

COMUNE DI NURAGUS

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

Tel. 0782 82101 - Fax 0782 818063

www.comune.nuragus.ca.it

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

TRIENNIO 2017-2019

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 31.12.2016

	2014	2015	2016
Popolazione totale	918	914	916

Tabella 2. L'evoluzione della popolazione

	2015	2016
nati	5	8
deceduti	16	6
Saldo naturale	-11	+2
Immigrati	10	17
Emigrati	3	17
Saldo migratorio	+7	0
Popolazione totale	914	916

Popolazione suddivisa per età e sesso anno 2016

	Maschi	Femmine
0-5	12	17
6-10	13	21
11-15	18	8
16-20	12	26
21-25	24	24
26-30	24	20
31-35	27	25
36-40	30	24
41-45	26	36
46-50	31	27
51-55	30	42
56-60	36	27
61-65	34	35
66-70	41	27
71-75	29	33
76-80	18	28
81-85	11	25
86-90	14	22
91-95	4	8
96-100	1	5
Oltre 100	0	1
Totale	435	481

ECONOMIA

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

2.1 Chi siamo

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

Dati principali

Regione	Sardegna
Provincia	Cagliari (CA)
Sub-regione	Sarcidano
Coordinate	39°47'0"N 9°2'0"E
Superficie	19,87 Km ²
Altitudine	359 m s.l.m.
Abitanti	914(al 31/12/2015)
Densità	48,72 ab/Km ²
Nome abitanti	Nuraghesus / Nuraghesi
Frazioni	Lixius
Comuni confinanti	Genoni (OR), Gesturi (VS), Isili, Laconi (OR), Nurallao
Festa patronale	Santa Maria Maddalena - 22 luglio

Pur non esistendo documentazione storica sulla nascita di Nuragus, dobbiamo credere veritiera quella tradizione che vuole le sue origini dovute al trasferimento della popolazione dalla città di Valenza dopo una pestilenza. Il territorio del Comune di Nuragus misura circa 1900 ettari, compresi tra la Marmilla ad i rilievi collinari e montuosi di Laconi, Nurallao ed Isili. Per maggior parte pianeggiante, comprende anche una piccola porzione delle pendici

orientali della Giara di Gesturi. Nonostante la contenuta estensione, l'agro di Nuragus, testimonia una ricchezza di reperti archeologici, primi tra essi i suoi molteplici nuraghi (circa 50), un pozzo sacro, le domus de Janas e la tomba megalitica di "Ajodda".

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

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

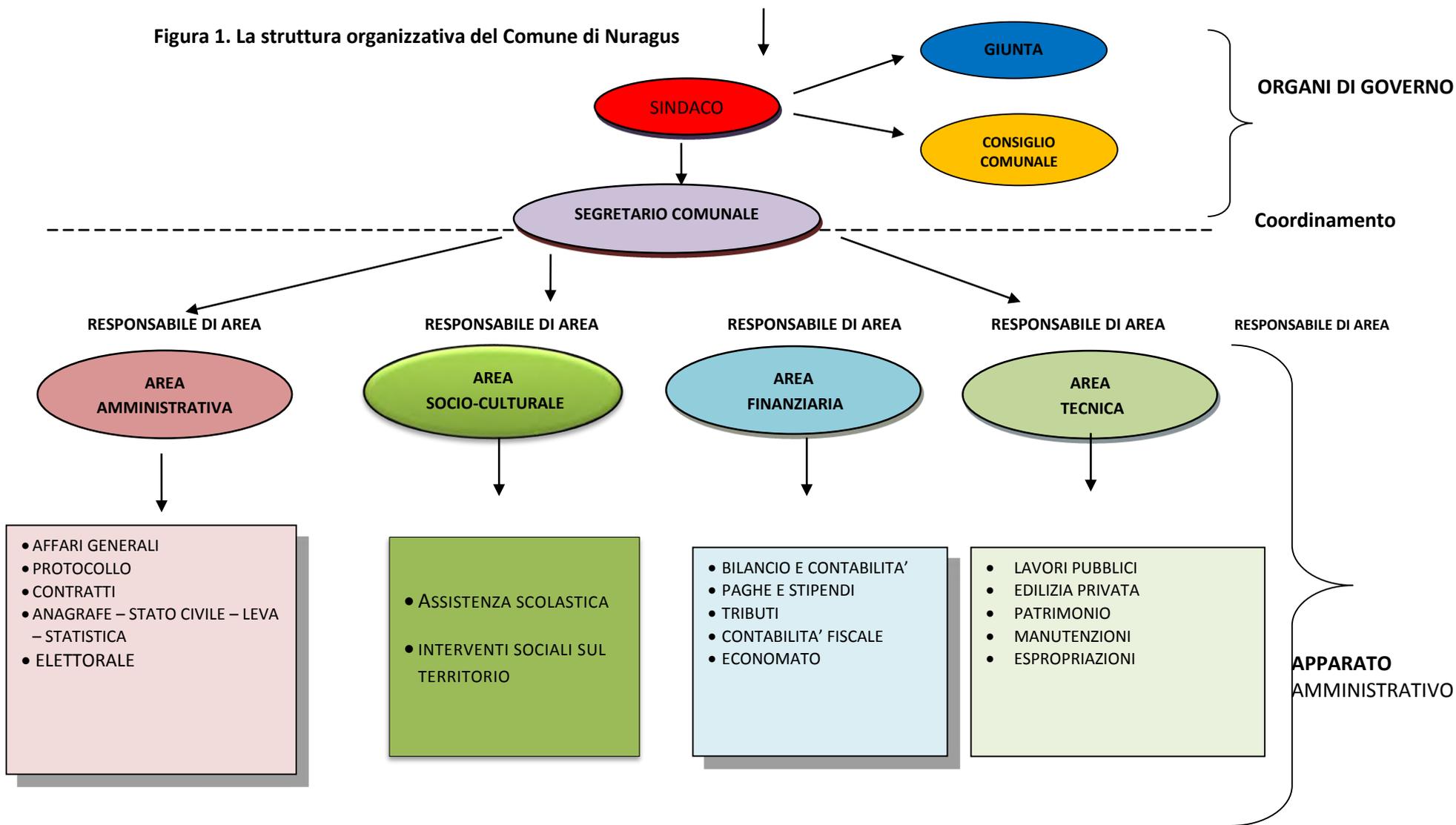
Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati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

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

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

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

Figura 1. La struttura organizzativa del Comune di Nuragus



GLI ORGANI POLITICI

SINDACO

- 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 FINANZIARIA

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

RESPONSABILE: Dr.ssa Mirella Demontis

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti –

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: Giovanni Daga - Sindaco -

REFERENTE POLITICO: Sindaco e assessori competenti –

RISORSE UMANE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE
Masili Iosa	Assistente Sociale	D2	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;
- la vigilanza sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale;
- gli accertamenti istruttori e di controllo in materia di autorizzazioni amministrative e le licenze;
- gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione, aggiornamento stradale, gestione della numerazione civica,

AREA FINANZIARIA

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

2.3 Come operiamo: Il portafoglio dei servizi

SICUREZZA	Servizio di polizia stradale Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa
SERVIZIO AL CITTADINO	Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero) Ufficio tributi Ufficio Protocollo
AMBIENTE	Raccolta differenziata dei rifiuti Manutenzione giardini e verde pubblico
PATRIMONIO	Gestione degli immobili di proprietà del comune
LAVORI PUBBLICI	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infrastrutturali Costruzione e manutenzione patrimonio edilizio (scuole, edifici, ecc...)
URBANISTICA	Gestione PUC (Piano Urbanistico Comunale) Gestione Piani attuativi Gestione attività edilizia (Concessioni edilizie, DIA, insegne, passi carrabili. ecc.) Certificazioni varie in materia edilizia/urbanistica
SPORT	Collaborazione nell'organizzazione degli eventi sportivi Sostegno finanziario alle società sportive Comodato delle strutture sportive
TURISMO	Sostegno alle associazioni per le manifestazioni turistiche Valorizzazione del patrimonio culturale e religioso
CULTURA	Biblioteca Incontri culturali Sostegno alle associazioni per le manifestazioni culturali
EMARGINAZIONE	Centro crisi (in collaborazione con la ASL) Contributi economici Inserimenti lavorativi

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

3. IDENTITA'

3.1 L'amministrazione in cifre.

LE RISORSE UMANE

a) L'ORGANIGRAMMA

SERVIZI	UFFICI	CATEGORIE						POSTI IN ORGANICO		
		Posizioni giuridiche di partenza						COPERTI	VACANTI	TOTALE
D3	D1	C	B3	B	A					
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE	1. AFFARI GENERALI, SEGRETERIA GENERALE SPORT 2. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA -	=	1	1	0	0	0	2	0	2
ECONOMICO FINANZIARIA	1. CONTABILITA', PROVVEDITORATO CONTROLLO INTERNO E PERSONALE 2. IMPOSTE E TRIBUTI ECONOMATO, PAGHE.	=	2	0	0	0	0	2	0	2
SOCIO CULTURALE	1. SOCIALE – DIRITTO ALLO STUDIO		1	0	0	0	0	1	0	1
TECNICA	1. EDILIZIA PRIVATA - E URBANISTICA 2. LAVORI PUBBLICI/ESPROPRIAZIONI 3. MANUTENZIONE PATRIMONIO E SERVIZI TECNOLOGICI 4. AMBIENTE 5. VIGILANZA	=	1	2	0	1	0	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 31.12.2016

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 31.12.2016

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 31.12.2016

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

% DONNE IN POSIZIONE APICALE (P.O.)	75
% DONNE SU TOTALE DIPENDENTI	52,60
STIPENDIO MEDIO ANNUO PERCEPITO DALLE DIPENDENTI DONNE	27.571,00
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	26.525,50

d) SPESA DEL PERSONALE

2014	2015	2016
€ 365.427,31	€ 380.146,30	€ 358.286,89

e) RAFFRONTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE

	2014	2015	2016
SPESA CORRENTE	€ 1.127.269,11	€ 1.293.355,49	€. 1.062.335,16
SPESA PERSONALE	€ 365.427,31	€ 380.146,30	€. 358.286,89

Le Risorse Finanziarie

1. IL BILANCIO

	CONSUNTIVO 2016	PREVENTIVO 2017
AVANZO APPLICATO	50.000,00	0

ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA – ANNO 2016 -	
	ACCERTAMENTI
TOTALE Imposte, tasse e proventi assimilati	170.408,92
COMPARTICIPAZIONI DI TRIBUTI	0,00
TOTALE fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	180.668,98
TOTALE fondi perequativi dalla Regione o Provincia	0,00
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	351.077,90

ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA – ANNO 2017 -	
	PREVISIONI DI COMPETENZA
TOTALE Imposte, tasse e proventi assimilati	168.249,00
COMPARTICIPAZIONI DI TRIBUTI	0,00
TOTALE fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	181.105,05
TOTALE fondi perequativi dalla Regione o Provincia	0,00
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	349.354,05

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE – ANNO 2016	
	ACCERTAMENTI
TOTALE vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni	109.3016,96
TOTALE proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00
TOTALE interessi attivi	0,00
TOTALE rimborsi e altre entrate correnti	6.283,45
TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	115.600,41

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE – ANNO 2017	
	PREVISIONI DELL'ANNO 2017
TOTALE vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni	91389,42
TOTALE proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00
TOTALE interessi attivi	0,00
TOTALE rimborsi e altre entrate correnti	37.797,23
TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	130.186,65

