	Ing. Michele Melis	N. 4 VERIFICA DELLO STATO DELLA SEGNALETICA STRADALE DEL CENTRO ABITATO		
					2015	2016	2017
					LETTERA DI TRASMISSIONE RELAZIONE		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					DICEMBRE		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	GESTIONE SERVIZI PUBBLICI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO (COMM. STRAORDINARIO)	Ing. Michele Melis	N. 5 RILEVAZIONE, IN AMBITO URBANO DI TAGLI STRADALI NON RIPRISTINATI E BUCHE		
					2015	2016	2017
					LETTERA DI TRASMISSIONE RELAZIONE		
					INDICATORI		
					2015	2016	2017
					TEMPORALI		
					DICEMBRE		

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 5 Rilevazione, in ambito urbano di tagli stradali non ripristinati e buche	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Rilevamento e trasmissione dati sede viaria			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Rilevazione, in ambito urbano di tagli stradali non ripristinati e buche	DICEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE	Atzori Angelo			
UFFICIO	Tecnico			
PESO	15			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 3 Predisposizione progettazione esecutiva fornitura "riqualificazione dell'arredo urbano"	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Predisposizione progettazione con personale interno			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione progettazione esecutiva fornitura "riqualificazione dell'arredo urbano"	DICEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE	Marco Sulis			
UFFICIO	TECNICO			
PESO	20			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 4 Verifica dello stato della segnaletica stradale del centro abitato	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Verifica normativa situazione segnaletica e relativa relazione			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Verifica dello stato della segnaletica stradale del centro abitato	DICEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE	Trudu Ignazio			
UFFICIO	Polizia Municipale			
PESO	15			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 1 Rilascio certificato di agibilità locali scuola elementare e materna	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Messa a norma edificio comunale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Rilascio certificato di agibilità locali scuola elementare e materna	SETTEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	TECNICO			
PESO	30			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 2 affidamento in gestione punto di ristoro	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione, modalità Attuative	Individuazione ditta esterna e affidamento del servizio alla stessa			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
affidamento in gestione punto di ristoro	DICEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	TECNICO			
PESO	20			
	AVVIATO			

4. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: *Luciana Trudu*

ALLEGATO 1A

ENTRATE AREA AMMINISTRATIVA - Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
2.0101	2.01.2002	2002	6	1	RIMBORSO SPESE ELEZIONI AMMINISTRATIVE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2020	2020	6	1	CONTRIBUTO RAS PER MISURE A SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2044	2044	2	1	CONTRIBUTI RAS PER SPESE ELETTORI ESTERO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.0101	2.03.2045	2045	2	1	CONTRIBUTI RAS PER SPESE ELETTORALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2050	2050	2	1	CONTRIBUTO RAS PER MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE DI FIGURE DI PROTAGO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2077	2077	2	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2079	2079	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, TURISTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2084	2084	2	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER MANIFESTAZIONI ENO-GASTRONOMICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2086	2086	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORT	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA O	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0100	3.01.3001	3001	2	2	DIRITTI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0500	3.05.3140	3140	2	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA M	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4038	4038	2	1	CONTRIBUTO RAS PER BIBLIOTECA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO 1B

