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 2016-2018

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 31.12.2015

	2013	2014	2015
Popolazione totale	927	918	914

Tabella 2. L'evoluzione della popolazione

	2014	2015
nati	2	5
deceduti	11	16
Saldo naturale	**- 9**	**-11**
Immigrati	22	10
Emigrati	22	3
Saldo migratorio	**0**	**+7**
Popolazione totale	**918**	**914**

Popolazione suddivisa per età e sesso anno 2015

	Maschi	Femmine
0-5	17	12
6-10	9	17
11-15	16	18
16-20	17	24
21-25	22	20
26-30	29	27
31-35	27	28
36-40	25	23
41-45	30	31
46-50	30	30
51-55	28	44
56-60	43	27
61-65	32	30
66-70	40	29
71-75	28	33
76-80	15	26
81-85	15	27
86-90	9	19
91-95	4	9
96-100	1	2
Oltre 100	0	1
Totale	**437**	**477**

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 Kmq
Altitudine	359 m s.l.m.
Abitanti	914(al 31/12/2015)
Densità	48,72 ab/Kmq
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.

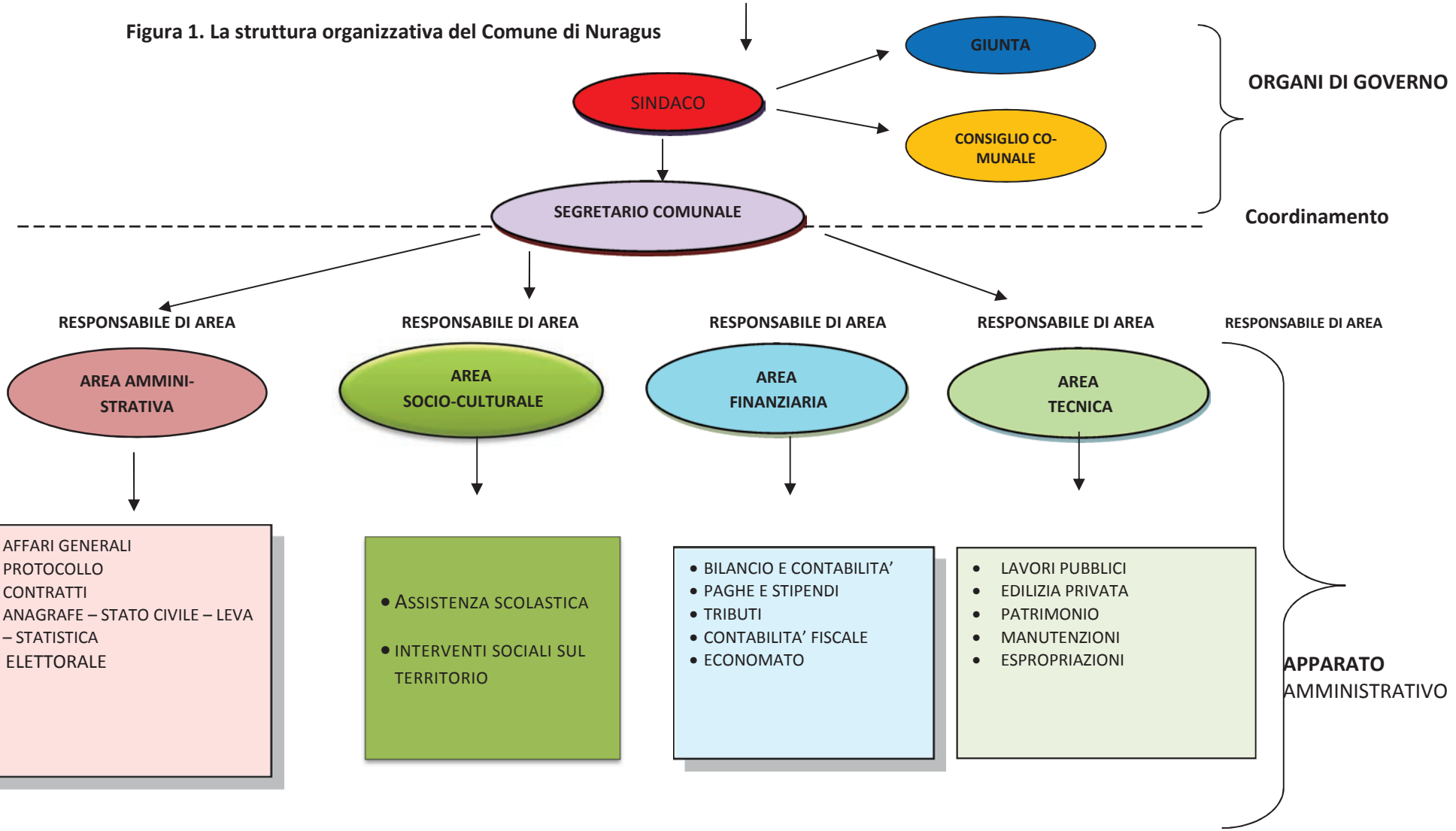
Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati 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



Ente Commissariato fino all'insediamento del nuovo organo politico (data elezioni 05/06/2016)

GLI ORGANI POLITICI

SINDACO

- Giovanni Daga

VICESINDACO

- Ignazio Atzori

GIUNTA

- Giovanni Daga
- Ignazio Atzori
- Gianluca Maoddi
- Fabio Melis

CONSIGLIO

Maggioranza:

- Giovanni Daga
- Ignazio Atzori
- Gianluca Maoddi
- Fabio Melis
- Vanessa Ledda
- Alessio Zedda

Minoranza:

- Ombretta Ladu
- Mauro Elia Mura
- Elia Serras

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 –

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 FINANZARIA

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 –

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
Dr.ssa Fabiola Pusceddu	Istruttore contabile	D2	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 –

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**,
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 –

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.
• la programmazione dei fabbisogni, i provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente, la formazione del personale,
• 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;

LAVORI PUBBLICI	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infra-strutturali 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 associazione 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

• 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 stradario, 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

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 Posizioni giuridichedi partenza						POSTI IN ORGANICO		
		D3	D1	C	B3	B	A	COPERTI	VACANTI	TOTALE
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. LAVORIPUBBLICI/ESPROPRIAZIONI 3. MANUTENZIONE PATRIMONIO E SERVIZI TECNOLOGICI 4. AMBIENTE 5. VIGILANZA	=	1	2	0	1	0	3	1	4
TOTALE GENERALE		=	5	3	0	1	0	8	1	9

a) ANALISI DI GENERE

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREE E PER SESSO AL 31.12.2015

AREA	UOMINI	DONNE	totale
AMMINISTRATIVA		2	2
TECNICA	3	0	3
FINANZIARIA	0	2	2
SOCIO-CULTURALE	0	1	1
SEGRETARIO COMUNALE	1	0	1
TOTALE	4	5	9

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA E PER SESSO AL 31.12.2015

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

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER ORARIO DI LAVORO E PER SESSO AL 31.12.2015

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	0	0	0
tempo part time	0	0	0

Le Risorse Finanziarie

1. IL BILANCIO

	CONSUNTIVO 2015	PREVENTIVO 2016
AVANZO APPLICATO	319.525,71	0

ENTRATE TRIBUTARIE		
TARES/TARI/ICI/IMU/TASI	182.025,42	161.999,00
+ ADDIZIONALE ERARIALE	0	0
ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	0	0
TRIBUTI MINORI	11.680,78	5.400,00
ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	136.001,64	180.000,00
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	329.707,84	347.399,00

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE		
PROVENTI DAI SERVIZI	23.357,83	23.100,00
PROVENTI DAI BENI DELL'ENTE	71.005,38	78.180,23
INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	174,42	0,00
UTILI NETTI DA AZIENDE E DIVIDENDI	0,00	0,00
PROVENTI DIVERSI	57.699,43	51.888,75
TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	152.237,06	153.168,98

ENTRATE DA ACCENSIONI PRESTITI		
TOTALE ENTRATE ACCENSIONE PRESTITI	0	0

ENTRATE C/TERZI	**326.160,47**	**578.000,00**
TOTALE ENTRATE	808.105,37	1.078.567,98

2. DESTINAZIONE DELLE SPESE CORRENTI

	CONSUNTIVO 2015	PREVENTIVO 2016
AMMINISTRAZIONE	472.658,93	504.097,94
GIUSTIZIA	0	0,00
POLIZIA LOCALE	37.493,55	38.003,00
ISTRUZIONE PUBBLICA	87.903,44	118.135,00
CULTURA	27.411,71	24.660,41
SPORT E TEMPO LIBERO	8.892,00	7.900,00
TURISMO	12.772,11	13.000,00
VIABILITA' E TRASPORTI	76.892,71	64.412,32
AMBIENTE E TERRITORIO	272.609,87	234.220,10
SETTORE SOCIALE	296.121,17	336.368,27
SVILUPPO ECONOMICO	600,00	4.500,00
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	1.925,00
TOTALE SPESE	1.293.355,49	1.347.223,04

% DONNE IN POSIZIONE APICALE (P.O.)	75
% DONNE SU TOTALE DIPENDENTI	52,60
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO DALLE DIPENDENTI DONNE	25.207,88 €
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE	52,8
% PERSONALE DONNA LAUREATO/TOTALE PERSONALE FEMMINILE	60,00

b) ANALISI QUALI QUANTITATIVA

ETA' MEDIA PERSONALE (anni)	52,75
ETA' MEDIA PERSONALE IN POSIZIONE APICALE (anni)	51,25
% DIPENDENTI IN POSSESSO DI LAUREA	62,5
% 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

2013	2014	2015
€ 366.544,40	€ 365.427,31	€ 380.146,30

e) RAFFRONTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE

	2013	2014	2015
SPESA CORRENTE	€ 1.205.677,88	€ 1.127.269,11	€ 1.293.355,49
SPESA PERSONALE	€ 366.544,40	€ 365.427,31	€ 380.146,30

3. DESTINAZIONE SPESE IN C/CAPITALE

	CONSUNTIVO 2015	PREVENTIVO 2016
AMMINISTRAZIONE	39.330,91	31.375,00
GIUSTIZIA	0,00	1.000,00
POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
ISTRUZIONE PUBBLICA	199.801,13	151.000,00
CULTURA	5.659,58	254.900,00
SPORT E TEMPO LIBERO	26.323,42	2.000,00
TURISMO	0,00	0,00
VIABILITA' E TRASPORTI	352.558,81	10.000,00
AMBIENTE E TERRITORIO	882.019,77	18.940,60
SETTORE SOCIALE	67.944,41	3.000,00
SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00
SERVIZI PRODUTTIVI	269.387,81	2.500,00
TOTALE SPESE	1.843.025,84	474.715,60

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

Programma amministrativo elezioni del 05/06/2016

della lista civica "Nuraghesi per Nuragus" candidato a sindaco

Giovanni Daga.