DESTINAZIONE DELLE SPESE CORRENTI PER MISSIONE		
MISSIONE	CONSUNTIVO 2016 (impegni)	BILANCIO 2017 (previsioni)
Servizi istituzionali, generali e di gestione	425.531,59	472.747,00
Giustizia	--	--
Ordine pubblico e sicurezza	39.485,47	38.003,00
Istruzione e diritto allo studio	80.776,40	124.399,41
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	15.624,48	26.769,45
Politiche giovanili, sport e tempo libero	7.138,29	7.800,00
Turismo	16.000,00	3.740,00
Assetto del territorio e edilizia abitativa	--	36.936,62
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	150.076,44	130.600,59
Trasporti e diritto alla mobilità	67.712,78	68.500,00
Soccorso civile	28.769,36	25.100,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	230.620,35	370.296,62
Tutela della salute	--	--
Sviluppo economico e competitività	600,00	13.025,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	--	--
Agricoltura, politiche alimentari e pesca	--	--
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	--	--
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	--	--
Relazioni internazionali	--	--
Fondi e accantonamenti	--	27.694,42
Debito pubblico	--	--
Anticipazioni finanziarie	--	--
TOTALE	1.062.335,16	1.345.612,11

DESTINAZIONE DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE PER MISSIONE		
MISSIONE	CONSUNTIVO 2016 (impegni)	BILANCIO 2017 (previsioni)
Servizi istituzionali, generali e di gestione	21.730,41	31.929,30
Giustizia	--	--
Ordine pubblico e sicurezza	--	--
Istruzione e diritto allo studio	8.254,52	122.890,00
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	70.353,07	517.237,95
Politiche giovanili, sport e tempo libero	--	8.933,00
Turismo	--	--
Assetto del territorio e edilizia abitativa	122.021,98	184.839,61
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.500,00	2.000,00
Trasporti e diritto alla mobilità	43.099,16	123.827,43
Soccorso civile	--	--
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	13.688,00	10.929,00
Tutela della salute	--	--
Sviluppo economico e competitività	2.500,00	56.840,80
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	--	--
Agricoltura, politiche alimentari e pesca	--	--
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	--	--
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	--	--
Relazioni internazionali	--	--
Fondi e accantonamenti	--	--
Debito pubblico	--	--
Anticipazioni finanziarie	--	--
TOTALE	283.147,14	1.059.427,09

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 Ovinà Provinciale.

ARCHEOLOGIA: Concentrazione degli sforzi su un unico obiettivo: 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.



2. 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.

FONTI INTERNE

(CONTROLLABILI)



FONTI INTERNE	PUNTI DI FORZA 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)	PUNTI DI DEBOLEZZA - Carenza di professionalità; Risorse limitate da destinare alla formazione e aggiornamento di personale; - Conoscenza del personale; Unicità di figure apicali e non;
FONTI ESTERNE	OPPORTUNITA' - Facilità di accesso	MINACCE -Difficoltà di programmazione

	<p>all'informazione alla comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione associata servizi - 	<p>derivante dalla scarsa autonomia finanziaria e dalla eccessiva dipendenza dai finanziamenti regionali e statali</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

2.2.1 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

2.2.2 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

2.2.3 Gli obiettivi operativi

Vedi l'allegato al presente piano.

2.2.4 Indicatori

Vedi l'allegato al presente piano

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

**PIANO DI ASSEGNAZIONE
DEI
CAPITOLI DI BILANCIO**

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

1. SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: *Mirella Demontis*

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

A) PARTE ENTRATA (Servizio Finanziario)

Responsabile: Mirella Demontis

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO												
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
0.0000	1	1	1	Fondi Vincolati	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	1	2	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato per spese correnti)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	126.459,27	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	1	3	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato x Spese in Conto Capitale)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	680.470,34	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	1	4	Fondi Vincolati (Fondo Svalutazione Crediti)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
0.0000	1	4	1	Fondi non Vincolati	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0101	1003	2	1	ICI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.097,53
1.0101	1003	2	2	IMU RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.0101	1005	2	1	IMU - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	56.500,00	56.500,00	56.500,00	58.044,07
1.0101	1006	2	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	300,00	300,00	300,00	300,00
1.0101	1008	2	1	ADDIZIONALE COMUNALE SU CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0104	1008	4	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	597,91
			2	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	112,65
			3	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	19,91
1.0101	1008	6	1	TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.131,00
			2	TASI - IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0101	1022	2	1	TOSAP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.268,48
1.0101	1025	2	1	TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	12.306,36
			2	TARSU - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0101	1026	2	1	TARES - TASSA SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	11.658,50
			2	TARES - TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI RISCOSSO A SEGUITO DI ATTIVITA' DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0101	1026	4	1	TARI - TASSA SUI RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	94.349,00	94.349,00	94.349,00	126.030,99
			2	TARI - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0101	1043	2	1	DIRITTI CANONI FOGNARI E DEPURAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
1.0301	1043	4	1	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	181.105,05	181.105,05	181.105,05	196.489,82
2.0101	2002	4	1	RIMBORSO CREDITO IRAP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2006	2	1	CONTRIBUTI DELLO STATO EX SVILUPPO INVESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2008	2	1	CONTRIBUTO DELLO STATO PER CONTRATTO SEGRETARI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2018	2	1	CONTRIBUTO STATALE PER ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI PER ASSENZE PER MALATTIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2019	2	1	CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU ABITAZIONE PRINCIPALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO STATALE PER IMU SU IMMOBILI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO STATALE PER ESENZIONE IMU DERIVANTE DA CASI PARTICOLARI (Art. 2 decreto	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU (C.D. IMMOBILI MERCE ART. 3, DL 102/13 E DM	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTITO IMU SU TERRENI AGRICOLI E PER ESENZIONE IMU PER	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU COLTIVATORI DIRETTI E ESENZIONE FABBRICATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	RISTORO IMU DERIVANTE DA DETRAZIONI TERRENI COLTIVATORI DIRETTI E IMPRENDITORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2020	2	1	FONDO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.0101	2025	2	1	FONDO UNICO L.r. N. 2/2007	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	665.000,00	665.000,00	665.000,00	775.146,54
2.0101	2058	2	1	FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMUNI (ASSEGNAZIONI STATALI)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.0101	2074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER MINORE GETTITO DA ADDIZIONALE SU CONSUMO DI ENERGIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3001	2	1	DIRITTI DI SEGRETERIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.503,52
3.0100	3004	2	1	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	600,00	600,00	600,00	641,28
3.0300	3081	2	1	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0500	3138	2	1	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0500	3151	4	1	RIMBORSO DEL COMUNE DI ESCOLCA PER DIRITTI DI ROGITO DEL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0500	3154	2	1	IVA A CREDITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.500,00	2.500,00	2.500,00	6.095,46
9.0100	6001	2	1	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	65.000,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	2	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
9.0100	6002	4	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.0100	6003	2	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.0200	6004	2	1	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			2	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.0200	6005	2	1	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.307,63
9.0200	6005	2	2	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI (SPLIT PAYMENT)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			3	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	51.352,54
9.0200	6005	2	4	RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			5	RIMBORSO PER ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.0100	6006	2	1	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
			2	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

A) PARTE SPESA (Servizio Finanziario)

Responsabile: Mirella Demontis

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO														
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
01.01.1	30	14	1	RIMBORSI SPESE VIAGGIO MISSIONI AMMINISTRATORI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.1	50	6	1	NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	1.350,00	1.350,00	1.350,00	3.050,00
01.01.1	50	6	2	IRAP SUI COMPENSI DEI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	115,00	115,00	115,00	115,00
01.01.1	50	6	3	RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	400,00	400,00	400,00	400,00
01.02.1	50	8	1	FONDO DI MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO E DI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINISTERO DELL'INTERNO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1	120	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	35.349,00	35.349,00	35.349,00	35.349,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	9.442,00	9.442,00	9.442,00	9.442,00
		6	1	SPESE PER SEGRETARI COMUNALI A SCAVALCC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTI SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1	120	12	5	IRAP SU QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1	160	8	1	DIRITTI DI ROGITO DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.02.1	180	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	3.005,00	3.005,00	3.005,00	3.005,00
01.03.1	230	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	29.435,00	29.435,00	29.435,00	29.435,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	8.731,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	500,00	500,00	500,00	966,47
		4	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	100,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	SPESE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PER ORDINATIVO INFORMATICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		8	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00	8.000,00
01.03.1	270	2	1	QUOTA DI ALIMENTAZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.03.1	290	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.552,00	2.552,00	2.552,00	2.552,00
		4	1	IVA A DEBITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.04.1	340	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	20.714,00	20.714,00	20.714,00	20.714,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	5.616,00	5.616,00	5.616,00	5.616,00
01.04.1	360	2	1	SPESE DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/4	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.04.1	380	2	1	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/4	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.038,00
01.04.1	400	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	1.761,00	1.761,00	1.761,00	1.761,00
01.04.1	410	2	1	SPESE A COPERTURA DELLE RIDUZIONI ED ESENZIONI TARSU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.06.1	560	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	10.680,00	10.680,00	10.680,00	10.680,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	3.165,00	3.165,00	3.165,00	3.165,00
		6	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	38.322,00	38.322,00	38.322,00	38.322,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	10.111,00	10.111,00	10.111,00	10.111,00
01.06.1	620	4	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	926,00	926,00	926,00	926,00
		6	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	3.258,00	3.258,00	3.258,00	3.258,00
01.07.1	670	4	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	25.170,00	25.170,00	25.170,00	25.170,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	6.826,00	6.826,00	6.826,00	6.826,00
		8	1	CONTRIBUTO STATALE DIRETTIVA 2004/38/CE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07.1	730	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.140,00	2.140,00	2.140,00	2.140,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
01.10.1	120	16	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	4.082,00	2.012,00	2.012,00	4.082,00
01.10.1	180	4	1	IRAP PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	1.408,00	704,00	704,00	1.408,00
01.10.1	780	8	1	FONDO APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO DIPENDENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		10	1	COMPETENZE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA (FONDO MIGLIORAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	12.079,44	6.039,72	6.039,72	12.079,44
		12	1	COMPETENZE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA (CONTRIBUTO REGIONALE PER LA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	4.473,34	2.236,67	2.236,67	4.473,34
		16	1	INDENNITA' DI RISULTATO PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	11.483,00	5.083,00	5.083,00	11.483,00
			2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.970,00	1.312,00	1.312,00	2.970,00
01.10.1	840	2	1	IRAP SU INDENNITA' DI RISULTATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	2	982,00	432,00	432,00	982,00
01.11.1	30	8	3	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	140	8	1	RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	460,79	460,79	460,79	460,79
01.11.1	800	20	1	SPESE PER CONVENZIONE REVISORE DEI CONTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.145,10
03.01.1	1110	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	25.347,00	25.347,00	25.347,00	25.347,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	7.051,00	7.051,00	7.051,00	7.051,00
03.01.1	1170	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.155,00	2.155,00	2.155,00	2.155,00
09.03.1	3570	8	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	581,44
			2	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/4	2	0,00	0,00	0,00	112,65
			3	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/4	2	0,00	0,00	0,00	89,06
09.03.1	3590	2	1	TARES UTENZE COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	TARI UTENZE COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/4	2	4.288,00	4.288,00	4.288,00	4.288,00
12.05.1	4080	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	2	27.187,00	27.187,00	27.187,00	27.187,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	2	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
12.05.1	4120	62	1	RIMBORSO AL COMUNE DI DOLIANOVA DELLE SPESE DI CONVENZIONE PER IL PERSONALE DEL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	2	0,00	0,00	0,00	2.252,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
12.05.1	4140	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.311,00	2.311,00	2.311,00	2.311,00
12.09.1	4190	2	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	9.148,00	15.298,00	15.298,00	9.148,00
			2	ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	3.062,00	4.467,00	4.467,00	3.062,00
		6	1	COMPETENZE PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	2	2.670,00	0,00	0,00	2.670,00
12.09.1	4250	2	1	IRAP SU COMPETENZE PER IL PERSONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	848,00	1.235,00	1.235,00	848,00
20.01.1	880	2	1	FONDO DI RISERVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	4.200,00	4.000,00	4.000,00	4.200,00
			2	FONDO DI RISERVA DI CASSA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	7.000,00
20.02.1	870	2	1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	22.233,42	21.539,42	21.539,42	0,00
20.03.1	880	2	3	FONDO RISCHI PER SPESE LEGALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	1.261,00	1.261,00	1.261,00	0,00
50.01.1	2370	2	1	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/2	2	0,00	0,00	0,00	0,00
50.01.1	2810	2	1	INTERESSI PASSIVI MUTUI STRADE COMUNALI (MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	2	0,00	0,00	0,00	0,00
50.01.1	3470	2	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ACQUEDOTTO LIXIUS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	2	0,00	0,00	0,00	0,00
50.02.4	11050	2	1	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	0,00	0,00	0,00	0,00
99.01.7	13530	2	1	VERSAMENTO DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
99.01.7	13540	2	1	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
		4	1	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	50.000,00	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 TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99.01.7	13560	2	1	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.640,00
			2	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7	13570	2	1	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.737,31
			2	VERSAMENTI DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO DI TERZI (SPLIT PAYMENT)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	200.000,00	200.000,00	200.000,00	203.595,46
			3	VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.547,20