SPESE AREA AMMINISTRATIVA - Anno 2015

Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
01.07.1	1.01.01.01	10	2	1	1 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - LAVORO STRAORDINARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	2.600,00	0,00
				2	2 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - CPDEL SU LAVORO STRAORDINARIC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	619,00	0,00
01.01.1	1.01.01.02	20	2	1	1 BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	300,00	300,00	300,00
01.01.1	1.01.01.03	30	2	1	1 SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	200,00	200,00	200,00
				2	2 ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, P	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	1 GETTONI DI PRESENZA PER I CONSIGLIERI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				2	2 IRAP SU GETTONI DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00
			12	1	1 RIMBORSI PERMESSI RETRIBUITI AMMINISTRATORI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.07.1	1.01.01.07	70	2	1	1 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - IRAP SU LAVORO STRAORDINARIC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	221,00	0,00
01.07.1	1.01.02.02	130	2	1	1 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ACQUISTO DI BENI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	200,00	0,00
01.02.1	1.01.02.03	140	10	1	1 SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				2	2 ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				3	3 SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (AVANZO			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.07.1	1.01.07.03	690	2	1	1 RILEGATURA REGISTRI STATO CIVILE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	600,00	500,00	500,00
			4	1	1 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ONORARI AI COMPONENTI DEI SEGGI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	750,00	0,00
01.07.1	1.01.07.05	710	2	1	1 ANTICIPAZIONE CONTRIBUTI VIAGGIO ELETTORI ESTERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			6	1	1 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1	1.01.08.02	790	4	1	1 ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE DEGLI UFFICI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
				2	2 SPESE PER PUBBLICAZIONI DEGLI UFFICI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			8	1	1 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	3.000,00
				2	2 MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			18	1	1 MATERIALE DI PULIZIA PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
01.11.1	1.01.08.03	800	14	1	1 SPESE POSTALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				2	2 SPESE PER BOLLI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			16	1	1 SPESE PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.032,63	1.032,63	1.032,63
				2	2 SPESE PER FORMAZIONE DEI DIPENDENTI SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			22	1	1 SPESE PER VISITE MEDICHE FISCALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			24	1	1 SPESE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO PER AVVOCATI, CONSULENZE LEGALI, LITI E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.11.1	1.01.08.04	810	2	1	1 CONTRIBUTO AL COMUNE DI ISILI PER CANONE LOCAZIONE UFFICIO CIRCOSCRIZION	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1	1.01.08.05	820	4	1	1 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUAL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1	1.03.01.04	1140	2	1	1 ABBONAMENTO AL PRA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	450,00	450,00	450,00
03.01.1	1.03.01.05	1150	2	1	1 RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE PER CONTRAVVENZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.1	1.05.01.02	2000	8	1	1 ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
				2	2 MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			14	1	1 MATERIALE DI PULIZIA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
05.02.1	1.05.01.03	2010	6	1	1 CANONE TV PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	407,35	500,00	500,00
05.02.1	1.05.01.05	2030	6	1	1 QUOTA DI ADESIONE SUB-SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			8	1	1 RIPARTO SPESE PROGETTO 7/A1 DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	5.000,00
05.02.1	1.05.02.03	2120	26	1	1 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.1	1.05.02.05	2140	2	1	1 CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER FESTE NAZIONALI CIVILI E RELIGIOSE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.330,20	3.330,20	3.330,20
				2	2 CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI (AVANZO VINCOL			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			20	1	1 SPORTELLO LINGUISTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			22	1	1 QUOTA DI ADESIONE ALLA SCUOLA DI MUSICA INTERCOMUNALE DELLA SARDEGNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			24	1	1 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - TRASFERIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
06.01.1	1.06.03.05	2470	2	1	CONTRIBUTO COMUNALE PER FAVORIRE LA PRATICA SPORTIV/	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
05.02.1	1.06.03.05	2470	6	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
07.01.1	1.07.01.05	2580	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA STL "KARALIS"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO TURISTICO SA PERDA 'E IDDOCC/	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1	1.07.02.05	2690	6	1	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.772,11	1.098,43	7.739,60
				2	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI (A)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
11.01.1	1.09.03.05	3350	4	1	CONTRIBUTO ALLA COMPAGNIA BARRACELLARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	15.000,00	15.000,00	15.000,00
12.01.1	1.10.04.05	4120	42	1	BONUS BEBE'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
08.02.1	1.10.04.05	4120	60	1	CONTRIBUTO RAS PER MISURE DI SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI (TRASFERIMENT	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	CONTRIBUTO RAS PER MISURE DI SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI (TRASFERIMENT	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
14.02.1	1.11.02.02	4420	2	1	ACQUISTO DI BENI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
14.02.1	1.11.02.05	4450	4	1	CONTRIBUTI DA DA SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVII	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			6	1	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			8	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI - TRASFERIMENTI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	RIMBORSI SPESE AGLI ALLEVATORI DELLA MOSTRA OVINI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	900,00	900,00	900,00
05.02.2	2.05.01.05	7570	4	1	MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER BIBLIOTECA COMUNALE (CONTRIBUTO RAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

1. SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: *Mirella Demontis*

ESERCIZIO 2015

ALLEGATO 2A

ENTRATE AREA FINANZIARIA- Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO												
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
0.0000	0.00.0001	1	1	1	Fondi Vincolati	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				2	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato per spese correnti)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				3	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato x Spese in Conto Capitale)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				4	Fondi Vincolati (Fondo Svalutazione Crediti)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				4	Fondi non Vincolati	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0101	1.01.1003	1003		2	1 ICI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					2 IMU RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.0101	1.01.1005	1005		2	1 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1.0101	1.01.1006	1006		2	1 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	300,00	300,00	300,00
1.0101	1.01.1008	1008		2	1 ADDIZIONALE COMUNALE SU CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0104	1.01.1008	1008		4	1 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					2 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					3 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0101	1.01.1008	1008		6	1 TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	22.000,00	22.000,00	22.000,00
					2 TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0101	1.02.1022	1022		2	1 T.O.S.A.P	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.0101	1.02.1025	1025		2	1 TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					2 TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0101	1.02.1026	1026		2	1 TARES - TASSA SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					2 TARES - TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI RISCOSSO A SEGUITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				4	1 TARI - TASSA SUI RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	90.814,71	90.814,71	90.814,71
					2 TARI - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO DI /	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0101	1.03.1043	1043		2	1 DIRITTI CANONI FOGNARI E DEPURAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
1.0301	1.03.1043	1043		4	1 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	133.321,15	133.321,15	133.321,15
2.0101	2.01.2002	2002		4	1 RIMBORSO CREDITO IRAP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2003	2003		2	1 CONTRIBUTI ORDINARI DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					3 CONTRIBUTO STATALE MINORI ENTRATE ICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
					5 CONTRIBUTO DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE D. L. VO, 112/98 (PART	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2004	2004		2	1 CONTRIBUTI DELLO STATO PER SQUILIBRIO FISCALITA' LOCALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2005	2005		2	1 CONTRIBUTI DELLO STATO CONSOLIDATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2006	2006		2	1 CONTRIBUTI DELLO STATO EX SVILUPPO INVESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	25.000,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2008	2008		2	1 CONTRIBUTO DELLO STATO PER CONTRATTO SEGRETARI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2009	2009		2	1 CONTRIBUTO IVA SUI SERVIZI COMMERCIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2012	2012		2	1 RIMBORSO MINORI ENTRATE ICI EDIFICI DI CULTURA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2013	2013		2	1 CONTRIBUTO STATALE ONERI DEL PERSONALE (ART. 1 COMMA 178 LEGGE 26	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2016	2016		2	1 CONTRIBUTO STATALE A SOSTEGNO DEI COMUNI ART. 14, COMMA 13, DL 78/02	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2018	2018		2	1 CONTRIBUTO STATALE PER ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI PER ASSENZE PER	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.01.2019	2019		2	1 CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU ABITAZIONE PRINCIPALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				4	1 CONTRIBUTO STATALE PER IMU SU IMMOBILI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				6	1 CONTRIBUTO STATALE PER ESENZIONE IMU DERIVANTE DA CASI PARTICOLARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
				8	1 CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU SU TERRENI AGRICOLI E PER	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2020	2020		2	1 FONDO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.0101	2.02.2025	2025		2	1 FONDO UNICO L.r. N. 2/2007.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	674.955,60	674.955,60	674.955,60
2.0101	2.02.2058	2058		2	1 FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMUNI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	A.G.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
2.0101	2.02.2074	2074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER MINORE GETTITO DA ADDIZIONALE SU CONSUMO DI E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
3.0100	3.01.3001	3001	2	1	DIRITTI DI SEGRETERIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.0100	3.01.3004	3004	2	1	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	600,00	600,00	600,00
3.0300	3.03.3081	3081	2	1	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	50,00	50,00	50,00
3.0500	3.05.3138	3138	2	1	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
3.0500	3.05.3154	3154	2	1	IVA A CREDITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4.0300	4.02.4022	4022	2	1	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE D. L. VO 112/98 (PARTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.02.4033	4033	2	1	CONTRIBUTO NAZIONALE ORDINARIO PER GLI INVESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4078	4078	2	1	FONDO UNICO DI INVESTIMENTI AI COMUNI (RAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00
9.0100	6.01.6001	6001	2	1	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDEI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	65.000,00	65.000,00	65.000,00
9.0100	6.02.6002	6002	2	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			4	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9.0100	6.03.6003	6003	2	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZ	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9.0200	6.04.6004	6004	2	1	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				2	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9.0200	6.05.6005	6005	2	1	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				2	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI (SPLIT P	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	150.000,00	150.000,00	150.000,00
				3	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				4	RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				5	RIMBORSO PER ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.0100	6.06.6006	6006	2	1	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				2	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				3	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ALLEGATO 2B