SCUOLA: Promozione della nostra scuola in quanto sicura e collaborazione con i paesi vicini; ulteriori interventi di ammodernamento e messa in sicurezza.

ALLEVAMENTO E AGRICOLTURA: Irrigazione dei campi; sistema di videosorveglianza per tutelare le aziende dislocate in campagna; ripristino viabilità e infrastrutture; rilancio delle colture cerealicole, ortofrutticole , olivicole e vitivinicole. Obiettivo fondamentale: ottenere il riconoscimento di Mostra Ovina Provinciale.

ARCHEOLOGIA: Concentrazione degli sforzi su un unico obbiettivo: avviamento di un piano pluriennale per gli scavi archeologici del nuraghe "Santu Milanu".

IMPIANTI SPORTIVI: Riqualificazione delle strutture esistenti; impegno a sostenere ogni possibile iniziativa.

AREE PUBBLICHE: Garantire i servizi fondamentali, a partire dalla pulizia, per rendere decoroso il paese; incremento del verde pubblico, attraverso anche la piantumazione di alcune aree urbane e rurali; ristrutturazione del mulino, con l'obiettivo di renderlo produttivo o, in alternativa, di cederlo in affitto per non gravare sulle casse comunali e per creare occupazione; valorizzazione dell'accesso alla Giara riconosciutoci dalla Regione Sardegna; tutela e valorizzazione del centro storico; wi fi; installazione telecamere.

BARRACELLI: Risorsa da riorganizzare, tramite nuove mansioni come ad esempio quella di protezione civile; dotazione di una sala monitor, utile per la riduzione dei costi di gestione, ma ancor di più in termini di efficacia del servizio e della sicurezza.

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** (*opportunity*) 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.

	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
FONTI INTERNE	Contatto diretto e costante con i cittadini e utenti da parte sia dell'organo politico che da parte degli uffici; Rapidità nell'individuazione dei bisogni e delle loro priorità; Strumenti innovativi di comunicazione (PEC, procedure telematiche)	- Carenza di professionalità; Risorse limitate da destinare alla formazione e aggiornamento di personale; - Conoscenza del personale; Unicità di figure apicali e non;

	OPPORTUNITA'	MINACCE
FONTI ESTERNE	- Facilità di accesso all'informazione alla comunicazione - Gestione associata servizi -	-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 dia 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 d 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 paino 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.

AZIONE STATEGICA	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	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.
AZIONE STATEGICA	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 STATEGICA	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (Art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 del D. Lgs. N. 150/2009) STRUTTURAZIONE PROGRESSIVA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE (Art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009)	Introduzione della valutazione da parte degli utenti sulla base del sistema adottato dall'ente. Realizzazione di un progetto pilota di custode satisfaction che interessi un servizio.. .	Generalizzazione dell'esperienza di custode satisfaction. 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	Validazione del sistema a regime. 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	Luciana Trudu	**1. PREDISPOSIZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE**		
					2016	**2017**	**2018**
					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		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Entro 30 novembre 2016	Entro 60 giorni dall'approvazione del Bilancio	Entro 60 giorni dall'approvazione del Bilancio

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					2. Protocollo informativo		
					2016	**2017**	**2018**
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale	Servizi più efficienti	SINDACO	Luciana Trudu	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		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="8">NURAGUS TRASPARENTE</td><td rowspan="8">Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa</td><td rowspan="8">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</td><td rowspan="8">SINDACO</td><td rowspan="8">Luciana Trudu</td><td colspan="3">3. VALORIZZARE E PROMUOVERE IL RIGORE ETICO E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente</td><td>Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente</td><td>Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente</td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>31 dicembre</td><td>31 dicembre</td><td>31 dicembre</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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	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

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="8">L’ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE</td><td rowspan="8">Aggiornamento costante strumenti normativi dell’Ente Locale</td><td rowspan="8">Miglioramento della qualità del servizio</td><td rowspan="8">SINDACO</td><td rowspan="8">Luciana Trudu</td><td colspan="3">5. Garantire il regolare passaggio all’ANPR ovvero al registro nazionale della popolazione residente</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>Studio normativa per garantire il regolare passaggio all’ANPR ovvero al registro nazionale della popolazione residente</td><td>Aggiornamenti costanti alle normative</td><td>Aggiornamenti costanti alle normative</td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>31 Dicembre</td><td>31 Dicembre</td><td>31 Dicembre</td></tr>
</table>

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**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Aggiornamento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2016 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 Digitalizzazione P.A.**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Digitalizzazione e conservazione sostitutiva documenti informatici**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Individuazione atti da smaterializzare e adesione al servizio di conservazione ed archiviazione digitale	Aprile		-	
Invio documentazione e attivazione dei servizi	Maggio			
Digitalizzazione e conservazione documentale	costante			

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**	**TRASVERSALE**
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 PREDISPOSIZIONE PIANO AZIONI POSITIVE**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Stesura documento e trasmissione bozza del piano alla consigliera di parità territorialmente competente**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Stesura documento e predisposizione bozza	31 dicembre 2016		-	

AREA	**Area Amministrativa**
RESPONSABILE	**Luciana Trudu**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	**Segreteria**
PESO	**15**
	avviato

LINEA STRATEGICA	**L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE**				
OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale				
OUTCOME	Miglioramento qualità dei servizi				
OBIETTIVO OPERATIVO	**N. 5 Passaggio all'ANPR ovvero al registro nazionale della popolazione residente**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	Garantire il regolare passaggio all'ANPR ovvero al registro nazionale della popolazione residente				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Studio normativa			-	
Passaggio allANPR registro nazionale della popolazione residente	DICEMBRE			

AREA	**Area Amministrativa**
RESPONSABILE	**Luciana Trudu**
RISORSE UMANE	**Congiu Antonella**
UFFICIO	**Segreteria**
PESO	**15**
	AVVIATO

SOCIO-CULTURALE

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRTEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Nuragus trasparente</td><td rowspan="11">Valorizzare la trasparenza amministrativa</td><td rowspan="11">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</td><td rowspan="11">Sindaco</td><td rowspan="11">Iosa Masili</td><td colspan="3">1. Diffusione atti e dati dell’attività istituzionale del settore socio culturale</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito</td><td>Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito</td><td>Pubblicazione atti e dati di competenza del servizio nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa e massima diffusione con la pubblicazione sul sito</td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td></tr>
<tr><td colspan="3">DI QUANTITA’</td></tr>
<tr><td>Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali</td><td>Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali</td><td>Tutti gli atti relativi ai servizi socio culturali</td></tr>
</table>

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					1. FAVORIRE L'ASSOCIAZIONISMO CON ALTRI COMUNI		
					2016	**2017**	**2018**
					Favorire forme di associazionismo con altri Comuni finalizzati alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica e utenza dei servizi sociali	Favorire forme di associazionismo con altri Comuni finalizzati alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica e utenza dei servizi sociali	Favorire forme di associazionismo con altri Comuni finalizzati alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica e utenza dei servizi sociali
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE	Migliorare la qualità del servizio	Sindaco	Iosa Masili	**INDICATORI**		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Adempimenti evasi	Adempimenti evasi	Adempimenti evasi

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					1. Potenziamento dei servizi sociali		
					2016	**2017**	**2018**
					Interventi economici a sostegno delle famiglie in collaborazione con l'INPS	**Interventi economici a sostegno delle famiglie in collaborazione con l'INPS**	**Interventi economici a sostegno delle famiglie in collaborazione con l'INPS**
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
Nuragus Solidale	Potenziamento dei servizi sociali	Attivare nuovi sostegni a favore delle famiglie con disagiate condizioni economiche	Sindaco	Iosa Masili	**TEMPORALI**		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Adempimenti evasi	**Adempimenti evasi**	**Adempimenti evasi**

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**	**TRASVERSALE**
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 2016		-	
Pubblicazione sul sito atti di competenza del servizio socio culturale	Dicembre 2016			

AREA	**Area Socio Culturale**
RESPONSABILE	**Iosa Masili**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	**SOCIO CULTURALE**
PESO	**20**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	**Nuragus e la promozione dell'associazionismo**				
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare e promuovere l'associazionismo tra enti				
OUTCOME	Favorire forme di associazionismo con altri Comuni finalizzato alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica e utenza del servizio sociale				
OBIETTIVO OPERATIVO	**Attivazione forme di associazionismo con altri Comuni e mantenimento del servizio per diversi anni**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Si favorirà l'associazionismo con i Comuni limitrofi e con altri Comuni che lo chiederanno per l'erogazione di servizi della mensa scolastica e pasti caldi a domicilio e garantire la continuità e stabilità per un periodo che interessi più anni.**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Predisposizione e approvazione degli atti interni	Settembre 2016		-	
Partecipazione ai lavori per la predisposizione atti per la gara	Settembre 2016			
Attivazione servizi	Dicembre 2016			

AREA	**Area Socio Culturale**
RESPONSABILE	**Iosa Masili**
RISORSE UMANE	**zero**
UFFICIO	**SOCIO CULTURALE**
PESO	**60**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA					
OBIETTIVO STRATEGICO	NURAGUS SOLIDALE				
OUTCOME	ATTIVAZIONE INTERVENTO "SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA"				
OBIETTIVO OPERATIVO	**Interventi a sostegno delle famiglie in collaborazione con l'INPS**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Il sostegno per l'inclusione attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un contributo economico alle famiglie in situazioni disagiate nelle quali almeno un componente sia minorenne oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Partecipazione all'attività formativa, pubblicità,	Settembre 2016		-	
Acquisizione istanze, istruttoria, trasmissione all'INPS per via telematica	Dicembre 2016			
predisposizione progetto personalizzato	Entro 60 giorni dall'accreditamento del primo bimestre			

AREA	**AREA Socio Culturale**
RESPONSABILE	**Iosa Masili**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	**Socio Culturale**
PESO	**20**
STATO	**AVVIATO**

AREA FINANZIARIA

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRTEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Organizzazione efficiente</td><td rowspan="11">Gestione responsabile delle risorse pubbliche</td><td rowspan="11">Migliorare la qualità del servizio</td><td rowspan="11">Sindaco</td><td rowspan="11">Mirella Demontis</td><td colspan="3">1. ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>Predisposizione del nuovo bilancio a fini autorizzatori

Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in base al nuovo sistema contabile.