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
			4	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			5	ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7	13580	2	1	COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			2	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

2. SERVIZIO TECNICO

Responsabile: *Michele Melis*

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

A) PARTE ENTRATA (Servizio Tecnico)

Responsabile: Michele Melis

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO												
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
2.0101	2021	2	1	CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2056	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	50.006,65
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	7.968,44
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER ADEMPIMENTI E VERIFICHE IN MATERIA DI OPERE INTERFERENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	3.654,01	0,00	0,00	3.654,01
2.0101	2085	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	1.808,00	0,00	0,00	9.040,00
2.0101	2088	2	1	CONTRIBUTI DELL'AUTORITA' D'AMBITO A FAVORE DEGLI ENTI CONSORZIATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3006	2	1	QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI IDEE PER LA VALORIZZAZIONE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3062	2	1	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	673,67	673,67	673,67	673,67
3.0100	3063	2	1	FITTI REALI DI FABBRICATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	32.615,75	32.615,75	32.615,75	37.462,25
3.0100	3066	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI LOCULI CIMITERIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
3.0100	3076	2	1	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DELLA LEGNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3.0100	3077	2	1	PROVENTI DA UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	200,00	200,00	200,00	200,00
3.0500	3138	4	1	PROVENTI DA INCAMERAMENTO DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	28.197,23	0,00	0,00	28.197,23
3.0200	3138	6	1	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DELL'ORDINANZA ANTINCENDIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0500	3139	2	1	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3145	2	1	PROVENTI DA PRODUZIONE DI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
4.0400	4006	2	1	PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	5.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00
4.0400	4010	2	1	ALIENAZIONE AREE P.I.P	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0400	4010	4	1	PROVENTI DA VENDITA ALL'ASTA DI BENI MOBILI DELLA CASA DI RIPOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4022	4	1	CONTRIBUTO CIPE PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	70.890,00	0,00	0,00	70.890,00
4.0500	4022	6	1	RIMBORSO AGEA PER PROGETTI GAL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4028	2	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PER ALLOGGI A	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4031	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER ADEGUAMENTO SCUOLE A NORME DI SICUREZZA E IGIENE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4032	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4034	2	1	EREDITA' E DONAZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4034	4	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER MANUTENZIONE E ALLESTIMENTI CAPANNONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0500	4034	6	1	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DELLA CHIESA DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0500	4035	2	1	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE E DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DELLA DISCIPLINA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4.0200	4043	4	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO CENTRO STORICO II° LOTTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	L.R.29/98 PIANO INTEGRATO RISTRUTTURAZIONE LOCALI EX ESMAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA MADDALENA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4044	2	1	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0300	4045	2	1	CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4046	4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	64.000,00
4.0200	4047	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA/INCUBATORE DI IMPRESE-PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	162.000,00
4.0200	4048	2	1	CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4050	4	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4052	4	1	CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	50.490,00
4.0200	4061	6	1	L.R. 6/2001 CONTRIBUTO RAS LAVORI SCUOLA ELEMENTARE ANNUALITA' 2006	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4062	4	1	L.R. 37/98 CONTRIBUTI SVILUPPO OCCUPAZIONE ANNO 2005	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4063	2	1	CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4068	2	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
4.0200	4070	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4072	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ARREDI E ATTREZZATURE COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4074	2	1	CONTRIBUTO RAS PER QUALIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4080	2	1	CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4082	2	1	CONTRIBUTO RAS PER OPERE DI VIABILITA' RURALE (DA CHIUSURA CONTO CORRENTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4084	2	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA' PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	210.704,22	0,00	0,00	210.704,22
4.0200	4086	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0200	4162	2	1	CONTRIBUTO AUTORITA' D' AMBITO PROGETTAZIONE OPERE DEL SERVIZIO IDRICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	1	CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE SANTU MILLANU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00
6.0300	5029	4	1	MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,00	0,00	0,00	0,00

A) PARTE SPESA (Servizio Tecnico)

Responsabile: Michele Melis

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO														
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
01.01.1	30	4	1	ASSICURAZIONE RC RISCHI ATTIVITA' ISTITUZIONALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	3	5.500,00	5.500,00	5.500,00	9.534,25
01.01.1	50	14	1	RISARCIMENTO DANNI NON COPERTI DA ASSICURAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.2	5730	4	1	REALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	23.929,30	0,00	0,00	23.929,30
01.05.1	620	2	1	IMPOSTE DI REGISTRO ANNUALI SU CONTRATTI D'AFFITTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2/1	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.953,00
01.05.1	790	10	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	500,00	500,00	500,00	500,00
01.05.1	3660	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	5.490,00	0,00	0,00	8.891,55
01.06.1	570	2	1	STAMPE E RILEGATURE DELL' UFFICIO TECNIC	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	300,00	300,00	300,00	467,75
01.06.1	580	2	1	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	0,00	2.000,00	2.000,00	11.302,35
			2	SPESE PER PERIZIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	1 VISURE CAMERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	500,00	500,00	500,00	500,00
			6	1 SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO TECNICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	10.313,80	0,00	0,00	10.313,80
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO TECNICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.08.1	800	10	1	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	21.000,00	21.000,00	21.000,00	22.159,00
			2	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI DI SICUREZZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			3	SERVIZI INFORMATICI: SERVIZI PER LE POSTAZIONI DI LAVORO E RELATIVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			4	LICENZE D'USO PER SOFTWARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.195,60
01.11.1	790	10	2	ACQUISTO DI ESTINTORI PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	800	2	1	ASSICURAZIONI INFORTUNI CONDUCENTI DEI MEZZI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11.1	800	6	1	ENERGIA ELETTRICA PER I SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	25.795,10
			8	1 TELEFONIA FISSA PER I SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.010,50
			2	TELEFONIA MOBILE DEI SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	300,00	300,00	300,00	300,00
			9	1 UTENZE IDRICHE DEI SERVIZI GENERALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	2.100,00	2.100,00	2.100,00	6.466,86

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		18	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.024,80
			2	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI ATTREZZATURE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		26	1	SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.516,39
		30	1	MANUTENZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/5	3	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			2	REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		32	1	SPESE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.486,17
01.11.1	810	4	1	SPESE DIVERSE PER ABBELLIMENTO VIE E PIAZZE PER FESTIVITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	820	8	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA COMUNITA' MONTANA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	3	2.904,00	2.904,00	2.904,00	2.904,00
01.11.2	5870	2	1	SPESE PER HARDWARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.923,00
			2	SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.2	6430	12	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.911,12
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MUNICIPIO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.2	6470	2	1	MOBILI E ARREDI PER UFFICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
			2	MACCHINE PER UFFICIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
02.01.1	910	4	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLA CASERMA DEI CARABINIERI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.2	6530	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	2	2/1	3	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00
03.01.1	1120	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	2	3	500,00	500,00	500,00	500,00
03.01.1	1130	2	1	SPESE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RANDAGISMO SUL TERRITORIO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	3/1	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.771,80
04.01.1	1450	4	1	(annullato) L.R. 31/84 ART. 3 LETTERA C SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA - SPESE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.1	1460	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER LE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.361,97
		4	1	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		5	1	UTENZE IDRICHE DELLE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.984,38

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		12	1	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DELLE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	12.000,00	12.000,00	12.000,00	20.019,15
04.01.2	7030	4	1	CONTRIBUTO CIPE PER MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	70.890,00	0,00	0,00	70.890,00
			2	MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI (AVANZO VINCOLATO DA CONTRIBUTO CIPE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
04.01.2	7070	2	1	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER L'ACQUISTO DI BENI MOBILI PER LA SCUOLA MATERNA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1560	4	1	BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	0,00	500,00	500,00	0,00
04.02.1	1900	8	1	SPESE PER LA GESTIONE DELLE CENTRALI TERMICHE DELLE SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00
04.02.2	7130	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.952,40
			4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE SCUOLE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	280,34
			22	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI URGENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			24	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			26	CONTRIBUTO RAS PER ADEGUAMENTO SCUOLE A NORME DI SICUREZZA E IGIENE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/5	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.01.1	2120	20	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI IN AREE ARCHEOLOGICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	1.808,00	0,00	0,00	1.808,00
05.01.2	8530	24	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - CONTRIBUTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/3	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	RESTAURO E RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE (AVANZO VINCOLATO - DONAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/3	3	8.026,76	0,00	0,00	8.026,76
			26	SPESE CONTRIBUTO RAS PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE EX MULINO INDUSTRIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			28	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CHIESA PARROCCHIALE (AVANZO LIBERO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	5.017,23
			2	ANTICIPAZIONE SPESE PER MESSA IN SICUREZZA DEL CAMPANILE DELLA CHIESA DI SANTA MARIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	7.816,99
05.01.2	9030	16	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE DEI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	147.492,96	0,00	0,00	147.492,96
			2	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI QUALITA': COMPLETAMENTO E VALORIZZAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/4	3	31.561,24	0,00	0,00	31.561,24
			18	VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLANU" (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	8.131,02	0,00	0,00	10.131,02