SPESE AREA FINANZIARIA - Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
01.01.1	1.01.01.03	30	8	1	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI AMMINISTRATORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.273,57	13.945,00	13.945,00
				2	IRAP SU INDENNITA' DEL SINDACO E DEGLI AMMINISTRATORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	788,32	1.186,00	1.186,00
			14	1	RIMBORSI SPESE VIAGGIO MISSIONI AMMINISTRATORI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.132,00	2.160,00	0,00
01.01.1	1.01.01.05	50	6	1	NUCLEO DI VALUTAZIONE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.700,00	1.700,00	1.700,00
				2	IRAP SUI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	115,00	115,00	115,00
				3	RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	240,00	240,00	240,00
01.02.1	1.01.01.05	50	8	1	FONDO DI MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO E DI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINISTERO DELL'IN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.02.1	1.01.02.01	120	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	35.349,00	35.349,00	35.349,00
				2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.442,00	9.442,00	9.442,00
			6	1	SPESE PER SEGRETARI COMUNALI A SCAVALCC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			12	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	CONTRIBUTI SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUN.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				5	IRAP SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.10.1	1.01.02.01	120	16	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.070,00	2.070,00	2.070,00
01.11.1	1.01.02.03	140	8	1	RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	460,79	460,79	460,79
01.02.1	1.01.02.05	160	4	1	SPESE CONVENZIONE DI SEGRETERIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	34.500,00	34.500,00	34.500,00
			8	1	DIRITTI DI ROGITO DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.02.1	1.01.02.07	180	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.353,76	3.005,00	3.005,00
01.10.1	1.01.02.07	180	4	1	IRAP PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA/	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	704,00	704,00	704,00
01.03.1	1.01.03.01	230	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	29.435,00	29.435,00	29.435,00
				2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8.731,00	8.731,00	8.731,00
01.03.1	1.01.03.03	250	2	1	SERVIZI DI REDAZIONE E TRASMISSIONE DICHIARAZIONI IVA E UNICC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			4	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			6	1	SPESE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PER ORDINATIVO INFORMATICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			8	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.03.1	1.01.03.05	270	2	1	QUOTA DI ALIMENTAZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.03.1	1.01.03.07	290	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.993,56	2.552,00	2.552,00
			4	1	IVA A DEBITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.04.1	1.01.04.01	340	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.714,00	20.714,00	20.714,00
				2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	847,00	847,00	847,00
			4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.616,00	5.616,00	5.616,00
01.04.1	1.01.04.03	360	2	1	SPESE DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.04.1	1.01.04.05	380	2	1	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.04.1	1.01.04.07	400	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.381,00	1.761,00	1.761,00
01.04.1	1.01.04.08	410	2	1	SPESE A COPERTURA DELLE RIDUZIONI ED ESENZIONI TARSU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.06.1	1.01.06.01	560	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.680,00	10.680,00	10.680,00
				2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	549,00	549,00	549,00
			4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.165,00	3.165,00	3.165,00
			6	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	38.322,00	38.322,00	38.322,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
				8	2 ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				1	1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.111,00	10.111,00	10.111,00
01.06.1	1.01.06.07	620		4	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	726,20	926,00	926,00
				6	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.462,54	3.258,00	3.258,00
01.07.1	1.01.07.01	670		4	1 COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	25.170,00	25.170,00	25.170,00
					2 ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				6	1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.826,00	6.826,00	6.826,00
				8	1 CONTRIBUTO STATALE DIRETTIVA 2004/38/CE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.07.1	1.01.07.07	730		2	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.678,36	2.140,00	2.140,00
01.10.1	1.01.08.01	780		8	1 FONDO APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO DIPENDENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				10	1 FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.039,72	6.039,72	6.039,72
				12	1 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PRODUTTIVITA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.236,67	2.236,67	2.236,67
				16	1 INDENNITA' DI RISULTATO PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.777,11	6.777,11	6.777,11
				2	2 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.646,84	1.646,84	1.646,84
01.11.1	1.01.08.03	800		20	1 SPESE PER CONVENZIONE REVISORE DEI CONTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.750,00	3.750,00	3.750,00
01.10.1	1.01.08.07	840		2	1 IRAP SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	576,05	576,05	576,05
20.02.1	1.01.08.10	870		2	1 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.544,43	9.544,43	9.544,43
20.01.1	1.01.08.11	880		2	1 FONDO DI RISERVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
03.01.1	1.03.01.01	1110		2	1 COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	25.347,00	25.347,00	25.347,00
					2 ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7.051,00	7.051,00	7.051,00
03.01.1	1.03.01.07	1170		2	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.688,44	2.155,00	2.155,00
50.01.1	1.06.02.06	2370		2	1 INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	992,00	0,00	0,00
50.01.1	1.08.01.06	2810		2	1 INTERESSI PASSIVI MUTUI STRADE COMUNALI (MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	319,00	0,00	0,00
50.01.1	1.09.04.06	3470		2	1 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ACQUEDOTTO LIXIUS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.03.1	1.09.05.05	3570		8	1 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	2 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				3	3 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.03.1	1.09.05.07	3590		2	1 TARES UTENZE COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	1 TARI UTENZE COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.288,00	4.288,00	4.288,00
12.05.1	1.10.04.01	4080		2	1 COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	29.763,01	32.352,00	32.352,00
					2 ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	645,24	645,24	645,24
				4	1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8.427,00	8.627,00	8.627,00
12.05.1	1.10.04.05	4120		62	1 RIMBORSO AL COMUNE DI DOLIANOVA DELLE SPESE DI CONVENZIONE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.05.1	1.10.04.07	4140		2	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.052,69	2.750,00	2.750,00
12.09.1	1.10.05.01	4190		2	1 COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	19.288,00	0,00	0,00
					2 ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	310,00	0,00	0,00
				4	1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.170,00	0,00	0,00
12.09.1	1.10.05.07	4250		2	1 IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.312,04	0,00	0,00
50.02.4	3.01.03.03	11050		2	1 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	24.814,00	0,00	0,00
99.01.7	4.00.00.01	13530		2	1 VERSAMENTO DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	65.000,00	65.000,00	65.000,00
99.01.7	4.00.00.02	13540		2	1 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	100.000,00	100.000,00	100.000,00
				4	1 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CON	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	30.000,00	30.000,00	30.000,00
99.01.7	4.00.00.03	13550		2	1 ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZ	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7.000,00	7.000,00	7.000,00
99.01.7	4.00.00.04	13560		2	1 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
				2	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
99.01.7	4.00.00.05	13570		2	1 ALTRE USCITE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
					2 VERSAMENTI DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO DI TERZI (€	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	150.000,00	150.000,00	150.000,00
					3 VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO TE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					4 ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					5 ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7	4.00.00.06	13580		2	1 COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
					2 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					3 ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00