Valutazione degli adempimenti legati all’adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</td><td>Adempimenti legati all’adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td></tr>
<tr><td colspan="3">DI QUANTITA’</td></tr>
<tr><td></td><td>100% dei capitoli di bilancio

100% dei residui</td><td></td></tr>
</table>

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Organizzazione efficiente	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*	*Migliorare la qualità del servizio*	*Sindaco*	*Mirella Demontis*	**2. VARIAZIONI DI BILANCIO NEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO**		
					2016	**2017**	**2018**
					Formazione sulle nuove tipologie di variazione di bilancio introdotto dal nuovo sistema contabile **Predisposizione di schemi e prospetti per una precisa individuazione della tipologia di variazione di volta in volta richiesta, degli atti da adottare e delle procedura da seguire, limitando le possibilità di errore e favorendo una maggiore rapidità nell'esecuzione degli atti**	**Utilizzo e perfezionamento degli schemi e dei prospetti adottati nel 2016**	**Utilizzo e perfezionamento degli schemi e dei prospetti adottati nel 2016**
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	**Dicembre**	**Dicembre**
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Nuragus trasparente	*Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa*	*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*	*Sindaco*	*Mirella Demontis*	**3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**		
					2016	**2017**	**2018**
					Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza **Controllo della avvenuta 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 della avvenuta 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 della avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio**
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	**Dicembre**	**Dicembre**
					DI QUANTITA'		

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRTEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Amministrazione digitale</td><td rowspan="11">Dematerializzazione e archiviazione elettronica degli ordinativi di incasso e pagamento</td><td rowspan="11">Riduzione dei tempi di pagamento e di incasso, eliminazione della carta, monitoraggio delle operazioni continuo e puntuale</td><td rowspan="11">Sindaco</td><td rowspan="11">Mirella Demontis</td><td colspan="3">4. ORDINATIVO INFORMATICO</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>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</td><td>/</td><td>/</td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td></tr>
<tr><td colspan="3">DI QUANTITA’</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Organizzazione efficiente	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*	*Adeguamento alle nuove norme della armonizzazione contabile*	*Sindaco*	*Mirella Demontis*	**5. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**		
					2016	**2017**	**2018**
						Verifica delle parti del TUEL 267/2000 interessate dalle novità introdotte dal nuovo sistema contabile e che necessitano di una regolamentazione mediante regolamento di contabilità. Conseguente adeguamento del regolamento stesso.	
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	**Dicembre**	**Dicembre**
					DI QUANTITA'		
LINEA STRATEGICA	**OBIETTIVO STRTEGICO**	**OUTCOME**	**RESPONSABILE POLITICO**	**RESPONSABILE GESTIONALE**	**OBIETTIVO GESTIONALE**		

Organizzazione efficiente	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*	*Migliorare tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali*	*Sindaco*	*Mirella Demontis*	**6. COLLABORAZIONE CON L'UFFICI TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE**		
					2016	**2017**	**2018**
					Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative **-alla telefonia fissa,** **-alla fornitura di energia elettrica** **-alla fornitura di acqua** **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**	**Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative** **-alla telefonia fissa,** **-alla fornitura di energia elettrica** **-alla fornitura di acqua** **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**	**Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative** **-alla telefonia fissa,** **-alla fornitura di energia elettrica** **-alla fornitura di acqua** **di tutte le utenze comunali relative all'anno 2018, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette**
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	**Dicembre**	**Dicembre**
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRTEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Gestione dei tributi	*Miglioramento autonomia finanziaria*	*Riduzione dei costi di riscossione dei tributi comunali*	*Sindaco*	*Mirella Demontis*	**7. RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI**		
					2016	**2017**	**2018**
					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.**	**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.**	**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.**
					INDICATORI		
					2016	**2017**	**2018**
					TEMPORALI		
					Dicembre	**Dicembre**	**Dicembre**
					DI QUANTITA'		

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRTEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Lotta all’evasione</td><td rowspan="11">Miglioramento autonomia finanziaria</td><td rowspan="11">Equità fiscale</td><td rowspan="11">Sindaco</td><td rowspan="11">Mirella Demontis</td><td colspan="3">8. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2014 e TARI 2015

Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti

Formazione sugli istituti della mediazione e del reclamo, estesi anche agli enti locali con d.lgs. 156/2015</td><td>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015 e TARI 2016

Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti</td><td>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2016 e TARI 2017

Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti</td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td><td>Dicembre</td></tr>
<tr><td colspan="3">DI QUANTITA’</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

LINEA STRATEGICA	*Organizzazione efficiente*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*				
OUTCOME	*Miglioramento della qualità del servizio*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**1- 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**
Predisposizione del nuovo bilancio a fini autorizzatori **Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in base al nuovo sistema contabile.** **Valutazione degli adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria**	**luglio 2016**			
Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria	**dicembre 2017**			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**30**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	*Organizzazione efficiente*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*				
OUTCOME	*Miglioramento della qualità del servizio*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**2. VARIAZIONI DI BILANCIO NEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO.**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Il nuovo sistema contabile armonizzato ha modificato l'art. 175 del TUEL 267/200, concernente le variazioni al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione. Tale riforma ha comportato una moltiplicazione delle tipologie di variazione di bilancio rispetto a quelle esistenti in passato (l'IFEL ne ha contato 27). Le richieste di variazione avanzate dai responsabili di servizio andranno, pertanto, prima di tutto inquadrate in una tipologia specifica, ciascuna delle quali richiederà l'adozione di atti di tipo diverso(anche in relazione all'organo competente ad adottarle) e richiederà una diversa procedura da seguire (anche in relazione alle competenze assegnate di volta in volta al revisore e alla tesoreria). L'obiettivo che si intende raggiungere è quello della ottimizzazione della gestione delle variazioni di bilancio, attraverso una adeguata formazione e organizzazione del lavoro d'ufficio.**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Formazione e studio delle nuove tipologie di variazione di bilancio introdotte dal nuovo sistema contabile **Predisposizione di schemi e prospetti che** **a) consentano un preciso inquadramento della tipologia di variazione di volta in volta richiesta;** **b) rendano più agevole individuare l'organo competente ad adottarla, gli atti necessari da porre in essere e le procedure da seguire;** **c) limitino le possibilità di errore e velocizzino i tempi di esecuzione degli atti.**	**dicembre 2016**			
Utilizzo e perfezionamento degli schemi e prospetti predisposti nell'anno 2016	**dicembre 2017**			
Utilizzo e perfezionamento degli schemi e prospetti predisposti nell'anno 2016	**dicembre 2018**			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**15**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	*Nuragus trasparente*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa*				
OUTCOME	*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*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
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**
Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza **Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio**	**dicembre 2016**			
Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza **Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio**	**dicembre 2017**			

Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza **Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio**	**Dicembre 2018**			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**5**
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	**4.ORDINATIVO INFORMATICO**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
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**
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	**dicembre 2016**			
	2017			
	2018			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**10**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	*Organizzazione efficiente*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*				
OUTCOME	*Adeguamento alle nuove norme sulla armonizzazione contabile*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**5. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**La nuova riforma del sistema contabile armonizzato ha comportato una serie di modifiche al TUEL 267/2000 in materia di aspetti che necessitano di essere regolamentati all'interno di ciascun ente attraverso il regolamento di contabilità. L'obiettivo consiste nel procedere all'aggiornamento di tale regolamento per renderlo adeguato alle esigenze dell'ente, nel rispetto della più recente normativa in materia contabile.**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
	2016			
Verifica delle parti del TUEL 267/2000 interessate dalle novità introdotte dal nuovo sistema contabile e che necessitano di una regolamentazione mediante regolamento di contabilità. Conseguente adeguamento del regolamento stesso.	**dicembre 2017**			
	2018			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**10**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	*Organizzazione efficiente*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Gestione responsabile delle risorse pubbliche*				
OUTCOME	*Migliorare i tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**6. COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
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**
Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative **-alla telefonia fissa** **-alla fornitura di energia elettrica** **-alla fornitura di acqua** **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** **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**	**dicembre 2016** **presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)** **presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)** **presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)**			
Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative **-alla telefonia fissa** **-alla fornitura di energia**	**dicembre 2017** **presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)** **presentazione**			

elettrica -alla fornitura di acqua 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 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	bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali) presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)			
Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative -alla telefonia fissa -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua di tutte le utenze comunali relative all'anno 2018, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette 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	dicembre 2018 presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili) presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali) presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	
PESO	**10**
STATO	**AVVIATO**

LINEA STRATEGICA	*Lotta all'evasione*				
OBIETTIVO STRATEGICO	*Miglioramento autonomia finanziaria*				
OUTCOME	*Riduzione dei costi di riscossione dei tributi comunali*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**7. RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
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 **Registrazione sul software a disposizione dell'ufficio dei pagamenti effettuati dai contribuenti**	**dicembre 2016**			
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**	**dicembre 2017**			
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**	**dicembre 2018**			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	**Fabiola Pusceddu**
UFFICIO	**Tributario**
PESO	**10**
STATO	**AVVIATO**

OBIETTIVO STRATEGICO	*Miglioramento autonomia finanziaria*				
OUTCOME	*Equità fiscale*				
OBIETTIVO OPERATIVO	**8. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI**	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
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. Poiché, inoltre, il decreto legislativo 156/2015 ha esteso anche agli enti locali gli istituti del reclamo e della mediazione per la gestione del contenzioso tributario, si rende necessario una adeguata formazione in proposito.**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2014 e TARI 2015 **Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti** **Formazione sugli istituti della mediazione e del reclamo estesi anche agli enti locali con d.lgs. 156/2015**	**dicembre 2016**			
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015 e TARI 2016 **Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti**	**dicembre 2017**			
Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2016 e TARI 2017 **Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti**	**dicembre 2018**			