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
			2	CONTRIBUTO GAL PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA NURAGHE "SANTU MILLLANU"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER VALORIZZAZIONE AREA ARCHEOLOGICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		20	1	RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	RECUPERO AREE FUNTANA IDDA E CRACCHERA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	15.283,83
			2	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/7	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.01.2	9090	2	4	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DEL CONTRIBUTO RAS PER PROGETTI DI QUALITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/7	3	74.265,46	0,00	0,00	74.265,46
			5	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ISILI DELLA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER PROGETTI DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/7	3	11.850,50	0,00	0,00	11.850,50
05.02.1	2010	2	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		9	1	ENERGIA ELETTRICA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.380,92
		10	1	TELEFONIA FISSA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		12	1	UTENZE IDRICHE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	10.535,84
05.02.1	2020	2	1	FITTO IMMOBILI EX FERROVIE COMPLEMENTARI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2120	17	1	ENERGIA ELETTRICA PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/2	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.042,61
		18	1	UTENZE IDRICHE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/2	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.532,83
		24	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI DEL CENTRO DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/8	3	500,00	500,00	500,00	500,00
05.02.2	7530	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	2.210,00	3.200,00	3.200,00	2.210,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.2	7570	2	1	MOBILI E ARREDI PER BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	0,00	0,00	0,00	1.595,58
			2	MACCHINE PER UFFICIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	3	0,00	500,00	500,00	0,00
		6	1	IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.2	7630	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS) (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/8	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		4	2	CONTRIBUTO RAS PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI CULTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/11	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	DONAZIONE PER REALIZZAZIONE CENTRO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	229.000,00	0,00	0,00	249.000,00
05.02.2	7670	2	1	ARREDI E ALLESTIMENTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS) (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	MOBILI E ARREDI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/8	3	0,00	0,00	0,00	2.600,00
			3	IMPIANTI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (EX ESMAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/8	3	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.2	8570	2	1	LAVORI DI COMPLETAMENTO CENTRO SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
06.01.1	2340	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/2	3	3.500,00	3.500,00	3.500,00	6.401,08
		6	1	UTENZE IDRICHE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/2	3	800,00	800,00	800,00	1.231,00
		8	1	FORNITURA DI GAS PER SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/2	3	500,00	500,00	500,00	632,68
06.01.2	7830	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/2	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	CONTRIBUTO RAS PER IMPIANTI SPORTIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	1	REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DI CALCETTO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	535,60
			2	GRADINATE PER CAMPO DI CALCETTO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		14	1	FORNITURA GIOCHI PER PARCO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/1	3	6.933,00	0,00	0,00	6.933,00
07.01.2	8030	12	1	CONTRIBUTO RAS SVILUPPO OCCUPAZIONE LEGGE REG.LE 14/05/09 N.1 ART. 3 COMMA 2	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
07.01.2	8090	2	1	ANTICIPAZIONE AL COMUNE DI ORROLI PER ESECUZIONE INTERVENTI BANDI GAL (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7	7/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
08.01.1	3110	4	1	CONTRIBUTO RAS PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	33.826,65	0,00	0,00	33.826,65
			2	QUOTA COMUNE PER REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO DI ANTICA E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	3.109,97	0,00	0,00	3.109,97
08.01.1	3130	4	1	QUOTA RIPARTO CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
08.01.2	8530	4	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE DEL CENTRO ABITATO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		18	1	L.R. 29/98 (BANDO BIDDAS) RIQUALIFICAZIONE SAGRATO CHIESA SANTA MARIA MADDALENA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
08.01.2	8590	2	1	CONTRIBUTI R.A.S CENTRI STORICI (Ex.Cap 3230)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	L.R. 29/98 PIANO INTEGRATO RECUPERO PRIMARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
08.01.2	8590	22	1	RIMBORSO ANTICIPAZIONE IVA ALLA COMUNITA MONTANA PER PROGETTI GAL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/4	3	0,00	0,00	0,00	0,00
08.02.2	8630	2	1	ALIENAZIONE AREE P.I.P. (Ex.Cap 3235	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	33,10	0,00	0,00	33,10
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO PER ALLOGGI A	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	184.806,51	0,00	0,00	184.806,51
09.01.1	3660	6	1	CONTRIBUTO RAS PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ASSETTO IDROGEOLOGICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	8.765,28	0,00	0,00	9.739,20
		8	1	CONTRIBUTO RAS PER ADEMPIMENTI E VERIFICHE IN MATERIA DI OPERE INTERFERENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/6	3	3.654,01	0,00	0,00	3.654,01
09.02.1	3660	4	1	SPESE PER IL TAGLIO DELLA LEGNA DEI TERRENI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	20.000,00	0,00	0,00	51.020,00
09.02.2	9030	2	1	OPERE DI ARREDO URBANO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	OPERE DI ARREDO URBANO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO GAL PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO NEL CENTRO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI ARREDO URBANO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.232,00
			2	OPERE DI RISANAMENTO E DISINQUINAMENTO AMBIENTALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		22	1	ALLESTIMENTO AREE URBANE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	ALLESTIMENTO AREE URBANE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3540	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS ACQUISTO BUSTE BIODEGRADABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
09.03.1	3550	2	1	SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRADE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	0,00	0,00	0,00	7.987,83
09.03.1	3570	6	1	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	85.693,30	85.693,30	85.693,30	93.158,61
			2	PREMIALITA' SU SPESE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	QUOTA DI RIPARTO DOVUTA ALLA C.M. PER SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
09.03.2	8930	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	QUOTA COMUNE PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	COMPLETAMENTO ECOCENTRO COMUNALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
09.04.1	3440	2	1	UTENZE IDRICHE PER FONTANE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.455,21
		4	1	ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	4.500,00	4.500,00	4.500,00	7.607,66

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		6	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE FOGNATURE - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	700,00	700,00	700,00	1.096,50
09.04.1	3570	4	1	QUOTA CONSORTILE AUTORITA' D' AMBITO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.04.2	8530	6	1	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (INFRASTRUTTURE IDRAULICHE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/3	3	0,00	0,00	0,00	0,00
09.06.2	8230	6	1	SPESE CONTRIBUTO RAS ALLUVIONE 2008	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	127,40
10.05.1	2770	2	1	SPESE PER ABBIGLIAMENTO OPERAI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	0,00	500,00	500,00	0,00
		6	1	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.864,30
			2	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.1	2780	4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MEZZI DI TRASPORTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.234,22
10.05.1	2780	6	1	ASSICURAZIONI RC DEI MEZZI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.698,00
10.05.1	2820	2	1	TASSE DI CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOMEZZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	500,00	500,00	500,00	500,00
10.05.1	2890	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/2	3	53.000,00	53.000,00	53.000,00	69.438,72
			2	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/2	3	7.000,00	7.000,00	7.000,00	13.412,32
10.05.1	3320	2	1	STRUMENTI TECNICO SPECIALISTICI PER CANTIERI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.513,48
10.05.2	8230	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	8.040,78	10.000,00	10.000,00	8.767,43
		4	1	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (INFRASTRUTTURE STRADALI)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		18	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		24	1	SPESE PER SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		26	1	SEGNALETICA STRADALE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		28	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	25.029,04
		32	1	QUOTA DI COFINANZIAMENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA PEEP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00
10.05.2	8250	4	1	TARGHETTE PER NUMERAZIONE CIVICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.2	8270	4	1	ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER SERVIZIO DI SICUREZZA E VIGILANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		6	1	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA STRADALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	17.763,37	0,00	0,00	17.763,37
		8	1	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA (IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA STRADALE)			<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/1	3	4.523,28	0,00	0,00	4.523,28
10.05.2	8330	4	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER RIDUZIONE INQUINAMENTO LUMINOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/2	3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.930,00
			2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	10.758,26
11.01.1	3330	2	1	PULIZIA FASCE VERDI STRADE RURALI PER PREVENZIONE INCENDI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	34.896,16
11.01.1	3350	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/6	3	100,00	100,00	100,00	100,00
12.02.2	8590	6	1	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 13/89 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	3	0,00	0,00	0,00	0,00
12.03.1	3990	8	1	ENERGIA ELETTRICA PER COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		9	1	UTENZE IDRICHE PER STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
12.03.2	9330	6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/2	3	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
		12	1	CONTRIBUTO RAS PER LAVORI NELLA COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		22	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASA DI RIPOSO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
12.09.1	4210	2	1	ENERGIA ELETTRICA PER CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.701,58
		4	1	UTENZE IDRICHE PER CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	1.100,00	1.100,00	1.100,00	2.633,18
		6	1	SERVIZI DI PULIZIA DEL CIMITERO.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	0,00	0,00	0,00	295,68
12.09.2	9530	2	1	SPESE DEI PROVENTI DA CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	5.000,00	1.000,00	1.000,00	14.966,00
		8	1	LAVORI CIMITERO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	1	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO (AVANZO LIBERO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	1.929,00	0,00	0,00	1.929,00
			2	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	0,00	0,00	0,00	1.500,00
		12	1	CONTRIBUTO RAS PER COMPLETAMENTO E AMPLIAMENTO CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		14	1	REALIZZAZIONE DI LOCULI CIMITERIALI (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/3	3	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
12.09.2	9570	2	1	ATTREZZATURE CIMENTERIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
12.09.2	9590	2	1	CONTRIBUTO RAS SISTEMAZIONE CIMITERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	70,36
14.01.1	5660	4	1	QUOTA DI ADESIONE AL GAL "SARCIDANO-BARBAGIA DI SEULO".	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	12	*	3	1.925,00	1.925,00	1.925,00	1.925,00
14.01.2	8530	20	1	SPESE DEI PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONE AREE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/2	3	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/2	3	0,00	0,00	0,00	0,00
14.01.2	10830	2	1	SPESE CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE FABBRICATO MULTIUTENZA INCUBATORE DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	46.340,80	0,00	0,00	55.730,94
		4	1	QUOTA COMUNALE PER REALIZZAZIONE INCUBATORE DI IMPRESE (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	8.000,00	0,00	0,00	8.741,17
14.02.1	4430	6	1	UTENZE ELETTRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11	11/1	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.652,88
		8	1	UTENZE IDRICHE PER CAPANNONE PIP	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11	11/1	3	700,00	700,00	700,00	1.688,89
14.02.2	10230	2	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAPANNONE MOSTRA OVINI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
14.02.2	10390	2	1	QUOTA ASSOCIATIVA GESTIONE COORDINAT/ RETE DEL GAS (trasferimenti in c/capitale)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	0,00	0,00	0,00	2.500,00
14.02.2	10390	2	2	QUOTA ASSOCIATIVA GESTIONE COORDINAT/ RETE DEL GAS (spese in c/capitale)	md		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/1	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
14.04.1	5660	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE ASSOCIAT/ DEL SUAP.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
15.03.2	9030	12	1	CANTIERE OCCUPAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
		14	1	CONTRIBUTO RAS PER CANTIERE OCCUPAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
16.01.2	9730	6	1	CONTRIBUTO DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PEF MANUTENZIONE E ALLESTIMENTI CAPANNONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	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	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
17.01.2	10570	2	1	CONTRIBUTO RAS REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI PER EFFICIENTAMENTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	12	*	3	0,00	0,00	0,00	0,00
17.01.2	10590	2	1	RESTITUZIONE ALLA RAS DEL FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/2	3	0,00	0,00	0,00	24.100,00
50.02.4	11050	4	1	RIMBORSO MUTUO PROGETTO JESSICA: EFFICIENTAMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	8	8/2	3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

3. SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Responsabile: *GIOVANNI DAGA*

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO												
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
2.0101	2007	2	1	L. 448/98 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TESTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.779,00	1.779,00	1.779,00	1.779,00
2.0101	2011	2	1	L.R. 12/85 CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO DISABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4.378,50	4.378,50	4.378,50	5.577,84
2.0101	2020	4	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DEL MALATO DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2022	2	1	L. 62/2000 - CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.0101	2023	2	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTO RAS PER SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2024	2	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 5/2015 - CONTRIBUTO RAS BORSE DI STUDIO PER SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	510,00	510,00	510,00	510,00
2.0101	2026	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE RITORNARE A CASA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	23.110,73	23.110,73	23.110,73	23.110,73
2.0101	2035	2	1	CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2038	2	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.0101	2052	2	1	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	72.392,00	70.000,00	70.000,00	72.392,00
2.0101	2055	2	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.ANNO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	CONTRIBUTO RAS PER PROGRAMMA DI SOSTEGNO ECONOMICO A FAMIGLIE E PERSONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		6	1	CONTRIBUTO RAS PER REIS (REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	18.212,78	0,00	0,00	18.212,78
2.0101	2059	2	1	L.R. 7/91 CONTRIBUTI PER L' EMIGRAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.0101	2060	2	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 9/2004 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2061	2	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2062	2	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
2.0101	2063	4	1	L. 431/1998 FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL' ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.0101	2065	2	1	CONTRIBUTO RAS PER ASSEGNI DI CURA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2076	2	1	CONTRIBUTO RAS PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2081	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI ATTIVITA' AGGREGATIVE E DI ANIMAZIONE RIVOLTE AI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2084	6	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	3.197,70	3.197,70	3.197,70	3.593,70
2.0101	2087	2	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	8.360,00	20.900,00	20.900,00	8.360,00
		4	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	12.370,68
2.0101	2089	2	1	CONTRIBUTO COMUNE DI ISILI PER EMERGENZE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2090	2	1	CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	40,70	40,70	40,70	40,70
3.0100	3013	2	1	QUOTE UTENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.316,80
3.0100	3020	4	1	QUOTE UTENTI PROGETTO NUOTO ESTATE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.0100	3041	4	1	QUOTE UTENTI SERVIZIO PASTI CALDI A DOMICILIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3.0500	3138	2	3	RESTITUZIONI DA PARTE DI ISTITUTI COMPRESIVI DELLE ECONOMIE DEI PROGETTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3144	2	1	QUOTA UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	500,00	500,00	500,00	500,00
3.0100	3150	2	1	CANONE CONCESSIONE COMUNITA' DI ASSISTENZA ANZIANI E DISABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	12.000,00	12.000,00	12.000,00	27.000,00
3.0500	3151	6	1	RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER RETTE COMUNITA' INTEGRATA ANZIANI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	RIMBORSI DEL COMUNE DI NURALLAO PER LIBRI DI TESTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	100,00	100,00	100,00	100,00

A) PARTE SPESA (Servizio Socio Culturale)

Responsabile: Giovanni Daga

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO														
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
01.11.1	800	36	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	4	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	4	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/7	4	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1	1590	3	1	D.LGS. 297/94 - RIMBORSO FATTURE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO AD ALUNNI SCUOLE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1	1920	6	1	L.R. 31/84 CONTRIBUTI ALL' ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/3	4	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
04.06.1	1900	3	1	L.R. 31/84 - (CONTRIBUTO RAS) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		4	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SUPPLEMENTARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		6	1	L. R. 31/84 (FONDO UNICO) SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	16.720,00	41.800,00	41.800,00	16.720,00
		10	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - QUOTE UTENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/4	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	1	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - FONDO UNICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/4	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		18	1	CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER ALUNNI CON DISABILITA' -	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1	1920	10	1	L.R. 31/84 (FONDO UNICO) RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO PER STUDENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	8.000,00	8.000,00	8.000,00	16.000,00
			2	CONTRIBUTO RAS WELFARE DELLO STUDENTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		18	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/3	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		20	1	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI DELLE SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/1	4	16.425,00	0,00	0,00	16.425,00
			2	RIMBORSO AL COMUNE DI GENONI PER MENSA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/4	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/4	4	35.937,71	44.757,88	44.757,88	40.166,03
		24	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	3.197,70	3.197,70	3.197,70	3.593,70
			2	CONTRIBUTO COMUNALE PER TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.396,00
04.06.2	7470	2	1	ATTREZZATURE PER MENSA SCOLASTICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	5.302,12
		4	1	SPESE CONTRIBUTO RAS PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE PER	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		8	1	L. 62/2000 CONTRIBUTI A SOSTEGNO FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			2	CONTRIBUTO COMUNALE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.211,18
			3	CONTRIBUTI A SOSTEGNO FAMIGLIE PER SPESE SCOLASTICHE (FONDI DI BILANCIO PER L. 62/2000)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.632,00
		12	1	L. 448/98 ART. 27 - CONTRIBUTO STATALE PER LIBRI DI TESTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	1.779,00	1.779,00	1.779,00	3.558,00
			2	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO (FONDI DI BILANCIO PER L. 448/98)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		16	1	L.R. 3/2008 - CONTRIBUTO RAS PER BORSE DI STUDIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 5/2015 - CONTRIBUTO RAS BORSE DI STUDIO PER SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	510,00	510,00	510,00	510,00
			3	CONTRIBUTO BORSE DI STUDIO PER SPESE SOSTENUTE DALLE FAMIGLIE (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	4	4/2	4	510,00	510,00	510,00	1.070,68
12.01.1	4100	2	2	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		4	1	SPESE CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	40,70	40,70	40,70	40,70
12.01.1	4120	49	1	CONTRIBUTO RAS BONUS FAMIGLIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			2	BONUS FAMIGLIA (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
12.02.1	4120	4	1	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	2.835,90
			2	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	861,76
			3	L.R. 12/85 art. 92 RIMBORSO SPESE TRASPORTO DISABILI (CONTRIBUTO COMUNALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.000,00
		14	1	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - SUSSIDI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 20/97 CONTRIBUTO RAS - RETTE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 20/97 - SUSSIDI (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	L.R. 20/97 - SUSSIDI (CONTRIBUTO COMUNALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.942,32
		18	1	L.R. 27/83 CONTRIBUTO RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 27/83 (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 27/83 (CONTRIBUTO COMUNALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	10.850,00	10.850,00	10.850,00	14.645,42
		20	1	L.R. 11/85 CONTRIBUTI RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. N. 12/2011, art. 18, comma 3 (ESTENSIONE DELLA LEGGE N. 11/85 AI TRAPIANTATI) (FONDI DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		30	1	CONTRIBUTO RAS PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	26.837,35	23.110,73	23.110,73	27.210,01
			2	CONTRIBUTO PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA" (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	CONTRIBUTO PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA" (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	9.000,00	0,00	0,00	10.083,30
		32	1	QUOTA COMUNE PROGETTO SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA".	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.363,99
		36	1	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - CONTRIBUTO RAS PIANI PERSONALIZZATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	72.392,00	70.000,00	70.000,00	91.396,55
			2	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - PIANI PERSONALIZZATI (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	L. 162/98 art. 1 comma 1 lett. c - PIANI PERSONALIZZATI (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		40	1	L.R. 9/2004 CONTRIBUTI RAS	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	L.R. 9/2004 (AVANZO VINCOLATO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	L.R. 9/2004 (CONTRIBUTO COMUNALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.512,06
		50	1	INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE CHE NECESSITANO DI ASSISTENZA CONTINUATIVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	30.000,00	30.000,00	30.000,00	31.930,00
		56	1	CONTRIBUTO RAS PER RICONOSCIMENTO LAVORO DI CURA DEL FAMILIARE DEL MALATO DI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
		63	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO QUOTA SOCIALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	4.378,50	4.378,50	4.378,50	6.222,60
			2	RIMBORSO QUOTE SOCIALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	4.378,50	4.378,50	4.378,50	4.378,50
12.03.1	4100	2	1	CONTRATTI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1	4120	64	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO PASTI CALDI A	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	20.310,00	22.000,00	22.000,00	20.310,00
12.04.1	3880	2	1	ASSICURAZIONE RC PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	INAIL PER PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	QUOTA COMUNE PROGRAMMA DI INTERVENTI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' ESTREME.ANNO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
12.04.1	4100	16	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	COSTI GESTIONALI PER IL SERVIZIO CIVICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			3	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - SERVIZIO CIVICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	ECONOMIE IRAP PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' (AVANZO) - SERVIZIO CIVICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
			6	PROGETTI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
		18	1	SPESE DEL SERVIZIO SOCIALE PER LA PUBBLICAZIONE DELLE GARE D'APPALTO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.04.1	4120	8	1	L.R. 23/2005 ASSISTENZA ECONOMICA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.081,05
12.04.1	4120	46	1	RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	700,00	700,00	700,00	700,00
12.04.1	4120	48	1	CONTRIBUTO RAS PER AZIONI DI CONTRASTO DELLE POVERTA' - CONTRIBUTO ECONOMICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	18.851,65	0,00	0,00	18.851,65
			2	CONTRIBUTI PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - TRASFERIMENTI (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	750,00
			3	CONTRIBUTO RAS PER PROGRAMMA DI SOSTEGNO ECONOMICO A FAMIGLIE E PERSONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	28.206,91	0,00	0,00	28.206,91
			4	CONTRIBUTI PER AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' - TRASFERIMENTI (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			5	CONTRIBUTO RAS PER REIS (REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	18.212,78	0,00	0,00	18.212,78
		52	1	CONTRIBUTI ALL'AVCP PER LE GARE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	500,00	500,00	500,00	500,00
		54	1	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4	0,00	0,00	0,00	0,00
12.05.1	4120	16	1	L.R. 7/91 SPESE PER L' EMIGRAZIONE. (Ex.Cap 1896)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	RIMBORSO SPESE EMIGRATI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	3.000,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.179,45
			2	LEGGE 431/98 CONTRIBUTI PER L' ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	4	1.112,23	0,00	0,00	1.112,23

4. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: *Luciana Trudu*

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

A) PARTE ENTRATA (Servizio Amministrativo)

Responsabile: Luciana Trudu

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI ENTRATA BILANCIO												
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
2.0101	2002	6	1	CONTRIBUTI STATALI PER SPESE ELETTORAL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	4.575,08
2.0101	2020	6	1	CONTRIBUTO RAS PER MISURE A SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2044	2	1	CONTRIBUTO RAS PER PER RIMBROSO SPESE VIAGGIO ELETTORI ESTERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.0101	2045	2	1	CONTRIBUTI RAS PER SPESE ELETTORALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2077	2	1	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2079	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, TURISTICHE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2084	4	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2086	2	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1.531,25	0,00	0,00	1.531,25
		4	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0101	2090	4	1	CONTRIBUTO ISTAT PER INDAGINE MULTISCOPO - CITTADINI E TEMPO LIBERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0100	3001	2	2	DIRITTI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0500	3140	2	1	CONTRIBUTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
4.0200	4038	2	1	CONTRIBUTO RAS PER BIBLIOTECA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

A) PARTE SPESA (Servizio Amministrativo)