2. SERVIZIO TECNICO

Responsabile: *Michele Melis*

ESERCIZIO 2015

ALLEGATO 3A

ENTRATE AREA TECNICA - Anno 2015

Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
2.0101	2.02.2021	2021	2	1	CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2056	2056	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2085	2085	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2088	2088	2	1	CONTRIBUTI DELL'AUTORITA' D'AMBITO A FAVORE DEGLI ENTI CONSORZIATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0100	3.01.3006	3006	2	1	QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI IDEE PER LA VALORIZZAZIONE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0100	3.02.3062	3062	2	1	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	650,00	650,00	650,00
3.0100	3.02.3063	3063	2	1	FITTI REALI DI FABBRICATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	43.680,30	40.729,78	40.729,78
3.0100	3.02.3066	3066	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI LOCULI CIMITERIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.0100	3.02.3076	3076	2	1	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DELLA LEGNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	40.000,00	0,00	0,00
3.0100	3.02.3077	3077	2	1	PROVENTI DA UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00
3.0500	3.05.3138	3138	4	1	PROVENTI DA INCAMERAMENTO DI POLIZZE FIDEIUSSORIE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0200	3.05.3138	3138	6	1	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELL'ORDINANZA AM	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
3.0500	3.05.3139	3139	2	1	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.768,05	0,00	0,00
3.0100	3.05.3145	3145	2	1	PROVENTI DA PRODUZIONE DI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7.000,00	7.000,00	7.000,00
4.0400	4.01.4006	4006	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4.0400	4.01.4010	4010	2	1	ALIENAZIONE AREE P.I.P.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	12.620,00	0,00	0,00
			4	1	PROVENTI DA VENDITA ALL'ASTA DI BENI MOBILI DELLA CASA DI RIPOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.02.4022	4022	4	1	CONTRIBUTO CIPE PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.03.4028	4028	2	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.03.4031	4031	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			6	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.03.4032	4032	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.05.4034	4034	2	1	EREDITA' E DONAZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			2	2	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER MANUTENZIONE E ALLESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0500	4.05.4034	4034	6	1	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DEL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0500	4.05.4035	4035	2	1	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE E DA SANZIONI PER VIOLAZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4.0200	4.03.4043	4043	4	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			6	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO CENTRO STORICO II° LOTTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			8	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RISTRUTTURAZIONE LOCALI EX ESMAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.03.4044	4044	2	1	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0300	4.03.4045	4045	2	1	CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4046	4046	4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4047	4047	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA/INCUBATORE DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4048	4048	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4050	4050	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4052	4052	4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4061	4061	6	1	L.R. 6/2001 CONTRIBUTO RAS LAVORI SCUOLA ELEMENTARE ANNUALITA' 2006.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	34.425,00	34.425,00	0,00
			8	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4062	4062	4	1	L.R. 37/98 CONTRIBUTI SVILUPPO OCCUPAZIONE ANNO 2005.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4063	4063	2	1	CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4068	4068	2	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIC

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
4.0200	4.03.4070	4070	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4072	4072	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ARREDI E ATTREZZATURE COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4074	4074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER QUALIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4080	4080	2	1	CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4082	4082	2	1	CONTRIBUTO RAS PER OPERE DI VIABILITA' RURALE (DA CHIUSURA CONTO CONTRO INQUINAMENTO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4084	4084	2	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA' PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.03.4086	4086	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
4.0200	4.04.4162	4162	2	1	CONTRIBUTO AUTORITA' D' AMBITO PROGETTAZIONE OPERE DEL SERVIZIO IDROSANITARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	241.000,00	0,00	0,00
			8	1	CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			10	1	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			12	1	CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE SAN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
6.0300	5.03.5029	5029	4	1	MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE F	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO 3B

SPESE AREA TECNICA - Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
01.01.1	1.01.01.03	30	4	1	ASSICURAZIONE RC RISCHI ATTIVITA' ISTITUZIONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.200,00	5.200,00	5.200,00
01.06.1	1.01.06.02	570	2	1	STAMPE E RILEGATURE DELL' UFFICIO TECNICO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	300,00	300,00	300,00
01.06.1	1.01.06.03	580	2	1	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				2	SPESE PER PERIZIE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				3	INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	VISURE CAMERALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			6	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO TECNICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO TECNICO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.05.1	1.01.06.07	620	2	1	IMPOSTA DI REGISTRO ANNUALE CONTRATTO CASERMA CARABINIERI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	651,00	0,00	0,00
01.05.1	1.01.08.02	790	10	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
01.11.1	1.01.08.02	790	10	2	ACQUISTO DI ESTINTORI PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11.1	1.01.08.03	800	2	1	ASSICURAZIONI INFORTUNI CONDUCENTI DEI MEZZI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			6	1	ENERGIA ELETTRICA PER I SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			8	1	TELEFONIA FISSA PER I SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				2	TELEFONIA MOBILE DEI SERVIZI GENERALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			9	1	UTENZE IDRICHE DEI SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.08.1	1.01.08.03	800	10	1	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	19.000,00	19.000,00	19.000,00
				2	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI DI SICUREZZA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				3	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER LE POSTAZIONI DI LAVORO E RELATIVA MANUTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				4	LICENZE D'USO PER SOFTWARE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.11.1	1.01.08.03	800	18	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				2	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI ATTREZZATURE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				3	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			26	1	SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11.000,00	11.000,00	11.000,00
			30	1	MANUTENZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				2	REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			32	1	SPESE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.11.1	1.01.08.04	810	4	1	SPESE DIVERSE PER ABBELLIMENTO VIE E PIAZZE PER FESTIVITA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.11.1	1.01.08.05	820	8	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA COMUNITA' MONTANA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.904,00	2.904,00	2.904,00
02.01.1	1.02.01.03	910	4	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLA CASERMA DEI CARABII	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
03.01.1	1.03.01.02	1120	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
03.01.1	1.03.01.03	1130	2	1	SPESE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RANDAGISMO SUL TERRITORIO COMUN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.01.1	1.04.01.02	1450	4	1	(annullato) L.R. 31/84 ART. 3 LETTERA C SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
04.01.1	1.04.01.03	1460	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER LE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			4	1	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			5	1	UTENZE IDRICHE DELLE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			12	1	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DELLE SCUOLE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	14.000,00	14.000,00	16.000,00
04.02.1	1.04.02.02	1560	4	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE SCUOLE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
04.02.1	1.04.05.03	1900	8	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05.02.1	1.05.01.03	2010	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			9	1	ENERGIA ELETTRICA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			10	1	TELEFONIA FISSA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.100,00	1.100,00	1.100,00
			12	1	UTENZE IDRICHE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05.02.1	1.05.01.04	2020	2	1	FITTO IMMOBILI EX FERROVIE COMPLEMENTARI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
05.02.1	1.05.02.03	2120	17	1	ENERGIA ELETTRICA PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			18	1	UTENZE IDRICHE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
05.01.1	1.05.02.03	2120	20	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.1	1.05.02.03	2120	24	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI DEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
06.01.1	1.06.02.03	2340	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			6	1	UTENZE IDRICHE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	400,00	400,00	400,00
			8	1	FORNITURA DI GAS PER SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1	1.08.01.02	2770	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO OPERAI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
			6	1	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				2	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI (AVANZO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.1	1.08.01.03	2780	4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MEZZI DI TRASPORTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.400,00	3.400,00
			6	1	ASSICURAZIONI RC DEI MEZZI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1	1.08.01.07	2820	2	1	TASSE DI CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOMEZZI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	800,00	500,00	500,00
10.05.1	1.08.02.03	2890	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	50.000,00	50.000,00	50.000,00
				2	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVANZO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SERVIZI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.412,32	6.412,32	4.809,24
08.01.1	1.09.01.03	3110	4	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI AN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	QUOTA COMUNE PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI AN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
08.01.1	1.09.01.05	3130	4	1	QUOTA RIPARTO CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.1	1.09.03.02	3320	2	1	STRUMENTI TECNICI SPECIALISTICI PER CANTIERI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11.01.1	1.09.03.03	3330	2	1	PULIZIA FASCE VERDI STRADE RURALI PER PREVENZIONE INCENDI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	30.000,00	16.467,48
11.01.1	1.09.03.05	3350	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIV	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00
09.04.1	1.09.04.03	3440	2	1	UTENZE IDRICHE PER FONTANE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			4	1	ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			6	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE FOGNATURE - SERVIZI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	700,00	700,00	700,00
09.03.1	1.09.05.02	3540	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.04.1	1.09.05.05	3570	4	1	QUOTA CONSORTILE AUTORITA' D' AMBITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.03.1	1.09.05.05	3570	6	1	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI I	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	89.385,60	89.385,60	89.385,60
				2	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.768,05	0,00	0,00
				3	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI I			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.05.1	1.09.06.03	3660	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO - SERVIZI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	25.000,00	25.000,00	25.000,00
09.02.1	1.09.06.03	3660	4	1	SPESE PER IL TAGLIO DELLA LEGNA DEI TERRENI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	40.000,00	0,00	0,00
09.01.1	1.09.06.03	3660	6	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.03.1	1.10.03.03	3990	8	1	ENERGIA ELETTRICA PER COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			9	1	UTENZE IDRICHE PER STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.09.1	1.10.05.03	4210	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			4	1	UTENZE IDRICHE PER CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			6	1	SERVIZI DI PULIZIA DEL CIMITERO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.096,64	2.096,64	2.096,64
14.02.1	1.11.02.03	4430	6	1	UTENZE ELETTRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			8	1	UTENZE IDRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	600,00	600,00	600,00