AREA	**Finanziaria**
RESPONSABILE	**Mirella Demontis**
RISORSE UMANE	**Fabiola Pusceddu**
UFFICIO	**Tributario**
PESO	**10**
STATO	**AVVIATO**

AREA TECNICA

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">PATRIMONIO COMUNALE</td><td rowspan="9">GESTIONE SERVIZI PUBBLICI</td><td rowspan="9">MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ALLA CITTADINANZA</td><td rowspan="9">SINDACO</td><td rowspan="9">Ing. Michele Melis</td><td colspan="3">N. 1 SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Attivazione servizio di spazzamento stradale mediante esternalizzazione</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td></td><td>SETTEMBRE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">PATRIMONIO COMUNALE</td><td rowspan="10">GESTIONE SERVIZI PUBBLICI</td><td rowspan="10">GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</td><td rowspan="10">SINDACO</td><td rowspan="10">Ing. Michele Melis</td><td colspan="3">N. 2 SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Attivazione servizio di pulizia edifici comunali anno 2017</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td></td><td>31 - dicembre</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">ORGANIZZAZIOE EFICIENTE</td><td rowspan="9">AGGIORNAMENTO STRUMENTI NORMATIVI</td><td rowspan="9">SERVIZI PIU’ EFFICIENTI</td><td rowspan="9">SINDACO</td><td rowspan="9">Ing. Michele Melis</td><td colspan="3">N. 3 REGOLAMENTO UTILIZZO LOCALI COMUNALI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Predisposizione regolamento utilizzo locali comunali</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td></td><td>DICEMBRE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>LINEA STRATEGICA</th><th>OBIETTIVO STRATEGICO</th><th>OUTCOME</th><th>RESPONSABILE POLITICO</th><th>RESPONSABILE GESTIONALE</th><th colspan="3">OBIETTIVO GESTIONALE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">PATRIMONIO COMUNALE</td><td rowspan="9">GESTIONE DELLE RISORSE</td><td rowspan="9">GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE</td><td rowspan="9">SINDACO</td><td rowspan="9">Ing. Michele Melis</td><td colspan="3">N. 4 AGGIORNAMENTO CONCESSIONI AREE CIMITERIALI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td></td><td>VERIFICA SCADENZA CONTRATTI DI CONCESSIONE AREE CIMITERIALI E PROPOSTA DI RINNOVO</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">INDICATORI</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">TEMPORALI</td></tr>
<tr><td></td><td>DICEMBRE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

LINEA STRATEGICA	**PATRIMONIO COMUNALE**				
OBIETTIVO STRATEGICO	**GESTIONE DELLE RISORSE**				
OUTCOME	**Gestione responsabile delle risorse**				
OBIETTIVO OPERATIVO	verifica scadenza contratti di concessione aree cimiteriali e proposta di rinnovo	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Miglioramento del servizio**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Relazione consuntiva attività svolta	DICEMBRE			

AREA	**Tecnico Manutentiva**
RESPONSABILE	**Michele Melis**
RISORSE UMANE	**Trudu Ignazio**
UFFICIO	**TECNICO**
PESO	**30**
	AVVIATO

LINEA STRATEGICA	**ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE**				
OBIETTIVO STRATEGICO	**AGGIORNAMENTO STRUMENTI NORMATIVI**				
OUTCOME	**Servizi più efficienti**				
OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione regolamento utilizzo locali comunali	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Miglioramento del servizio**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Proposta di delibera di approvazione del regolamento	DICEMBRE			

AREA	**Tecnico Manutentiva**
RESPONSABILE	**Michele Melis**
RISORSE UMANE	**Marco Sulis**
UFFICIO	**TECNICO**
PESO	**20**
	AVVIATO

LINEA STRATEGICA	**PATRIMONIO COMUNALE**				
OBIETTIVO STRATEGICO	**GESTIONE SERVIZI PUBBLICI**				
OUTCOME	**GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE**				
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione servizio di pulizia edifici comunali anno 2017	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Miglioramento del servizio**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Determinazione affidamento servizio	DICEMBRE			

AREA	**Tecnico Manutentiva**
RESPONSABILE	**Michele Melis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	**TECNICO**
PESO	**30**
	AVVIATO

LINEA STRATEGICA	**PATRIMONIO COMUNALE**				
OBIETTIVO STRATEGICO	**GESTIONE SERVIZI PUBBLICI**				
OUTCOME	**Miglioramento del servizio alla cittadinanza**				
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione servizio di spazzamento stradale mediante esternalizzazione	**TIPOLOGIA**			
		SVILUPPO	**MANTENIMENTO**	**SETTORIALE**	**TRASVERSALE**
Descrizione, modalità Attuative	**Miglioramento del servizio**				

INDICATORI				
TEMPORALI		**DI RISULTATO**		
FASI	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**DESCRIZIONE**	**VALORE STORICO**	**VALORE ATTESO**
Determinazione affidamento servizio	SETTEMBRE			

AREA	**Tecnico Manutentiva**
RESPONSABILE	**Michele Melis**
RISORSE UMANE	
UFFICIO	**TECNICO**
PESO	**20**
	AVVIATO

ALLEGATO 1A

ENTRATE AREA AMMINISTRATIVA - Anno 2016

Analitico

4. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: *Luciana Trudu*

A) *PARTE ENTRATA* (Servizio Amministrativo)

Responsabile: Luciana Trudu

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIC									
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
2.0101	2002	6	1	CONTRIBUTI STATALI PER SPESE ELETTORAL	ok	☑	4.500,00	0,00	0,00
2.0101	2020	6	1	CONTRIBUTO RAS PER MISURE A SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2044	2	1	CONTRIBUTI RAS PER SPESE ELETTORI ESTERO.	ok	☑	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.0101	2045	2	1	CONTRIBUTI RAS PER SPESE ELETTORALI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2050	2	1	CONTRIBUTO RAS PER MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE DI FIGURE DI PROTAGONISTI DELLA STORIA E DELLA CULTURA DELLA SARDEGNA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2077	2	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2079	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, TURISTICHE E RICREATIVE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2084	2	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER MANIFESTAZIONI ENO-GASTRONOMICHE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2086	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E RICREATIVE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2090	4	1	CONTRIBUTO ISTAT PER INDAGINE MULTISCOPO - CITTADINI E TEMPO LIBERC		☑	0,00	0,00	0,00
3.0100	3001	2	2	DIRITTI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0500	3140	2	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4038	2	1	CONTRIBUTO RAS PER BIBLIOTECA	ok	☑	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO 1B

SPESE AREA AMMINISTRATIVA - Anno 2016

Analitico

A) *PARTE SPESA* (**Servizio Amministrativo**)

Responsabile: Luciana Trudu

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO										
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
01.01.1	20	2	1	BENI PER ATTIVITA' DI RAPRESENTANZA	ok		☑	300,00	300,00	300,00
01.01.1	30	2	1	SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	ok		☑	200,00	200,00	200,00
			2	ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, PUBBLICITA'.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	GETTONI DI PRESENZA PER I CONSIGLIERI COMUNALI.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1	30	10	2	IRAP SU GETTONI DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI.	ok		☑	500,00	100,00	100,00
01.01.1	30	12	1	RIMBORSI PERMESSI RETRIBUITI AMMINISTRATORI COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.01.1	50	12	1	CONTRIBUTO AL GAL PER PROCEDURE DI SCIOGLIMENTO DELL' AGENZIA DI SVILUPPO RURALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.02.1	140	10	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.07.1	10	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - LAVORO STRAORDINARIO	ok		☑	5.600,00	0,00	0,00
			2	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU LAVORO STRAORDINARIO	ok		☑	1.333,00	0,00	0,00
01.07.1	70	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - IRAP SU LAVORO STRAORDINARIC	ok		☑	476,00	0,00	0,00
01.07.1	130	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ACQUISTO DI BENI	ok		☑	700,00	0,00	0,00
01.07.1	690	2	1	RILEGATURA REGISTRI STATO CIVILE	ok		☑	1.000,00	500,00	500,00
		4	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONORARI AI COMPONENTI DEI SEGGI.	ok		☑	1.650,00	0,00	0,00
01.07.1	710	2	1	ANTICIPAZIONE CONTRIBUTI VIAGGIO ELETTORI ESTERO	ok		☑	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		6	1	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.08.1	670	10	1	CONTRIBUTO ISTAT PER INDAGINE MULTISCOPO - CITTADINI E TEMPO LIBERC			☑	0,00	0,00	0,00
01.11.1	790	4	1	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE DEGLI UFFICI COMUNALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
			2	SPESE PER PUBBLICAZIONI DEGLI UFFICI COMUNALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		8	1	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		☑	2.000,00	3.000,00	3.000,00
			2	MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
		18	1	MATERIALE DI PULIZIA PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
01.11.1	800	14	1	SPESE POSTALI.	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1	800	14	2	SPESE PER BOLLI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
01.11.1	800	16	1	SPESE PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.	ok		☑	1.032,63	1.032,63	1.032,63
			2	SPESE PER FORMAZIONE DEI DIPENDENTI SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		22	1	SPESE PER VISITE MEDICHE FISCALI	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		24	1	SPESE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO PER AVVOCATI, CONSULENZE LEGALI, LITI E ARBITRAGGI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.11.1	810	2	1	CONTRIBUTO AL COMUNE DI ISILI PER CANONE LOCAZIONE UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DEL LAVORO	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1	820	4	1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1	1140	2	1	ABBONAMENTO AL PRA.	ok		☑	450,00	450,00	450,00
03.01.1	1150	2	1	RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE PER CONTRAVVENZIONI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2000	8	1	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	500,00	500,00	500,00
			2	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		14	1	MATERIALE DI PULIZIA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	500,00	500,00	500,00
05.02.1	2010	6	1	CANONE TV PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
05.02.1	2030	6	1	QUOTA DI ADESIONE SUB-SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		8	1	RIPARTO SPESE PROGETTO 7/A1 DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		☑	3.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1	2120	26	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2140	2	1	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER FESTE NAZIONALI CIVILI E RELIGIOSE.	ok		☑	2.330,20	3.330,20	3.330,20
			2	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI (AVANZO VINCOLATC	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		20	1	SPORTELLO LINGUISTICO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		22	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA SCUOLA DI MUSICA INTERCOMUNALE DELLA SARDEGNA CENTRALE.	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		24	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - TRASFERIMENTI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2470	6	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E RICREATIVE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
05.02.2	7570	4	1	MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER BIBLIOTECA COMUNALE (CONTRIBUTO RAS)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER BIBLIOTECA COMUNALE (FONDI DI BILANCIO)	ok		☑	900,00	0,00	0,00
06.01.1	2470	2	1	CONTRIBUTO COMUNALE PER FAVORIRE LA PRATICA SPORTIV/	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1	2580	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA STL "KARALIS"	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO TURISTICO SA PERDA 'E IDDOCC/	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1	2690	6	1	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI	ok		☑	10.000,00	7.739,60	7.739,60
			2	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI (AVANZC VINCOLATO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
08.02.1	4120	60	1	CONTRIBUTO RAS PER MISURE DI SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI (TRASFERIMENTI A FAMIGLIE).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER MISURE DI SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI (TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER RIEQUILIBRIO INSEDIATIVO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
11.01.1	3350	4	1	CONTRIBUTO ALLA COMPAGNIA BARRACELLARE	ok		☑	9.000,00	13.000,00	13.000,00
12.01.1	4120	42	1	BONUS BEBE'	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
14.02.1	4420	2	1	ACQUISTO DI BENI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
14.02.1	4450	4	1	CONTRIBUTI DA DA SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI - TRASFERIMENTI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI TRASFERIMENTI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI - TRASFERIMENTI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	RIMBORSI SPESE AGLI ALLEVATORI DELLA MOSTRA OVINI	ok		☑	900,00	900,00	900,00