Responsabile: Luciana Trudu

BILANCIO TRIENNALE 2017/2019

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

VOCI DI SPESA BILANCIO														
D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
01.01.1	20	2	1	BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	300,00	300,00	300,00	300,00
01.01.1	30	2	1	SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	200,00	200,00	200,00	200,00
			2	ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, PUBBLICITA'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
		8	1	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI AMMINISTRATORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
01.01.1	30	8	2	IRAP SU INDENNITA' DEL SINDACO E DEGLI AMMINISTRATORI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1	30	10	1	GETTONI DI PRESENZA PER I CONSIGLIERI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.536,90
01.01.1	30	10	2	IRAP SU GETTONI DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	100,00	100,00	100,00	145,64
01.01.1	30	12	1	RIMBORSI PERMESSI RETRIBUITI AMMINISTRATORI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.1	50	12	1	CONTRIBUTO AL GAL PER PROCEDURE DI SCIoglimento DELL' AGENZIA DI SVILUPPO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1	140	10	1	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	ALTRE SPESE LEGALI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			3	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (AVANZO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1	160	4	1	SPESE CONVENZIONE DI SEGRETERIA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/3	1	34.500,00	34.500,00	34.500,00	68.923,64
01.07.1	10	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - LAVORO STRAORDINARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	1.172,00
			2	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	284,00
01.07.1	70	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	105,00
01.07.1	130	2	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ACQUISTO DI BENI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07.1	690	2	1	RILEGATURA REGISTRI STATO CIVILE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	500,00	500,00	500,00	500,00
		4	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONORARI AI COMPONENTI DEI SEGGI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07.1	710	2	1	CONTRIBUTO RAS PER RIMBORSO SPESE VIAGGIO ELETTORI ESTERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		6	1	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.350,51
01.08.1	670	10	1	CONTRIBUTO ISTAT PER INDAGINE MULTISCOPO - CITTADINI E TEMPO LIBERO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	790	4	1	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE DEGLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop.	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
			2	SPESE PER PUBBLICAZIONI DEGLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	500,00	500,00	500,00	500,00
		8	1	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.497,40
			2	MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		18	1	MATERIALE DI PULIZIA PER GLI UFFICI COMUNALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/1	1	500,00	500,00	500,00	500,00
01.11.1	800	14	1	SPESE POSTALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.689,66
01.11.1	800	14	2	SPESE PER BOLLI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	500,00	500,00	500,00	500,00
01.11.1	800	16	1	SPESE PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.032,63	1.032,63	1.032,63	1.032,63
			2	SPESE PER FORMAZIONE DEI DIPENDENTI SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.695,00
		22	1	SPESE PER VISITE MEDICHE FISCALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	500,00	500,00	500,00	500,00
		24	1	SPESE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO PER AVVOCATI, CONSULENZE LEGALI, LITI E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	810	2	1	CONTRIBUTO AL COMUNE DI ISILI PER CANONE LOCAZIONE UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DEL	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
01.11.1	820	4	1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1	1140	2	1	ABBONAMENTO AL PRA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	*	1	450,00	450,00	450,00	450,00
03.01.1	1150	2	1	RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE PER CONTRAVVENZIONI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	3	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2000	8	1	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	500,00	500,00	500,00	500,00
			2	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	500,00	500,00	500,00	500,00
		14	1	MATERIALE DI PULIZIA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	500,00	500,00	500,00	500,00
05.02.1	2010	6	1	CANONE TV PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	500,00	500,00	500,00	500,00
05.02.1	2030	6	1	QUOTA DI ADESIONE SUB-SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		8	1	RIPARTO SPESE PROGETTO 7/A1 DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1	2120	26	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2140	2	1	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER FESTE NAZIONALI CIVILI E RELIGIOSE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/6	1	3.330,20	3.330,20	3.330,20	5.660,40
			2	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI (AVANZO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/10	1	0,00	0,00	0,00	0,00
		20	1	SPORTELLO LINGUISTICO	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00

STAMPA STRUTTURA BILANCIO

D.Lgs. 118	Voce	Cap.	Art.	Descrizione	St.	Prop	At.	Prg.	Pro.	A.G.	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Cassa
		22	1	QUOTA DI ADESIONE ALLA SCUOLA DI MUSICA INTERCOMUNALE DELLA SARDEGNA CENTRALE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/9	1	500,00	500,00	500,00	500,00
		24	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVITA' CULTURALI - TRASFERIMENTI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1	2470	6	1	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	1.531,25	0,00	0,00	1.531,25
05.02.2	7570	4	1	MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER BIBLIOTECA COMUNALE (CONTRIBUTO RAS)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2	MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER BIBLIOTECA COMUNALE (FONDI DI BILANCIO)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	5	5/1	1	1.700,01	1.000,00	1.000,00	1.700,01
06.01.1	2470	2	1	CONTRIBUTO COMUNALE PER FAVORIRE LA PRATICA SPORTIVA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	6	6/1	1	3.000,00	8.564,36	8.564,36	6.000,00
07.01.1	2580	2	1	QUOTA DI ADESIONE ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA STL "KARALIS"	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			4	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO TURISTICO SA PERDA 'E IDDOCCA	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7	7/1	1	3.000,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	7	7/1	1	740,00	740,00	740,00	740,00
			2	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	7	7/1	1	0,00	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		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			2	CONTRIBUTO RAS PER MISURE DI SOSTEGNO DEI PICCOLI COMUNI (TRASFERIMENTI A FAMIGLIE)	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
11.01.1	3350	4	1	CONTRIBUTO ALLA COMPAGNIA BARRACELLARE	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	9	9/6	1	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1	4120	42	1	BONUS BEBE'	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	10	10/1	1	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.000,00
14.02.1	4420	2	1	ACQUISTO DI BENI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11	11/1	1	0,00	0,00	0,00	0,00
14.02.1	4450	4	1	CONTRIBUTI DA DA SOGGETTI PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI -	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
			6	CONTRIBUTO DELLA COMUNITA' MONTANA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI -	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			8	CONTRIBUTO RAS PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MOSTRA OVINI - TRASFERIMENTI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	1	0,00	0,00	0,00	0,00
			10	RIMBORSI SPESE AGLI ALLEVATORI DELLA MOSTRA OVINI.	ok		<input checked="" type="checkbox"/>	11	11/1	1	900,00	900,00	900,00	900,00

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	PIANO DELLA PERFORMANCE	Miglioramento efficacia azione amministrativa	SINDACO	Luciana Trudu	1. PREDISPOSIZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE		
					2017	2018	2019
					Stesura del documento e predisposizione della proposta	Stesura del documento e predisposizione della proposta	Stesura del documento e predisposizione della proposta
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Entro 30 ottobre 2017	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		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	PIANO DELLA PERFORMANCE	Miglioramento efficacia azione amministrativa	SINDACO	Luciana Trudu	2. NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE		
					2017	2018	2019
					Stesura del documento e predisposizione della proposta		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Entro 31/12/2017		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	PIANO DELLA PERFORMANCE	Miglioramento efficacia azione amministrativa	SINDACO	Luciana Trudu	3. PROGETTO DI RILEVAZIONE QUALITA' PERCEPITA DA PARTE DEI CITTADINI DEGLI UFFICI COMUNALI		
					2017	2018	2019
					Stesura del progetto e predisposizione della proposta		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31/12/2017		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Gestione responsabile delle risorse	Servizi più efficienti	SINDACO	Luciana Trudu	4. Avvio mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. N. 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 assunzione collaboratore tecnico Cat. B 1		
					2017	2018	2019
					mobilità intercompartimental e ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. N. 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 assunzione collaboratore tecnico Cat. B1		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31 dicembre		31 dicembre

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
NURAGUS TRASPARENTE	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo della risorse pubbliche da parte della cittadinanza e più in generale dei diversi portatori di interesse	SINDACO	Luciana Trudu	5. VALORIZZARE E PROMUOVERE IL RIGORE ETICO E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA		
					2017	2018	2019
					Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente	Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente	Gestione, cura e aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale	Miglioramento della qualità del servizio	SINDACO	Luciana Trudu	6. UNIONI CIVILI E CITTADINANZE		
					2017	2018	2019
					Attuazione della nuova legislazione in materia di Unioni Civili tra persone dello stesso sesso	Aggiornamenti costanti alle normative	Aggiornamenti costanti alle normative
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31 Dicembre	31 Dicembre	31 Dicembre

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	PIANO DELLA PERFORMANCE				
OUTCOME	Miglioramento efficacia azione amministrativa				
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 1 Predisposizione Piano della Performance	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		Punti 10			
Descrizione, modalità Attuative	Aggiornamento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2017 .				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Stesura documento e predisposizione proposta	30 ottobre 2017		-		
AREA	Area Amministrativa				
RESPONSABILE	Luciana Trudu				
RISORSE UMANE					
UFFICIO	Segreteria				
PESO	1,50				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	PIANO DELLA PERFORMANCE				
OUTCOME	Miglioramento efficacia azione amministrativa				
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 2 Nuovo sistema di valutazione Piano della Performance	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		Punti 10			
Descrizione, modalità Attuative	Stesura del documento e predisposizione della proposta in base alla normativa vigente				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Stesura documento e predisposizione proposta	31 dicembre 2017		-		
AREA	Area Amministrativa				
RESPONSABILE	Luciana Trudu				
RISORSE UMANE					
UFFICIO	Segreteria				
PESO	1,50				
	DA AVVIARE				

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	PIANO DELLA PERFORMANCE			
OUTCOME	Miglioramento efficacia azione amministrativa			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 3 Progetto di rilevazione qualità percepita da parte dei cittadini degli uffici comunali	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
Descrizione, modalità Attuative	l'obiettivo è quello di migliorare i servizi, fornire risposte sempre più efficienti e tempestive, nonché agevolare il rapporto tra gli utenti, il personale e gli uffici, predisponendo un questionario di facile lettura e di immediata compilazione da parte dell'utenza per esprimere un giudizio sull'attività svolta dagli uffici comunali.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Stesura progetto e predisposizione proposta	31 dicembre 2017		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Segreteria			
PESO	1,00			
	DA AVVIARE			

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. 4 Attuazione disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
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	Congiu Antonella			
UFFICIO	Segreteria			
PESO	1,00			
	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. 5 Avvio mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. N. 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 assunzione collaboratore tecnico Cat. B 1	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
Descrizione, modalità Attuative	Gestione documenti e procedimenti per comunicazioni art. 34 bis D.Lgs n 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 x pratica assunzione collaboratore tecnico Cat. B1			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Gestione documenti e procedimenti per comunicazioni art. 34 bis D.Lgs n 165/2001 e mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 x pratica assunzione collaboratore tecnico Cat. B1	Dicembre 2017		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE				
UFFICIO	Segreteria			
PESO	1,00			
	Da avviare			

LINEA STRATEGICA	L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante strumenti normativi dell'Ente Locale			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	N. 6 UNIONI CIVILI E CITTADINANZE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
Descrizione, modalità Attuative	Attuazione della nuova legislazione in materia di Unioni Civili tra persone dello stesso sesso			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Studio normativa e attuazione della nuova normativa	costante		-	
AREA	Area Amministrativa			
RESPONSABILE	Luciana Trudu			
RISORSE UMANE	Antonella Congiu			
UFFICIO	Segreteria			
PESO	1,00			
	avviato			

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
Nuragus sostiene le famiglie	Garantire l'erogazione di servizi a sostegno delle responsabilità genitoriali	Favorire il sostegno socio assistenziale a favore di famiglie con minori in situazioni di fragilità	Sindaco		1. Attivazione SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE		
					2017	2018	2019
					Attività di prevenzione e sostegno socio assistenziale a favore di minori a affidati dal T.M.	Attività di prevenzione e sostegno socio assistenziale a favore di minori a affidati dal T.M.	Attività di prevenzione e sostegno socio assistenziale a favore di minori a affidati dal T.M.
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		
					Colloqui con le famiglie Riunioni d'equipe	Colloqui con le famiglie Riunioni d'equipe	Colloqui con le famiglie Riunioni d'equipe