14.04.1	1.12.06.05	5660	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SUAI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.01.2	2.01.01.01	5730	4	1	REALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.11.2	2.01.02.05	5870	2	1	SPESE PER HARDWARE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				2	SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.11.2	2.01.08.01	6430	12	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5.000,00	10.000,00	10.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
				2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MUNICIPIO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
01.11.2	2.01.08.05	6470		2	1 MOBILI E ARREDI PER UFFICI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
					2 MACCHINE PER UFFICIO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
02.01.2	2.02.01.01	6530		4	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.01.2	2.04.01.01	7030		4	1 CONTRIBUTO CIPE PER MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
04.01.2	2.04.01.05	7070		2	1 QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MAT	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
04.02.2	2.04.02.01	7130		2	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				4	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE SCUOLE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				22	1 CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				24	1 QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE (I	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.2	2.05.01.01	7530		2	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.2	2.05.01.05	7570		2	1 MOBILI E ARREDI PER BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	500,00	500,00
					2 MACCHINE PER UFFICIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
				6	1 IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.2	2.05.02.01	7630		2	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				4	2 CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	34.425,00	34.425,00	0,00
				8	1 DONAZIONE PER REALIZZAZIONE CENTRO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.2	2.05.02.05	7670		2	1 ARREDI E ALLESTIMENTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS) (A	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 MOBILI E ARREDI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	0,00	0,00
					3 IMPIANTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS).	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	0,00	0,00
06.01.2	2.06.02.01	7830		4	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				10	1 CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				12	1 REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 GRADINATE PER CAMPO DI CALCETTO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
07.01.2	2.07.01.01	8030		12	1 CONTRIBUTO RAS SVILUPPO OCCUPAZIONE LEGGE REG.LE 14/05/09 N.1 ART. 3 COMI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
07.01.2	2.07.01.07	8090		2	1 ANTICIPAZIONE AL COMUNE DI ORROLI PER ESECUZIONE INTERVENTI BANDI GAL (A	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.2	2.08.01.01	8230		2	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.455,57	2.000,00
09.06.2	2.08.01.01	8230		6	1 SPESE CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.2	2.08.01.01	8230		18	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				24	1 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				26	1 SEGNALETICA STRADALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				28	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				32	1 QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP (AVAN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.2	2.08.01.03	8250		4	1 TARGHETTE PER NUMERAZIONE CIVICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.2	2.08.01.05	8270		4	1 ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER SERVIZIO DI SICUREZZA E VIGILANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
10.05.2	2.08.02.01	8330		4	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				6	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	18.000,00	8.000,00	8.000,00
					2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVAN	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
				8	1 MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
08.01.2	2.09.01.01	8530		4	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE DEL CENTRO ABITATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.04.2	2.09.01.01	8530		6	1 OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (INFRASTRUTTURE IDROALIMENTARIE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
08.01.2	2.09.01.01	8530		18	1 L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA MADONNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
14.01.2	2.09.01.01	8530		20	1 SPESE DEI PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONE AREE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	12.620,00	0,00	0,00
05.01.2	2.09.01.01	8530		24	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - CONTRIBUTI)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					3 RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - DONAZIONI)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				26	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				28	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CHIESA PARROCCHIALE (AVANZO LIBERO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 ANTICIPAZIONE SPESE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DELLA CHIESA DI SAN GIUSEPPE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.02.2	2.09.01.05	8570		2	1 LAVORI DI COMPLETAMENTO CENTRO SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
08.01.2	2.09.01.07	8590		2	1 CONTRIBUTI R.A.S CENTRI STORICI (Ex.Cap 3230)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.02.2	2.09.01.07	8590		6	1 L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
08.01.2	2.09.01.07	8590		10	1 L.R. 29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
14.01.2	2.09.01.07	8590		20	1 RIMBORSI A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE PER ACQUISTO DI LOTTI PIP (AVANZO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
08.02.2	2.09.02.01	8630		2	1 ALIENAZIONE AREE P.I.P. (Ex.Cap 3235)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				6	1 CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PER AREE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.03.2	2.09.05.01	8930		2	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	1 QUOTA COMUNE PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				6	1 COMPLETAMENTO ECOCENTRO COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.02.2	2.09.06.01	9030		2	1 OPERE DI ARREDO URBANO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 OPERE DI ARREDO URBANO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					3 CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					4 CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				8	1 OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
					2 OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE (AVANZO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
15.03.2	2.09.06.01	9030		12	1 CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				14	1 CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.01.2	2.09.06.01	9030		16	1 CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				18	1 VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU" (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					3 CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				20	1 RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
09.02.2	2.09.06.01	9030		22	1 ALLESTIMENTO AREE URBANE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 ALLESTIMENTO AREE URBANE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
05.01.2	2.09.06.07	9090		2	1 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DEL CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
					2 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.03.2	2.10.03.01	9330		6	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	5.000,00	5.000,00
				12	1 CONTRIBUTO RAS PER LAVORI NELLA COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				22	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.09.2	2.10.05.01	9530		2	1 SPESE DEI PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop. At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
				8	1 LAVORI CIMITERO (AVANZO)	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				10	1 LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO (AVANZO LIBERO)	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				12	1 CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO.	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				14	1 REALIZZAZIONE DI LOCULI CIMITERIALI (AVANZO VINCOLATO)	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.09.2	2.10.05.05	9570		2	1 ATTREZZATURE CIMITERIALI	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.09.2	2.10.05.07	9590		2	1 CONTRIBUTO RAS SISTEMAZIONE CIMITERO	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
16.01.2	2.11.02.01	9730		6	1 CONTRIBUTO DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER MANUTENZIONE E ALLESTIMENT	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
16.01.2	2.11.02.05	9770		2	1 CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PI	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
14.02.2	2.11.07.01	10230		2	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPANNONE MOSTRA OVINI (AVANZO	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
14.02.2	2.12.01.07	10390		2	1 QUOTA ASSOCIATIVA GESTIONE COORDINATA RETE DEL GAS	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
17.01.2	2.12.03.05	10570		2	1 CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	241.000,00	0,00	0,00
14.01.2	2.12.06.01	10830		2	1 SPESE CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA INCUBATORE	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	1 QUOTA COMUNALE PER REALIZZAZIONE INCUBATORE DI IMPRESE (AVANZO)	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
50.02.4	3.01.03.03	11050		4	1 RIMBORSO MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIOI	ok	<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00

3. SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Responsabile: *IOSA MASILI*

ESERCIZIO 2015

ALLEGATO 4 A

ENTRATE AREA SOCIO-CULTURALE - Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
2.0101	2.01.2007	2007	2	1	L. 448/98 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TESTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.544,44	1.544,44	1.544,44
2.0101	2.02.2011	2011	2	1	L.R. 12/85 CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO DISABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			4	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2020	2020	4	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2022	2022	2	1	L. 62/2000 - CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.006,00	1.006,00	1.006,00
2.0101	2.02.2023	2023	2	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTO RAS PER SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	476,90	476,90	476,90
2.0101	2.02.2024	2024	2	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2026	2026	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE RITORNARE A CASA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	23.110,73	23.110,73	23.110,73
2.0101	2.02.2035	2035	2	1	CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.914,00	3.914,00	3.914,00
2.0101	2.02.2038	2038	2	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2.0101	2.02.2052	2052	2	1	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	70.122,98	70.122,98	70.122,98
2.0101	2.02.2055	2055	2	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	31.715,15	31.715,15	31.715,15
			2	2	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2059	2059	2	1	L.R. 7/91 CONTRIBUTI PER L' EMIGRAZIONE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7.500,00	7.500,00	7.500,00
2.0101	2.02.2060	2060	2	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	13.654,82	13.654,82	13.654,82
			4	1	L.R. 9/2004 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.325,63	2.325,63	2.325,63
2.0101	2.02.2061	2061	2	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2062	2062	2	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.02.2063	2063	4	1	L. 431/1998 FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL' ACCESSO DELLE ABITAZ	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.498,74	1.498,74	1.498,74
2.0101	2.02.2065	2065	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ASSEGNI DI CURA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.03.2076	2076	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERT	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2081	2081	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI ATTIVITA' AGGREGATIVE E DI ANIMAZIONE RIVOI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2084	2084	6	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.980,00	1.980,00	1.980,00
2.0101	2.05.2087	2087	2	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	7.000,00
			4	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCOLASTICA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.000,00	9.000,00	9.000,00
2.0101	2.05.2089	2089	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI PER EMERGENZE SCOLASTICHE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
2.0101	2.05.2090	2090	2	1	CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	40,70	40,70	40,70
3.0100	3.01.3013	3013	2	1	PROVENTI SERVIZI MENSE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.0100	3.01.3020	3020	4	1	QUOTE UTENTI PROGETTO NUOTO ESTATE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.0100	3.01.3041	3041	4	1	QUOTE UTENTI SERVIZIO PASTI CALDI A DOMICILIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3.0100	3.05.3144	3144	2	1	QUOTA UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.0100	3.05.3150	3150	2	1	CANONE CONCESSIONE COMUNITA' DI ASSISTENZA ANZIANI E DISABIL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9.000,00	0,00	0,00