ALLEGATO 2A

ENTRATE AREA FINANZIARIA- Anno 2016

Analitico

1. SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: ***Mirella Demontis***

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

A) *PARTE ENTRATA* (**Servizio Finanziario**)

Responsabile: Mirella Demontis

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIC									
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
0.0000	1	1	1	Fondi Vincolati		☑	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	1	2	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato per spese correnti)		☑	47.487,28	0,00	0,00
0.0000	1	1	3	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato x Spese in Conto Capitale)		☑	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	1	4	Fondi Vincolati (Fondo Svalutazione Crediti)		☑	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	4	1	Fondi non Vincolati		☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1003	2	1	ICI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLC	ok	☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.0101	1003	2	2	IMU RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLC	ok	☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.0101	1005	2	1	IMU - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	ok	☑	52.000,00	52.000,00	52.000,00
1.0101	1006	2	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	ok	☑	300,00	300,00	300,00
1.0101	1008	2	1	ADDIZIONALE COMUNALE SU CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1008	6	1	TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBIL	ok	☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			2	TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' D VERIFICA E CONTROLLO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1022	2	1	T.O.S.A.P	ok	☑	5.100,00	5.100,00	5.100,00
1.0101	1025	2	1	TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBAN	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO D ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1026	2	1	TARES - TASSA SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	TARES - TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI RISCOSSO A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1026	4	1	TARI - TASSA SUI RIFIUT	ok	☑	97.999,00	97.999,00	97.999,00
			2	TARI - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO D ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0101	1043	2	1	DIRITTI CANONI FOGNARI E DEPURAZIONE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
1.0104	1008	4	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			3	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
1.0301	1043	4	1	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok	☑	180.000,00	150.000,00	150.000,00
2.0101	2002	4	1	RIMBORSO CREDITO IRAP	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2003	2	1	CONTRIBUTI ORDINARI DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIC	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO STATALE MINORI ENTRATE ICI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			5	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE D. L.VO, 112/98 (PARTE CORRENTE)	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2004	2	1	CONTRIBUTI DELLO STATO PER SQUILIBRIO FISCALITA' LOCALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2005	2	1	CONTRIBUTI DELLO STATO CONSOLIDAT	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2006	2	1	CONTRIBUTI DELLO STATO EX SVILUPPO INVESTIMENTI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2008	2	1	CONTRIBUTO DELLO STATO PER CONTRATTO SEGRETARI COMUNALI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2009	2	1	CONTRIBUTO IVA SUI SERVIZI COMMERCIALI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2012	2	1	RIMBORSO MINORI ENTRATE ICI EDIFICI DI CULTC	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2013	2	1	CONTRIBUTO STATALE ONERI DEL PERSONALE (ART. 1 COMMA 178 LEGGE 266/05)	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2016	2	1	CONTRIBUTO STATALE A SOSTEGNO DEI COMUNI ART. 14, COMMA 13, DL 78/201	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2018	2	1	CONTRIBUTO STATALE PER ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI PER ASSENZE PER MALATTIA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2019	2	1	CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU ABITAZIONE PRINCIPALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO STATALE PER IMU SU IMMOBILI COMUNALI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO STATALE PER ESENZIONE IMU DERIVANTE DA CASI PARTICOLARI (Art. 2 decreto legge n. 102 del 31/08/2013).	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU (C.D. IMMOBILI MERCE ART. 3, DL 102/13 E DM 20/06/2014)		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU SU TERRENI AGRICOLI E PER ESENZIONE IMU PER FABBRICATI RURALI A USO STRUMENTALE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU COLTIVATORI DIRETTI E ESENZIONE FABBRICATI RURALI (ART. 1, COMMA 707, 708, 711, L.147/2013)		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	RISTORO IMU DERIVANTE DA DETRAZIONI TERRENI COLTIVATORI DIRETTI E IMPRENDITORI AGRICOLI (ART. 1, COMMA 9BIS DL 4/2015)		☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2020	2	1	FONDO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok	☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.0101	2025	2	1	FONDO UNICO L.r. N. 2/2007.	ok	☑	674.000,00	670.000,00	665.000,00
2.0101	2058	2	1	FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMUNI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok	☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
2.0101	2074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER MINORE GETTITO DA ADDIZIONALE SU CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0100	3001	2	1	DIRITTI DI SEGRETERIA	ok	☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.0100	3004	2	1	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	ok	☑	600,00	600,00	600,00
3.0300	3081	2	1	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0500	3138	2	1	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0500	3151	4	1	RIMBORSO DEL COMUNE DI ESCOLCA PER DIRITTI DI ROGITO DEL SEGRETARIO COMUNALE	ok	☑	1.691,52	0,00	0,00
3.0500	3154	2	1	IVA A CREDITO	ok	☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
4.0200	4078	2	1	FONDO UNICO DI INVESTIMENTI AI COMUNI (RAS)	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4022	2	1	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE D. L.VO 112/98 (PARTE CAPITALE)	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4033	2	1	CONTRIBUTO NAZIONALE ORDINARIO PER GLI INVESTIMENTI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
9.0100	6001	2	1	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	ok	☑	65.000,00	65.000,00	65.000,00
9.0100	6002	2	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	ok	☑	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.0100	6002	4	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	ok	☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.0100	6003	2	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZ	ok	☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.0100	6006	2	1	RIMBORSO DI FONDI ECONOMALI	ok	☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			2	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	ok	☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	ok	☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9.0200	6004	2	1	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok	☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			2	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok	☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.0200	6005	2	1	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	ok	☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.0200	6005	2	2	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI (SPLIT PAYMENT)	ok	☑	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			3	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI	ok	☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.0200	6005	2	4	RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok	☑	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			5	RIMBORSO PER ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok	☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00

ALLEGATO 2B

SPESE AREA FINANZIARIA - Anno 2016

Analitico

A) *PARTE SPESA* (Servizio Finanziario)