LINEA STRATEGICA	Nuragus				
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'erogazione di servizi a sostegno delle responsabilità genitoriali				
OUTCOME	Attivazione SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE				
OBIETTIVO OPERATIVO	Attività di prevenzione e sostegno socio assistenziale a favore di minori a affidati dal T.M.	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		20			
Descrizione, modalità Attuative	Si interverrà a favore dei n.f. presi in carico su dispositivo del T.M. mediante l'attivazione di un servizio a sostegno della genitorialità mediante l'inserimento a domicilio di operatori specialistici (educatore e psicologo)				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Individuazione utenti	Giugno 2017		-		
Programmazione attività	Giugno 2017				
Monitoraggio del servizio	Dicembre				
AREA	Area Socio Culturale				
RESPONSABILE					
RISORSE UMANE	Iosa Masili				
UFFICIO	SOCIO CULTURALE				
PESO	3,50				
STATO	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
L'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE	GESTIONE RESPONSABILE DELLE RISORSE PUBBLICHE	Migliorare la qualità del servizio	Sindaco		Mantenimento associazionismo con il Comune di Genoni finalizzato alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica.		
					2017	2018	2019
					Favorire il mantenimento dell'associazionismo con il limitrofo Comune di Genoni con la gestione in associazione del servizio scuolabus e per il quale il Comune di Nuragus assumerà il ruolo di ente capofila per la gestione per gli anni scolastici 201/2018 – 2018/2019 – 2019/2020	Favorire il mantenimento dell'associazionismo con il limitrofo Comune di Genoni con la gestione in associazione del servizio scuolabus e per il quale il Comune di Nuragus assumerà il ruolo di ente capofila per la gestione per gli anni scolastici 201/2018 – 2018/2019 – 2019/2020	Favorire il mantenimento dell'associazionismo con il limitrofo Comune di Genoni con la gestione in associazione del servizio scuolabus e per il quale il Comune di Nuragus assumerà il ruolo di ente capofila per la gestione per gli anni scolastici 201/2018 – 2018/2019 – 2019/2020
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					settembre	settembre	settembre
					DI QUANTITA'		
					Adempimenti evasi	Adempimenti evasi	Adempimenti evasi

LINEA STRATEGICA	Nuragus e la promozione dell'associazionismo			
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare e promuovere l'associazionismo tra enti			
OUTCOME	Mantenimento delle forme di associazionismo con il Comune di Genoni finalizzato alla gestione di servizi destinati alla popolazione scolastica.			
OBIETTIVO OPERATIVO	mantenimento associazionismo con altri Comuni e mantenimento del servizio per diversi anni	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		20		
Descrizione, modalità Attuative	favorire il mantenimento dell'associazionismo con il limitrofo Comune di Genoni con la gestione in associazione del servizio scuolabus e per il quale il Comune di Nuragus assumerà il ruolo di ente capofila per la gestione per gli anni scolastici 201/2018 – 2018/2019 – 2019/2020.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione atti finalizzati alla formalizzazione dei rapporti con il Comune di Genoni	Settembre 2017		-	
Predisposizione atti interni propedeutici per l'indizione della gara	Settembre 2017			
Avvio procedura di gara mediante la centrale unica di committenza istituita presso la Comunità Montana di Isili	Settembre 2017			
Attivazione del servizio nell'attesa di esperimento della procedura di gara da parte della centrale unica di committenza	Settembre 2017			
AREA	Area Socio Culturale			
RESPONSABILE				
RISORSE UMANE	Iosa Masili			
UFFICIO	SOCIO CULTURALE			
PESO	3,50			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO	Ing. Michele Melis	N. 1 NUOVA ESPANSIONE CIMITERO		
					2017	2018	2019
					PROPOSTA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		
					DETERMINA AFIDAMENTO LAVORI		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					30/09 PROGETTO ESECUTIVO 31/12 GARA D'APPALTO		

LINEA STRATEGICA	PATRIMONIO COMUNALE				
OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI				
OUTCOME	Miglioramento del servizio alla cittadinanza				
OBIETTIVO OPERATIVO	1. Predisposizione progettazione esecutiva e appalto lavori di "nuova espansione cimitero"	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PESO 6			
Descrizione, modalità Attuative	Predisposizione progettazione e DL con personale interno				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Predisposizione progettazione esecutiva fornitura lavori di "nuova espansione cimitero"	30 SETTEMBRE				
Appalto dei lavori	31 DICEMBRE				
AREA	Tecnico Manutentiva				
RESPONSABILE	Michele Melis				
RISORSE UMANE	Marco Sulis				
UFFICIO	TECNICO				
PESO	1				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE TERRITORIO				
OUTCOME	Miglioramento del servizio alla cittadinanza				
OBIETTIVO OPERATIVO	2. Conclusione intervento realizzazione alloggi edilizia a canone sociale	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 6			
Descrizione, modalità Attuative	Conclusione di tutti i lavori compresi nell'intervento: appalto principale, allacci lavori in economia e lavori complementari				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Determinazione approvazione economico quadro finale	31 DICEMBRE				
AREA RESPONSABILE	Tecnico Manutentiva Michele Melis				
RISORSE UMANE					
UFFICIO	TECNICO				
PESO	1				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
					N. 3 PROGETTAZIONE DEFINITIVA LAVORI DI RECUPERO EX MULINO INDUSTRIALE – PRIMO STRALCIO		
					2017	2018	2019
					TRASMISSIONE PROGETTO DEFINITIVO PER OTTENIMENTO NULLA OSTA ALTRI ENTI O INDIZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31 DICEMBRE		
PATRIMONIO COMUNALE	GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO	Ing. Michele Melis			

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE TERRITORIO				
OUTCOME	Miglioramento del servizio alla cittadinanza				
OBIETTIVO OPERATIVO	3. Progettazione definitiva lavori di recupero ex mulino industriale – primo stralcio	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 2			
Descrizione, modalità Attuative	Affidamento incarico per progettazione e direzione dei lavori di recupero ex mulino industriale – primo stralcio, acquisizione e trasmissione progetto definitivo agli altri enti competenti per ottenimento nulla osta o indizione conferenza dei servizi				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Lettera di trasmissione progetto o indizione conferenza dei servizi	31 DICEMBRE				
AREA RESPONSABILE	Tecnico Manutentiva				
RISORSE UMANE	Michele Melis				
UFFICIO	TECNICO				
PESO	0.5				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	GESTIONE SERVIZI PUBBLICI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO	Ing. Michele Melis	N. 4 VERIFICA DELLO STATO DELLA SEGNALETICA STRADALE DEL CENTRO ABITATO		
					2017	2018	2019
					COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLE SPESE NECESSARIE ALL'ADEGUAMENTO		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					31 DICEMBRE		

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	4. Verifica dello stato della segnaletica stradale del centro abitato e stima dei costi di adeguamento	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		TRASVERSALE		
		PUNTI 4		
Descrizione, modalità Attuative	Verifica normativa situazione segnaletica e relativa relazione dei VV.UU. Stima dei costi per l'adeguamento normativo			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Verifica dello stato della segnaletica stradale del centro abitato e stima dei costi di adeguamento normativo	31 DICEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE	Trudu Ignazio e Sulis Marco			
UFFICIO	Polizia Municipale			
PESO	1			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO	Ing. Michele Melis	N. 5 NUOVO PUNTO APPROVVIGIONAMENTO IDRICO FUNTANA IDDA		
					2017	2018	2019
					CONCLUSIONE INTERVENTO E SPESA DI TUTTE LE SOMME ENTRO IL 07.12		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					07 DICEMBRE		

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE				
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	5. Ripristino punto di approvvigionamento idrico in località Funtana Idda	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 6			
Descrizione, modalità Attuative	Affidamento incarico progettazione e DL appalto e realizzazione dei lavori con spesa di tutte le somme entro il 07.12.2017				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Approvazione quadro economico finale	07 DICEMBRE				
AREA	Tecnico Manutentiva				
RESPONSABILE	Michele Melis				
RISORSE UMANE					
UFFICIO	Polizia Municipale				
PESO	0.75				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
PATRIMONIO COMUNALE	GESTIONE SERVIZI PUBBLICI	MIGLIORAMENTO SERVIZIO ALLA CITTADINANZA	SINDACO	Ing. Michele Melis	N. 6 APPALTO LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PROGETTO JESSICA		
					2017	2018	2019
					TRASMISSIONE ALLA CUC (CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA) DEL PROGETTO ESECUTIVO E DELLA DETERMINA A CONTRARRE		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					30 SETTEMBRE		

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	6. Appalto dei lavori di efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica – progetto JESSICA	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		PUNTI 4		
Descrizione, modalità Attuative	Approvazione progetto esecutivo, trasmissione alla CUC del progetto e della determinazione a contrarre			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Trasmissione alla CUC del progetto esecutivo e della determina a contrarre	30 SETTEMBRE			
AREA	Tecnico Manutentiva			
RESPONSABILE	Michele Melis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	0.75			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE				
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	7. Appalto dei lavori di riqualificazione urbanizzazioni in area peep via Berlinguer	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 4			
Descrizione, modalità Attuative	Approvazione progetto esecutivo, trasmissione alla CUC del progetto e della determinazione a contrarre				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Trasmissione alla CUC del progetto esecutivo e della determina a contrarre	30 OTTOBRE				
AREA	Tecnico Manutentiva				
RESPONSABILE	Michele Melis				
RISORSE UMANE					
UFFICIO					
PESO	0.75				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO COMUNALE				
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio				
OBIETTIVO OPERATIVO	8. Acquisizione preventivi per la gestione delle procedure informatiche degli uffici comunali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 4			
Descrizione, modalità Attuative	Predisposizione lettera di richiesta preventivo e ottenimento degli stessi da parte di almeno 3 ditte qualificate nel settore				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Predisposizione lettera di richiesta preventivo e ottenimento degli stessi da parte di almeno 3 ditte qualificate nel settore	31 DICEMBRE				
AREA	Tecnico Manutentiva				
RESPONSABILE	Michele Melis				
RISORSE UMANE					
UFFICIO					
PESO	1.5				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	PATRIMONIO COMUNALE				
OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI				
OUTCOME	Miglioramento del servizio alla cittadinanza				
OBIETTIVO OPERATIVO	9. Assunzione nuovo operaio part time a tempo indeterminato categoria B1	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
		PUNTI 4			
Descrizione, modalità Attuative	Richiesta graduatoria al competente ufficio del lavoro e nomina della commissione di concorso				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Richiesta graduatoria al competente ufficio del lavoro e nomina della commissione di concorso	31 DICEMBRE				
AREA	Tecnico Manutentiva				
RESPONSABILE	Michele Melis				
RISORSE UMANE					
UFFICIO	TECNICO				
PESO	0.5				
	DA AVVIARE				