ALLEGATO 4B

SPESE AREA SOCIO CULTURALE - Anno 2015
Analitico

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO											
D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
01.11.1	1.01.08.03	800	36	1	SPESE PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1.04.02.05	1590	3	1	D.LGS. 297/94 - RIMBORSO FATTURE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO AD ALUNNI SCL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1	1.04.05.03	1900	3	1	L.R. 31/84 - (CONTRIBUTO RAS) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			4	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SUPPLEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	2.000,00
			6	1	L. R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	18.000,00
			10	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - QUOTE UTENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			12	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - FONDO UNICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	38.455,57	40.000,00	40.000,00
04.07.1	1.04.05.05	1920	4	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTI A STUDENTI MERITEVOLI E IN DISAGIATE CONDIZION	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1	1.04.05.05	1920	6	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTI ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00	3.000,00	6.000,00
04.07.1	1.04.05.05	1920	8	1	L. 62/2000 CONTRIBUTI A SOSTEGNO FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.006,00	1.006,00	1.006,00
				2	CONTRIBUTO COMUNALE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1	1.04.05.05	1920	10	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO PER STUC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6.000,00	8.000,00	8.000,00
				2	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	476,90	476,90	476,90
04.07.1	1.04.05.05	1920	12	1	L. 448/98 ART. 27 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TESTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.544,44	1.544,44	1.544,44
			16	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
04.06.1	1.04.05.05	1920	18	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZ	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.914,00	3.914,00	3.914,00
			20	1	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI DELLE SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11.000,00	15.500,00	10.000,00
				2	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCUOLA SECONDARIA DI I GRAD	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.200,00	4.200,00	4.200,00
			24	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.980,00	1.980,00	1.980,00
12.04.1	1.10.02.03	3880	2	1	ASSICURAZIONE RC PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	INAIL PER PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.03.1	1.10.04.03	4100	2	1	CONTRATTI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	45.800,00	45.800,00	45.800,00
12.01.1	1.10.04.03	4100	2	2	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			4	1	SPESE CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	40,70	40,70	40,70
			10	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI ATTIVITA' AGGREGATIVE E DI ANIMAZIONE RIVOLTE /	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.04.1	1.10.04.03	4100	12	3	PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME ANNO 2008	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	QUOTA COMUNE PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' EST	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			16	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVIC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	21.715,15	21.715,15	21.715,15
				2	COSTI GESTIONALI PER IL SERVIZIO CIVICO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				3	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' (AVANZO) - SERVIZIO CI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				6	PROGETTI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.300,00	1.300,00	1.300,00
			18	1	SPESE DEL SERVIZIO SOCIALE PER LA PUBBLICAZIONE DELLE GARE D'APPALTC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1	1.10.04.05	4120	4	1	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				2	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.04.1	1.10.04.05	4120	8	1	L.R. 23/2005 ASSISTENZA ECONOMICA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.02.1	1.10.04.05	4120	14	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				3	L.R. 20/97 - SUSSIDI (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.05.1	1.10.04.05	4120	16	1	L.R. 7/91 SPESE PER L' EMIGRAZIONE. (Ex.Cap 1896)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7.500,00	7.500,00	7.500,00
12.02.1	1.10.04.05	4120	18	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	13.654,82	13.654,82	13.654,82
				2	L.R. 27/83 (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
			20	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTI RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Codice	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. (Euro) 2015	Prev. (Euro) 2016	Prev. (Euro) 2017
12.06.1	1.10.04.05	4120	28	1	LEGGE 431/98 CONTRIBUTI PER L' ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1.498,74	1.498,74	1.498,74
12.02.1	1.10.04.05	4120	30	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	23.110,73	23.110,73	23.110,73
				2	CONTRIBUTO PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA" (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				32	1 QUOTA COMUNE PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	8.000,00	8.000,00
				36	1 L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	70.122,98	70.122,98	70.122,98
				2	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - PIANI PERSONALIZZATI (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				40	1 L.R. 9/2004 CONTRIBUTI RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.325,63	2.325,63	2.325,63
				2	L.R. 9/2004 (AVANZO VINCOLATO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.04.1	1.10.04.05	4120	46	1	RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	700,00	700,00	700,00
				48	1 CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' - CONTRIBUTO ECC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				2	CONTRIBUTI PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - TRASFERIMENTI (AVANZO)			<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.01.1	1.10.04.05	4120	49	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00	2.500,00	2.500,00
				2	BONUS FAMIGLIA (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.02.1	1.10.04.05	4120	50	1	INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE CHE NECESSITANO DI ASSISTENZA CONTINUA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	22.000,00	22.000,00	22.000,00
12.04.1	1.10.04.05	4120	52	1	CONTRIBUTI ALL'AVCP PER LE GARE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	500,00	500,00
				54	1 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
12.02.1	1.10.04.05	4120	56	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DEL MAI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				63	1 CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				2	RIMBORSO QUOTE SOCIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3.200,00	3.200,00	3.200,00
04.06.2	2.04.05.05	7470	2	1	ATTREZZATURE PER MENSA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
				4	1 SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00