Responsabile: Mirella Demontis

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO										
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
01.01.1	30	8	1	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI AMMINISTRATORI	ok		☑	15.800,00	17.500,00	17.500,00
01.01.1	30	8	2	IRAP SU INDENNITA' DEL SINDACO E DEGLI AMMINISTRATORI	ok		☑	1.400,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1	30	14	1	RIMBORSI SPESE VIAGGIO MISSIONI AMMINISTRATORI COMUNALI.	ok		☑	4.650,00	0,00	0,00
01.01.1	50	6	1	NUCLEO DI VALUTAZIONE.	ok		☑	1.700,00	1.350,00	1.350,00
01.01.1	50	6	2	IRAP SUI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		☑	115,00	115,00	115,00
01.01.1	50	6	3	RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		☑	400,00	400,00	400,00
01.02.1	50	8	1	FONDO DI MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO E DI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINISTERO DELL'INTERNO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.02.1	120	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	35.349,00	35.349,00	35.349,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	9.442,00	9.442,00	9.442,00
		6	1	SPESE PER SEGRETARI COMUNALI A SCAVALCO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		12	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTI SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.02.1	120	12	5	IRAP SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.02.1	160	4	1	SPESE CONVENZIONE DI SEGRETERIA	ok		☑	34.500,00	34.500,00	34.500,00
		8	1	DIRITTI DI ROGITO DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		☑	1.691,52	0,00	0,00
01.02.1	180	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	3.005,00	3.005,00	3.005,00
01.03.1	230	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	29.435,00	29.435,00	29.435,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	8.731,00	8.731,00	8.731,00
01.03.1	250	2	1	SERVIZI DI REDAZIONE E TRASMISSIONE DICHIARAZIONI IVA E UNICO	ok		☑	500,00	500,00	500,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
		4	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	SPESE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PER ORDINATIVO INFORMATICO	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		8	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.03.1	270	2	1	QUOTA DI ALIMENTAZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.03.1	290	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	2.552,00	2.552,00	2.552,00
		4	1	IVA A DEBITC	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.04.1	340	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	20.714,00	20.714,00	20.714,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	5.616,00	5.616,00	5.616,00
01.04.1	360	2	1	SPESE DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.04.1	380	2	1	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.04.1	400	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	1.761,00	1.761,00	1.761,00
01.04.1	410	2	1	SPESE A COPERTURA DELLE RIDUZIONI ED ESENZIONI TARSU	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.06.1	560	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	10.680,00	10.680,00	10.680,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	3.165,00	3.165,00	3.165,00
		6	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	38.322,00	38.322,00	38.322,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	10.111,00	10.111,00	10.111,00
01.06.1	620	4	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	926,00	926,00	926,00
		6	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	3.258,00	3.258,00	3.258,00
01.07.1	670	4	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	25.170,00	25.170,00	25.170,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
		6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	6.826,00	6.826,00	6.826,00
		8	1	CONTRIBUTO STATALE DIRETTIVA 2004/38/CE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.07.1	730	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	2.140,00	2.140,00	2.140,00
01.10.1	120	16	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	ok		☑	2.070,00	2.070,00	2.070,00
01.10.1	180	4	1	IRAP PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	ok		☑	704,00	704,00	704,00
01.10.1	780	8	1	FONDO APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO DIPENDENTI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	COMPETENZE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA (FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI)	ok		☑	6.039,72	6.039,72	6.039,72
		12	1	COMPETENZE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA (CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PRODUTTIVITA')	ok		☑	2.236,67	2.236,67	2.236,67
		16	1	INDENNITA' DI RISULTATO PER IL PERSONALE	ok		☑	6.400,00	6.400,00	6.400,00
			2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		☑	1.530,00	1.530,00	1.530,00
01.10.1	840	2	1	IRAP SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		☑	550,00	550,00	550,00
01.11.1	30	8	3	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	ok		☑	631,00	1.261,00	1.261,00
01.11.1	140	8	1	RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE	ok		☑	460,79	460,79	460,79
01.11.1	800	20	1	SPESE PER CONVENZIONE REVISORE DEI CONTI	ok		☑	4.000,00	4.000,00	4.000,00
03.01.1	1110	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	25.347,00	25.347,00	25.347,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	7.051,00	7.051,00	7.051,00
03.01.1	1170	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	2.155,00	2.155,00	2.155,00
09.03.1	3570	8	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3590	2	1	TARES UTENZE COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	TARI UTENZE COMUNALI.	ok		☑	4.288,00	4.288,00	4.288,00
12.05.1	4080	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	32.352,00	32.352,00	32.352,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	8.627,00	8.627,00	8.627,00
12.05.1	4120	62	1	RIMBORSO AL COMUNE DI DOLIANOVA DELLE SPESE DI CONVENZIONE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.05.1	4140	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	2.750,00	2.750,00	2.750,00
12.09.1	4190	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			☑	0,00	0,00	0,00
12.09.1	4250	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
20.01.1	880	2	1	FONDO DI RISERVA	ok		☑	4.200,00	3.750,00	3.700,00
			2	FONDO DI RISERVA DI CASSA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
20.02.1	870	2	1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	ok		☑	27.035,23	18.873,73	18.873,73
20.03.1	880	2	3	FONDO RISCHI PER SPESE LEGALI	ok		☑	10.700,00	0,00	0,00
			4	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO			☑	0,00	0,00	0,00
50.01.1	2370	2	1	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTI SPORTIVI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
50.01.1	2810	2	1	INTERESSI PASSIVI MUTUI STRADE COMUNALI (MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
50.01.1	3470	2	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ACQUEDOTTO LIXIUS	ok		☑	0,00	0,00	0,00
50.02.4	11050	2	1	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
99.01.7	13530	2	1	VERSAMENTO DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSE PER CONTO TERZI	ok		☑	65.000,00	65.000,00	65.000,00
99.01.7	13540	2	1	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSE PER CONTO TERZI	ok		☑	100.000,00	100.000,00	100.000,00
		4	1	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	ok		☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99.01.7	13550	2	1	ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZ	ok		☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99.01.7	13560	2	1	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			2	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
99.01.7	13570	2	1	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			2	VERSAMENTI DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE RISCOSSE PER CONTO DI TERZI (SPLIT PAYMENT)	ok		☑	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			3	VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSSE PER CONTO TERZ	ok		☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			4	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok		☑	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			5	ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok		☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7	13580	2	1	COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMALI	ok		☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			2	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRC	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ALLEGATO 3A

ENTRATE AREA TECNICA - Anno 2016

Analitico

2. SERVIZIO TECNICO

Responsabile: *Michele Melis*

A) *PARTE ENTRATA* (Servizio Tecnico)

Responsabile: Michele Melis

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO									
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
2.0101	2021	2	1	CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2056	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E PRIMA FORMAZIONE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2085	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok	☑	1.808,00	0,00	0,00
2.0101	2088	2	1	CONTRIBUTI DELL'AUTORITA' D'AMBITO A FAVORE DEGLI ENTI CONSORZIAT	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0100	3006	2	1	QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI IDEE PER LA VALORIZZAZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL' EX MULINO INDUSTRIALE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0100	3062	2	1	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	ok	☑	673,67	673,67	673,67
3.0100	3063	2	1	FITTI REALI DI FABBRICATI	ok	☑	32.606,56	32.606,56	32.606,56
3.0100	3066	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI LOCULI CIMITERIALI	ok	☑	4.800,00	4.800,00	4.800,00
3.0100	3076	2	1	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DELLA LEGNA	ok	☑	40.000,00	0,00	0,00
3.0100	3077	2	1	PROVENTI DA UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI.	ok	☑	100,00	100,00	100,00
3.0100	3145	2	1	PROVENTI DA PRODUZIONE DI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICC	ok	☑	7.000,00	7.000,00	7.000,00
3.0200	3138	6	1	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELL'ORDINANZA ANTINCENDIO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0500	3138	4	1	PROVENTI DA INCAMERAMENTO DI POLIZZE FIDEIUSSORIE.	ok	☑	28.197,23	0,00	0,00
3.0500	3139	2	1	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4034	2	1	EREDITA' E DONAZIONI	ok	☑	249.000,00	0,00	0,00
4.0200	4034	4	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL CAPANNONE MOSTRA OVINI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER MANUTENZIONE E ALLESTIMENTI CAPANNONE MOSTRA OVINI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4043	4	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO CENTRO STORICO II° LOTTO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RISTRUTTURAZIONE LOCALI EX ESMAS	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA MADDALENA	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4046	2	1	CONTRIBUTO RAS PER SISTEMAZIONE STRADE INTERNE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA CAP. 3487 Spesa		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4047	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA/INCUBATORE DI IMPRESE-PIP	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4048	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4050	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4052	4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4061	6	1	L.R. 6/2001 CONTRIBUTO RAS LAVORI SCUOLA ELEMENTARE ANNUALITA' 2006.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4062	4	1	L.R. 37/98 CONTRIBUTI SVILUPPO OCCUPAZIONE ANNO 2005.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4063	2	1	CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4068	2	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4070	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4072	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ARREDI E ATTREZZATURE COMUNITA' INTEGRATA ANZIAI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER QUALIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4080	2	1	CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4082	2	1	CONTRIBUTO RAS PER OPERE DI VIABILITA' RURALE (DA CHIUSURA CONTO CORRENTE BANCARIO N. 11179).	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4084	2	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA' PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, PAESAGGISTICO E AMBIENTALE (PERCORSI CICLO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4086	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE UTENZE COMUNALI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0200	4162	2	1	CONTRIBUTO AUTORITA' D' AMBITO PROGETTAZZIONE OPERE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO STORICO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO STORICO.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		12	1	CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE SANTU MILLANU.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE SANTU MILLANU.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4022	4	1	CONTRIBUTO CIPE PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
4.0300	4028	2	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PER ALLOGGI A CANONE SOCIALE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4031	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER ADEGUAMENTO SCUOLE A NORME DI SICUREZZA E IGIENE	ok	☑	150.000,00	0,00	0,00
4.0300	4032	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE DELL'INQUINANENTO LUMINOSO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4044	2	1	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0300	4045	2	1	CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0400	4006	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE.	ok	☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4.0400	4010	2	1	ALIENAZIONE AREE P.I.P	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0400	4010	4	1	PROVENTI DA VENDITA ALL'ASTA DI BENI MOBILI DELLA CASA DI RIPOSC	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0500	4022	6	1	RIMBORSO AGEA PER PROGETTI GAL	ok	☑	14.557,12	0,00	0,00
4.0500	4034	6	1	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DELLA CHIESA DI SANTA MARIA MADDALENA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
4.0500	4035	2	1	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE E DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DELLA DISCIPLINA URBANISTICA	ok	☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
6.0300	5029	4	1	MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO 3B

SPESE AREA TECNICA - Anno 2016

Analitico

A) *PARTE SPESA* (Servizio Tecnico)