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	1. ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI		
					2017	2018	2019
					Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria	Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria	
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	2. VARIAZIONI DI BILANCIO NEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO		
					2017	2018	2019
					<i>Utilizzo e perfezionamento degli schemi e dei prospetti adottati nel 2016</i>		
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Nuragus trasparente</i>	<i>Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa</i>	<i>Favorire forme diffuse di controllo da parte della cittadinanza e, più in generale, dei diversi portatori di interesse, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
					2017	2018	2019
					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		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	4. DICHIARAZIONE IVA		
					2017	2018	2019
					Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Adeguamento alle nuove norme della armonizzazione contabile</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	5. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		
					2017	2018	2019
					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		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	6. COLLABORAZIONE CON L'UFFICI TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE		
					2017	2018	2019
					<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa, -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2017, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p>	<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa, -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2018, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p>	<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa, -alla fornitura di energia elettrica -alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2019, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p>
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	7. AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE MODULISTICA UFFICIO TRIBUTI		
					2017	2018	2019
					Aggiornamento della modulistica relativa all'ufficio tributi alle più recenti norme di legge e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	Aggiornamento della modulistica relativa all'ufficio tributi alle più recenti norme di legge e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune	Aggiornamento della modulistica relativa all'ufficio tributi alle più recenti norme di legge e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Lotta all'evasione</i>	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>	<i>Equità fiscale</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	8. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI		
					2017	2018	2019
					Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015, TASI 2014/2015 e TARI 2016 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2016, TASI 2016 e TARI 2017 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti	Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2017, TASI 2017 e TARI 2018 Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Gestione dei tributi</i>	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>	<i>Miglioramento del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	9. AGGIORNAMENTO BANCA DATI UFFICIO TRIBUTI		
					2017	2018	2019
					Caricamento e archiviazione informatica, nella banca dati dell'ufficio tributi, dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2017)	Caricamento e archiviazione informatica, nella banca dati dell'ufficio tributi, dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2018)	Caricamento e archiviazione informatica, nella banca dati dell'ufficio tributi, dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2019)
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME	RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE	OBIETTIVO GESTIONALE		
<i>Organizzazione efficiente</i>	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>	<i>Migliorare la qualità del servizio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Mirella Demontis</i>	10. DICHIARAZIONE IRAP		
					2017	2018	2019
					Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2017 (redditi 2016)	Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2018 (redditi 2017)	Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2019 (redditi 2018)
					INDICATORI		
					2017	2018	2019
					TEMPORALI		
					Dicembre	Dicembre	Dicembre
					DI QUANTITA'		

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	1- ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		TRASVERSALE		
		Punti 10		
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 ha comportato per gli enti un radicale cambiamento degli schemi e allegati di bilancio, dei concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione e prevede l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria: <ul style="list-style-type: none"> Formazione mediante la partecipazione a seminari e webinar riclassificazione dell'inventario in base ai nuovi principi contabili 	dicembre 2017			
Adempimenti legati all'adozione della contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria	dicembre 2018			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	1,72			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	2. VARIAZIONI DI BILANCIO NEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO.	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		TRASVERSALE		
		Punti 1		
Descrizione, modalità Attuative	<p>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.</p>			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Utilizzo e perfezionamento degli schemi e prospetti predisposti nell'anno 2016	dicembre 2017			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	0,17			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Nuragus trasparente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa</i>			
OUTCOME	<i>Favorire forme diffuse di controllo da parte della cittadinanza e, più in generale, dei diversi portatori di interesse, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 2		
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
<p>Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza</p> <p>Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio</p>	dicembre 2017			
<p>Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza</p> <p>Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio</p>	dicembre 2018			

<p>Pubblicazione sul sito istituzionale del comune - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza</p> <p>Controllo della avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle determinazioni di impegno predisposte dai vari responsabili di servizio</p>	<p>Dicembre 2019</p>			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	1			
STATO				
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione responsabile delle risorse pubbliche			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	4.DICHIARAZIONE IVA TRIMESTRALE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
Descrizione, modalità Attuative	L'art. 4 del decreto legge n. 193 del 22 ottobre 2016 introduce dal 2017 l'obbligo della comunicazione trimestrale delle liquidazioni IVA all'agenzia delle entrate. Il fine che si intende raggiungere con questo obiettivo consiste nel predisporre tutte le operazioni necessarie per gestire autonomamente le comunicazioni IVA trimestrali e inviarle direttamente all'agenzia delle entrate, senza fare ricorso a professionisti esterni ai quali fin ora ci si è rivolti, garantendo in questo modo il risparmio delle risorse pubbliche normalmente destinate a questo servizio.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA: <ul style="list-style-type: none"> • adeguamento del software per la predisposizione del modello da trasmettere • gestione delle problematiche relative alla predisposizione e invio del modello 	2017			
Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	2018			
Predisposizione e invio telematico delle comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	2019			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	0.86			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Adeguamento alle nuove norme sulla armonizzazione contabile</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	5. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 5		
Descrizione, modalità Attuative	La nuova riforma del sistema contabile armonizzato ha comportato una serie di modifiche al TUEL 267/2000 su 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 adeguarlo 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
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			
	2019			
AREA		Finanziaria		
RESPONSABILE		Mirella Demontis		
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO		0.86		
STATO		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Migliorare i tempi di pagamento delle fatture relative alle utenze comunali</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	6. COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO PER RIDURRE I TEMPI DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 2		
Descrizione, modalità Attuative	L'obiettivo ha il fine di ridurre i tempi di pagamento delle bollette delle varie utenze comunali, mediante predisposizione di schemi che facilitino la fase della liquidazione delle fatture da parte dell'ufficio tecnico e la fase del pagamento da parte dell'ufficio finanziario.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa</p> <p>-alla fornitura di energia elettrica</p> <p>-alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2017, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p> <p>L'obiettivo comprende l'eventuale perfezionamento e aggiornamento degli schemi predisposti, in relazione alle variazioni che dovessero manifestarsi nella fornitura di energia elettrica, di acqua o nei servizi di telefonia</p>	<p style="text-align: center;">dicembre 2017</p> <p>presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)</p> <p>presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)</p> <p>presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOVA (9 utenze)</p>			
<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa</p> <p>-alla fornitura di energia</p>	<p style="text-align: center;">dicembre 2018</p> <p>presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)</p> <p>presentazione</p>			

<p>elettrica</p> <p>-alla fornitura di acqua</p> <p>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</p> <p>L'obiettivo comprende l'eventuale perfezionamento e aggiornamento degli schemi predisposti, in relazione alle variazioni che dovessero manifestarsi nella fornitura di energia elettrica, di acqua o nei servizi di telefonia</p>	<p>bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)</p> <p>presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)</p>			
<p>Compilazione degli schemi di Excel già predisposti nell'anno 2015 con l'elencazione degli estremi delle fatture elettroniche relative</p> <p>-alla telefonia fissa</p> <p>-alla fornitura di energia elettrica</p> <p>-alla fornitura di acqua</p> <p>di tutte le utenze comunali relative all'anno 2019, da presentare all'ufficio tecnico ai fini della liquidazione, periodicamente in relazione alla scadenza delle bollette</p> <p>L'obiettivo comprende l'eventuale perfezionamento e aggiornamento degli schemi predisposti, in relazione alle variazioni che dovessero manifestarsi nella fornitura di energia elettrica, di acqua o nei servizi di telefonia</p>	<p>dicembre 2019</p> <p>presentazione mensile dello schema delle bollette EDISON (17 utenze mensili)</p> <p>presentazione bimestrale dello schema relativo alle bollette TELECOM (7 utenze bimestrali)</p> <p>presentazione periodica dello schema relativo alle bollette ABBANOA (9 utenze)</p>			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
PESO	0,35			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Organizzazione efficiente</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Gestione responsabile delle risorse pubbliche</i>			
OUTCOME	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	7. MODULISTICA UFFICIO TRIBUTI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 2		
Descrizione, modalità Attuative	La modulistica utilizzata per la presentazione delle pratiche di competenza dell'ufficio necessita di un complessivo aggiornamento per adeguarla alle più recenti modifiche normative. Il fine che si intende raggiungere con il presente obiettivo consiste, da una parte nella standardizzazione delle istanze, conseguendo la semplificazione e lo snellimento delle pratiche, e dall'altra nel dare la possibilità ai contribuenti di scaricare la modulistica resa disponibile direttamente sul sito istituzionale del Comune.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Individuazione della modulistica oggetto di aggiornamento Adeguamento della modulistica alle nuove norme di legge Pubblicazione sul sito del comune e avviso alla cittadinanza sulla disponibilità dei moduli on line	dicembre 2017			
Individuazione della modulistica oggetto di aggiornamento Adeguamento della modulistica alle nuove norme di legge Pubblicazione sul sito del comune e avviso alla cittadinanza sulla disponibilità dei moduli on line	dicembre 2018			
Individuazione della modulistica oggetto di aggiornamento Adeguamento della modulistica alle nuove norme di legge Pubblicazione sul sito del comune e avviso alla cittadinanza sulla disponibilità dei moduli on line	dicembre 2019			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE	Fabiola Pusceddu			
UFFICIO	Tributario			
PESO	0.35			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Lotta all'evasione</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>			
OUTCOME	<i>Equità fiscale</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	8. ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 7		
Descrizione, modalità Attuative	<p>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.</p>			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
<p>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2015, TASI 2014/2015 e TARI 2016</p> <p>Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti</p>	dicembre 2017			
<p>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2016, TASI 2016 e TARI 2017</p> <p>Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti</p>	dicembre 2018			
<p>Controllo dichiarazioni e versamenti IMU 2017, TASI 2017 e TARI 2018</p> <p>Emissione avvisi di accertamento per pagamenti irregolari o assenti</p>	dicembre 2019			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE	Fabiola Pusceddu			
UFFICIO	Tributario			
PESO	0.78			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	<i>Gestione dei tributi</i>			
OBIETTIVO STRATEGICO	<i>Miglioramento autonomia finanziaria</i>			
OUTCOME	<i>Miglioramento del servizio</i>			
OBIETTIVO OPERATIVO	9. AGGIORNAMENTO BANCA DATI UFFICIO TRIBUTI	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 2		
Descrizione, modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'aggiornare in tempo reale tutte le variazioni anagrafiche della banca dati dell'ufficio tributi, sulla base della comunicazioni ricevute dall'ufficio anagrafe (decessi, immigrazioni, emigrazioni, variazioni all'interno del Comune, cancellazioni, irreperibilità, nascite, altre informazioni utili all'ufficio tributi). Il fine che con tale obiettivo si intende conseguire consiste nel facilitare la corretta predisposizione della documentazione riguardante il tributo TARI o di procedere alla sua immediata correzione.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Caricamento e archiviazione informatica nella banca dati dell'ufficio tributi dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2017)	dicembre 2017			
Caricamento e archiviazione informatica nella banca dati dell'ufficio tributi dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2018)	dicembre 2018			
Caricamento e archiviazione informatica nella banca dati dell'ufficio tributi dei cartacei provenienti dall'ufficio anagrafe e, ove possibile, ristampa e consegna al contribuente della documentazione relativa al tributo rettificato (TARI 2019)	dicembre 2019			
AREA	Finanziaria			
RESPONSABILE	Mirella Demontis			
RISORSE UMANE	Fabiola Pusceddu			
UFFICIO	Tributario			
PESO	0.22			
STATO	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	Organizzazione efficiente			
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione responsabile delle risorse pubbliche			
OUTCOME	Miglioramento della qualità del servizio			
OBIETTIVO OPERATIVO	10.DICHIARAZIONE IRAP	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		Punti 4		
Descrizione, modalità Attuative	La predisposizione e trasmissione telematica delle dichiarazioni annuali Irap, sono abitualmente effettuate dal Comune mediante il ricorso ad un professionista esterno. Con il presente obiettivo si intende predisporre tutte le operazioni che consentano di gestire direttamente l'elaborazione e trasmissione telematica delle dichiarazioni IRAP relative ai vari anni, utilizzando le risorse umane presenti nell'ufficio finanziario, garantendo in questo modo il risparmio delle risorse pubbliche normalmente destinate a questo servizio.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2017 (redditi 2016):	2017			
<ul style="list-style-type: none"> • adeguamento del software per la predisposizione del modello da trasmettere • gestione delle problematiche relative alla predisposizione e invio del modello 				
Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2018 (redditi 2017):				
Predisposizione e invio telematico della dichiarazione IRAP 2019 (redditi 2018):	2019			
AREA RESPONSABILE		Finanziaria		
RISORSE UMANE		Mirella Demontis		
UFFICIO				
PESO		0.69		
STATO		AVVIATO		