Responsabile: Michele Melis

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO										
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
01.01.1	30	4	1	ASSICURAZIONE RC RISCHI ATTIVITA' ISTITUZIONALE	ok		☑	5.200,00	5.200,00	5.200,00
01.01.2	5730	4	1	REALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE (AVANZO'	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.05.1	620	2	1	IMPOSTE DI REGISTRO ANNUALI SU CONTRATTI D'AFFITTC	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1	790	10	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
01.05.1	3660	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO - SERVIZI.	ok		☑	26.000,00	26.000,00	26.000,00
01.06.1	570	2	1	STAMPE E RILEGATURE DELL' UFFICIO TECNICO.	ok		☑	300,00	300,00	300,00
01.06.1	580	2	1	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE.	ok		☑	5.885,38	5.000,00	5.000,00
			2	SPESE PER PERIZIE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	VISURE CAMERALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		6	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO TECNICO	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO TECNICO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.08.1	800	10	1	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	ok		☑	19.000,00	19.000,00	19.000,00
			2	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI DI SICUREZZA.	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER LE POSTAZIONI DI LAVORO E RELATIVA MANUTENZIONE.	ok		☑	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			4	LICENZE D'USO PER SOFTWARE.	ok		☑	2.000,00	2.500,00	2.500,00
01.11.1	790	10	2	ACQUISTO DI ESTINTORI PER GLI UFFICI COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.11.1	800	2	1	ASSICURAZIONI INFORTUNI CONDUCENTI DEI MEZZI COMUNALI	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11.1	800	6	1	ENERGIA ELETTRICA PER I SERVIZI GENERALI	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		8	1	TELEFONIA FISSA PER I SERVIZI GENERALI	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			2	TELEFONIA MOBILE DEI SERVIZI GENERALI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		9	1	UTENZE IDRICHE DEI SERVIZI GENERALI	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		18	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI.	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI ATTREZZATURE	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			3	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO.	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		26	1	SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI.	ok		☑	11.000,00	11.000,00	11.000,00
		30	1	MANUTENZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE.	ok		☑	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			2	REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		32	1	SPESE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.11.1	810	4	1	SPESE DIVERSE PER ABBELLIMENTO VIE E PIAZZE PER FESTIVITA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.11.1	820	8	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA COMUNITA' MONTANA	ok		☑	2.904,00	2.904,00	2.904,00
01.11.2	5870	2	1	SPESE PER HARDWARE.	ok		☑	8.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.11.2	6430	12	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI.	ok		☑	20.875,00	10.000,00	10.000,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MUNICIPIO (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
01.11.2	6470	2	1	MOBILI E ARREDI PER UFFICI.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
			2	MACCHINE PER UFFICIO.	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
02.01.1	910	4	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLA CASERMA DEI CARABINIER	ok		☑	0,00	0,00	0,00
02.01.2	6530	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1	1120	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
03.01.1	1130	2	1	SPESE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RANDAGISMO SUL TERRITORIO COMUNALE.	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.01.1	1450	4	1	(annullato) L.R. 31/84 ART. 3 LETTERA C SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA - SPESE PER RISCALDAMENTO (Ex.Cap 1345)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.01.1	1460	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER LE SCUOLE	ok		☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		4	1	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA MATERNA	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		5	1	UTENZE IDRICHE DELLE SCUOLE	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		12	1	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DELLE SCUOLE.	ok		☑	14.000,00	16.000,00	16.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
04.01.2	7030	4	1	CONTRIBUTO CIPE PER MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.01.2	7070	2	1	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA (AVANZO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1560	4	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE SCUOLE.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
04.02.1	1900	8	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLE SCUOLE	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.02.2	7130	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE SCUOLE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		22	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		24	1	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE (AVANZO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		26	1	CONTRIBUTO RAS PER ADEGUAMENTO SCUOLE A NORME DI SICUREZZA E IGIENE	ok		☑	150.000,00	0,00	0,00
05.01.1	2120	20	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok		☑	1.808,00	0,00	0,00
05.01.2	8530	24	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - CONTRIBUTO RAS).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - DONAZIONE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		26	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		28	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CHIESA PARROCCHIALE (AVANZO LIBERO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	ANTICIPAZIONE SPESE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DELLA CHIESA DI SANTA MARIA MADDALENA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.01.2	9030	16	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE DEI PERCORSI CICLO PEDONALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE DEI PERCORSI CICLO PEDONALI (AVANZO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		18	1	VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU" (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLLANU".	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU" .	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		20	1	RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.01.2	9090	2	1	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DEL CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA'	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA' (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2010	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - SERVIZI	ok		☑	922,21	1.000,00	1.000,00
		9	1	ENERGIA ELETTRICA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		10	1	TELEFONIA FISSA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		12	1	UTENZE IDRICHE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05.02.1	2020	2	1	FITTO IMMOBILI EX FERROVIE COMPLEMENTARI.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05.02.1	2120	17	1	ENERGIA ELETTRICA PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		18	1	UTENZE IDRICHE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		24	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
05.02.2	7530	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.2	7570	2	1	MOBILI E ARREDI PER BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		☑	0,00	500,00	500,00
			2	MACCHINE PER UFFICIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		6	1	IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.2	7630	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS) (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		☑	2.500,00	2.000,00	2.000,00
		4	2	CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	DONAZIONE PER REALIZZAZIONE CENTRO CULTURALE	ok		☑	249.000,00	0,00	0,00
05.02.2	7670	2	1	ARREDI E ALLESTIMENTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS) (AVANZO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	MOBILI E ARREDI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	IMPIANTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
05.02.2	8570	2	1	LAVORI DI COMPLETAMENTO CENTRO SOCIALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
06.01.1	2340	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		☑	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		6	1	UTENZE IDRICHE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		☑	400,00	400,00	400,00
		8	1	FORNITURA DI GAS PER SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.2	7830	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI.	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		12	1	REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	GRADINATE PER CAMPO DI CALCETTO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
07.01.2	8030	12	1	CONTRIBUTO RAS SVILUPPO OCCUPAZIONE LEGGE REG.LE 14/05/09 N.1 ART. 3 COMMA 2 LETT.B	ok		☑	0,00	0,00	0,00
07.01.2	8090	2	1	ANTICIPAZIONE AL COMUNE DI ORROLI PER ESECUZIONE INTERVENTI BANDI GAL (AVANZO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
08.01.1	3110	4	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E PRIMA FORMAZIONE.	ok		☑	25.006,65	0,00	0,00
			2	QUOTA COMUNE PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E PRIMA FORMAZIONE.	ok		☑	2.073,01	0,00	0,00
08.01.1	3130	4	1	QUOTA RIPARTO CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
08.01.2	8530	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE DEL CENTRO ABITATC	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		18	1	L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA MADDALENA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
08.01.2	8590	2	1	CONTRIBUTI R.A.S CENTRI STORICI (Ex.Cap 3230)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	L.R. 29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
08.01.2	8590	22	1	RIMBORSO ANTICIPAZIONE IVA ALLA COMUNITA' MONTANA PER PROGETTI GA	ok		☑	15.940,60	0,00	0,00
08.02.2	8630	2	1	ALIENAZIONE AREE P.I.P. (Ex.Cap 3235	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PER ALLOGGI A CANONE SOCIALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.01.1	3660	6	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok		☑	7.968,44	0,00	0,00
09.02.1	3660	4	1	SPESE PER IL TAGLIO DELLA LEGNA DEI TERRENI COMUNALI	ok		☑	40.000,00	0,00	0,00
09.02.2	9030	2	1	OPERE DI ARREDO URBANO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	OPERE DI ARREDO URBANO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			3	CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO STORICO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			4	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO STORICO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			2	OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		22	1	ALLESTIMENTO AREE URBANE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	ALLESTIMENTO AREE URBANE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3540	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3550	2	1	SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRADE.			☑	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3570	6	1	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUT	ok		☑	89.584,00	89.584,00	89.584,00
			2	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUT (AVANZO VINCOLATO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.03.2	8930	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	QUOTA COMUNE PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	COMPLETAMENTO ECOCENTRO COMUNALE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
09.04.1	3440	2	1	UTENZE IDRICHE PER FONTANE	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		4	1	ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO	ok		☑	4.000,00	4.000,00	4.000,00
		6	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE FOGNATURE - SERVIZI.	ok		☑	700,00	700,00	700,00
09.04.1	3570	4	1	QUOTA CONSORTILE AUTORITA' D' AMBITO	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.04.2	8530	6	1	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (INFRASTRUTTURE IDRALULICHE).	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.06.2	8230	6	1	SPESE CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
10.05.1	2770	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO OPERAI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI.	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			2	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
10.05.1	2780	4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MEZZI DI TRASPORTO	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
10.05.1	2780	6	1	ASSICURAZIONI RC DEI MEZZI COMUNALI	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1	2820	2	1	TASSE DI CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOMEZZI.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1	2890	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		☑	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			2	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SERVIZI.	ok		☑	6.412,32	6.412,32	6.412,32
10.05.1	3320	2	1	STRUMENTI TECNICO SPECIALISTICI PER CANTIERI COMUNALI.	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10.05.2	8230	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE.	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		4	1	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (INFRASTRUTTURE STRADALI).			☑	0,00	0,00	0,00
		18	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		24	1	SPESE PER SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE.	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		26	1	SEGNALETICA STRADALE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		28	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		32	1	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok		☑	0,00	0,00	0,00
10.05.2	8250	4	1	TARGHETTE PER NUMERAZIONE CIVICA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
10.05.2	8270	4	1	ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER SERVIZIO DI SICUREZZA E VIGILANZA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
10.05.2	8330	4	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		8	1	MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
11.01.1	3330	2	1	PULIZIA FASCE VERDI STRADE RURALI PER PREVENZIONE INCENDI	ok		☑	20.000,00	20.000,00	20.000,00
11.01.1	3350	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVIL	ok		☑	100,00	100,00	100,00
12.02.2	8590	6	1	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (AVANZO VINCOLATO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
12.03.1	3990	8	1	ENERGIA ELETTRICA PER COMUNITA' INTEGRATA ANZIAN	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		9	1	UTENZE IDRICHE PER STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.03.2	9330	6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		12	1	CONTRIBUTO RAS PER LAVORI NELLA COMUNITA' INTEGRATA ANZIAN	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		22	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.09.1	4210	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER CIMITERO	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		4	1	UTENZE IDRICHE PER CIMITERO	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		6	1	SERVIZI DI PULIZIA DEL CIMITERO.	ok		☑	2.096,64	2.096,64	2.096,64
12.09.2	9530	2	1	SPESE DEI PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		8	1	LAVORI CIMITERO (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		10	1	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO (AVANZO LIBERO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERC			☑	0,00	0,00	0,00
		12	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		14	1	REALIZZAZIONE DI LOCULI CIMITERIALI (AVANZO VINCOLATO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.09.2	9570	2	1	ATTREZZATURE CIMITERIALI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.09.2	9590	2	1	CONTRIBUTO RAS SISTEMAZIONE CIMITERO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
14.01.1	5660	4	1	QUOTA DI ADESIONE AL GAL "SARCIDANO-BARBAGIA DI SEULO'	ok		☑	1.925,00	0,00	0,00
14.01.2	8530	20	1	SPESE DEI PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONE AREE PIF	ok		☑	0,00	0,00	0,00
14.01.2	8590	20	1	RIMBORSI A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE PER ACQUISTO DI LOTTI PIP (AVANZO VINCOLATO).	ok		☑	0,00	0,00	0,00
14.01.2	10830	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA INCUBATORE DI IMPRESE/PIP.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	QUOTA COMUNALE PER REALIZZAZIONE INCUBATORE DI IMPRESE (AVANZO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
14.02.1	4430	6	1	UTENZE ELETTRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		8	1	UTENZE IDRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		☑	600,00	600,00	600,00
14.02.2	10230	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPANNONE MOSTRA OVINI (AVANZO	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
14.02.2	10390	2	1	QUOTA ASSOCIATIVA GESTIONE COORDINATA RETE DEL GAS	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
14.04.1	5660	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SUAI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
15.03.2	9030	12	1	CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		14	1	CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
16.01.2	9730	6	1	CONTRIBUTO DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER MANUTENZIONE E ALLESTIMENTI CAPANNONE MOSTRA OVINI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
16.01.2	9770	2	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL CAPANNONE MOSTRA OVINI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
17.01.2	10570	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE UTENZE COMUNALI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
17.01.2	10590	2	1	RESTITUZIONE ALLA RAS DEL FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE UTENZE COMUNALI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
50.02.4	11050	4	1	RIMBORSO MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00

ALLEGATO 4 A

ENTRATE AREA SOCIO-CULTURALE - Anno 2016

Analitico

3. SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Responsabile: *IOSA MASILI*

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

A) *PARTE ENTRATA* (Servizio Socio Culturale)

Responsabile: Iosa Masili

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO									
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
2.0101	2007	2	1	L. 448/98 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TESTC	ok	☑	1.223,03	1.223,03	1.223,03
2.0101	2011	2	1	L.R. 12/85 CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO DISABILI	ok	☑	2.000,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE.	ok	☑	4.378,50	4.378,50	4.378,50
2.0101	2020	4	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DEL MALATO DI SLA.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2022	2	1	L. 62/2000 - CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE.	ok	☑	1.006,00	1.006,00	1.006,00
2.0101	2023	2	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTO RAS PER SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2024	2	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 5/2015 - CONTRIBUTO RAS BORSE DI STUDIO PER SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE	ok	☑	508,27	0,00	0,00
2.0101	2026	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE RITORNARE A CASA	ok	☑	23.110,73	23.110,73	23.110,73
2.0101	2035	2	1	CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA'	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2038	2	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA.	ok	☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2.0101	2052	2	1	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok	☑	70.122,98	70.122,98	70.122,98
2.0101	2055	2	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.ANNO 2008 INT. A	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGRAMMA DI SOSTEGNO ECONOMICO A FAMIGLIE E PERSONE IN SITUAZIONI DI POVERTA' E DISAGIO	ok	☑	28.206,91	28.206,91	28.206,91
2.0101	2059	2	1	L.R. 7/91 CONTRIBUTI PER L' EMIGRAZIONE.	ok	☑	1.899,07	3.000,00	3.000,00
2.0101	2060	2	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok	☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 9/2004 CONTRIBUTO RAS	ok	☑	2.325,63	2.325,63	2.325,63
2.0101	2061	2	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2062	2	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTO RAS	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2063	4	1	L. 431/1998 FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL' ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE.	ok	☑	1.498,74	1.498,74	1.498,74

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
2.0101	2065	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ASSEGNI DI CURA	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2076	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2081	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI ATTIVITA' AGGREGATIVE E DI ANIMAZIONE RIVOLTI AI MINORI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2084	6	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'.	ok	☑	3.197,70	3.197,70	3.197,70
2.0101	2087	2	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok	☑	0,00	7.000,00	7.000,00
		4	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCOLASTICA.	ok	☑	9.000,00	9.000,00	9.000,00
2.0101	2089	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI PER EMERGENZE SCOLASTICHE.	ok	☑	0,00	0,00	0,00
2.0101	2090	2	1	CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF.	ok	☑	40,70	40,70	40,70
3.0100	3013	2	1	QUOTE UTENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	ok	☑	14.000,00	14.000,00	14.000,00
3.0100	3020	4	1	QUOTE UTENTI PROGETTO NUOTO ESTATE	ok	☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.0100	3041	4	1	QUOTE UTENTI SERVIZIO PASTI CALDI A DOMICILIO	ok	☑	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.0100	3144	2	1	QUOTA UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok	☑	500,00	500,00	500,00
3.0100	3150	2	1	CANONE CONCESSIONE COMUNITA' DI ASSISTENZA ANZIANI E DISABIL	ok	☑	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.0500	3138	2	3	RESTITUZIONI DA PARTE DI ISTITUTI COMPRENSIVI DELLE ECONOMIE DEI PROGETTI SCOLASTICI	ok	☑	0,00	0,00	0,00
3.0500	3151	6	1	RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER RETTE COMUNITA' INTEGRATA ANZIAN		☑	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO 4B

SPESE AREA SOCIO CULTURALE - Anno 2016

Analitico

A) *PARTE SPESA* (Servizio Socio Culturale)

Responsabile: Iosa Masili

BILANCIO TRIENNALE 2016/2018

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO										
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
01.11.1	800	36	1	SPESE PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		☑	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1570	10	1	D.LGS. 297/94 - SERVIZIO DI FORNITURA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.02.1	1590	3	1	D.LGS. 297/94 - RIMBORSO FATTURE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO AD ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1920	6	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTI ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO	ok		☑	5.000,00	5.162,34	6.000,00
04.06.1	1900	3	1	L.R. 31/84 - (CONTRIBUTO RAS) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SUPPLEMENTARE	ok		☑	0,00	2.000,00	2.000,00
		6	1	L. R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.	ok		☑	0,00	18.000,00	18.000,00
		10	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - QUOTE UTENTI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		12	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - FONDO UNICO	ok		☑	50.000,00	48.000,00	52.212,34
		18	1	CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA' - SERVIZI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.06.1	1920	10	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO PER STUDENTI SCUOLE SUPERIORI	ok		☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			2	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		18	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA'	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		20	1	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI DELLE SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		☑	15.500,00	10.000,00	0,00
			2	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	ok		☑	2.200,00	4.200,00	4.200,00
			3	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.			☑	0,00	0,00	0,00
		24	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'.	ok		☑	3.197,70	3.197,70	3.197,70
			2	CONTRIBUTO COMUNALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'.			☑	0,00	0,00	0,00
04.06.2	7470	2	1	ATTREZZATURE PER MENSA SCOLASTICA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		4	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZO DI ISTRUZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA'	ok		☑	0,00	0,00	0,00
04.07.1	1920	4	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTI A STUDENTI MERITEVOLI E IN DISAGIATE CONDIZIONI	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		8	1	L. 62/2000 CONTRIBUTI A SOSTEGNO FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		☑	1.006,00	1.006,00	1.006,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	CONTRIBUTO COMUNALE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		12	1	L. 448/98 ART. 27 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TEST(	ok		☑	1.223,03	1.223,03	1.223,03
		16	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 5/2015 - CONTRIBUTO RAS BORSE DI STUDIO PER SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE	ok		☑	508,27	0,00	0,00
12.01.1	4100	2	2	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI.	ok		☑	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		4	1	SPESE CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF.	ok		☑	40,70	40,70	40,70
12.01.1	4120	49	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA.	ok		☑	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			2	BONUS FAMIGLIA (AVANZO VINCOLATO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.02.1	4120	4	1	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI	ok		☑	2.000,00	0,00	0,00
			2	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI (AVANZO VINCOLATO)	ok		☑	3.000,00	0,00	0,00
			3	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI (CONTRIBUTO COMUNALE)			☑	0,00	0,00	0,00
		14	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 20/97 - SUSSIDI (AVANZO VINCOLATO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			4	L.R. 20/97 - SUSSIDI (CONTRIBUTO COMUNALE)			☑	0,00	0,00	0,00
		18	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 27/83 (AVANZO VINCOLATO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 27/83 (CONTRIBUTO COMUNALE)			☑	0,00	0,00	0,00
		20	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTI RAS	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		30	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	ok		☑	36.444,06	23.110,73	23.110,73
			2	CONTRIBUTO PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA" (AVANZO VINCOLATO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA" (FONDI DI BILANCIO			☑	0,00	0,00	0,00
		32	1	QUOTA COMUNE PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	ok		☑	8.000,00	8.000,00	8.000,00
		36	1	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok		☑	70.122,98	70.122,98	70.122,98

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - PIANI PERSONALIZZATI (AVANZO VINCOLATO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - PIANI PERSONALIZZATI (FONDI DI BILANCIO)	ok		☑	972,52	0,00	0,00
		40	1	L.R. 9/2004 CONTRIBUTI RAS	ok		☑	2.325,63	2.325,63	2.325,63
			2	L.R. 9/2004 (AVANZO VINCOLATO)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 9/2004 (CONTRIBUTO COMUNALE)			☑	0,00	0,00	0,00
		50	1	INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE CHE NECESSITANO DI ASSISTENZA CONTINUATIV.	ok		☑	22.000,00	22.000,00	22.000,00
		56	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DEL MALATC DI SLA.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
		63	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE.	ok		☑	4.378,50	4.378,50	4.378,50
			2	RIMBORSO QUOTE SOCIALI	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.03.1	4100	2	1	CONTRATTI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok		☑	45.800,00	45.800,00	45.800,00
12.03.1	4120	64	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO PASTI CALDI . DOMICILIO			☑	0,00	0,00	0,00
12.04.1	3880	2	1	ASSICURAZIONE RC PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'.	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	INAIL PER PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.04.1	4100	12	3	PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.ANNO 2008 INT. A	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			4	QUOTA COMUNE PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.ANNO 2008 INT A	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.04.1	4100	16	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVICC	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	COSTI GESTIONALI PER IL SERVIZIO CIVICO.	ok		☑	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			3	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVICO	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			4	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' (AVANZO) - SERVIZIO CIVICC	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			6	PROGETTI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		☑	1.300,00	1.300,00	1.300,00
		18	1	SPESE DEL SERVIZIO SOCIALE PER LA PUBBLICAZIONE DELLE GARE D'APPALTC	ok		☑	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.04.1	4120	8	1	L.R. 23/2005 ASSISTENZA ECONOMICA.	ok		☑	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.04.1	4120	46	1	RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO	ok		☑	700,00	700,00	700,00
12.04.1	4120	48	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' - CONTRIBUTO ECONOMICO.	ok		☑	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
			2	CONTRIBUTI PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - TRASFERIMENTI (AVANZO VINCOLATO).	ok		☑	22.200,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO RAS PER PROGRAMMA DI SOSTEGNO ECONOMICO A FAMIGLIE E PERSONE IN SITUAZIONI DI POVERTA' E DISAGIO	ok		☑	28.206,91	28.206,91	28.206,91
			4	CONTRIBUTI PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - TRASFERIMENTI (FONDI DI BILANCIO).	ok		☑	2.053,59	2.053,59	2.053,59
		52	1	CONTRIBUTI ALL'AVCP PER LE GARE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		☑	500,00	500,00	500,00
		54	1	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLA LEGALITA	ok		☑	0,00	0,00	0,00
12.05.1	4120	16	1	L.R. 7/91 SPESE PER L' EMIGRAZIONE. (Ex.Cap 1896)	ok		☑	0,00	0,00	0,00
			2	RIMBORSO SPESE EMIGRATI	ok		☑	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1	4120	28	1	LEGGE 431/98 CONTRIBUTI PER L' ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE	ok		☑	1.498,74	1.498,74	1.498,74