

Piano pluriennale attività di funzionamento

art. 6, comma 2 D. Lgs. n.165/2001

Settore Finanziario

Direzione: Dottor Paolo Carta

**ufficio bilancio- ufficio entrate- ufficio spese- ufficio iva - ufficio economato - ufficio contabilità del personale- ufficio controllo di gestione-
ufficio partecipate**

Triennio 2018-2020

Comune di Iglesias
Provincia del Sud Sardegna

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione cassa economale	Ricognizione risorse economiche disponibili e predisposizione determinazioni di impegno spesa nei diversi capitoli di bilancio	Numero atti	1	1	2	1	1
	Predisposizione determinazioni di anticipazione fondo economale. Emissione mandato di pagamento anticipazione fondo e ricevuta economale.	Numero atti	1	1	1	1	1
	Prelevamenti di contante dal c/c bancario ad esclusivo utilizzo dell'economale e custodia denaro presso la cassaforte in dotazione all'ufficio	Numero prelevamenti	2	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori	2	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori
	Esame delle richieste di acquisto tramite cassa economale formulate dai dirigenti o propri delegati. Individuazione dell'appropriato capitolo di bilancio e verifica della capienza di disponibilità. Consegna delle somme necessarie agli incaricati degli acquisti. Emissione dei buoni economali autorizzati.	Numero buoni economali	129	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori	108	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori
Rendicontazioni trimestrali e reintegro del fondo - I, II e III trimestre.	Ciascuna rendicontazione deve essere effettuata entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	7/04/2017 13/07/2017 31/10/2017	I trimestre: 30.04. II trimestre: 31.07. III trimestre: 31.12.	I trimestre: 09.05.2018 II trimestre: 06.07.2018 III trimestre: 08.10.2018	I trimestre: 30.04. II trimestre: 31.07. III trimestre: 31.12	I trimestre: 30.04. II trimestre: 31.07. III trimestre: 31.12.	
Predisposizione stampe giornali di cassa dei buoni economali emessi nel trimestre di riferimento. Predisposizione stampe giornali dei buoni economali emessi nel	Numero stampe	6	6	6	6	6	

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	trimestre di riferimento.						
	Predisposizione determinazioni di approvazione rendiconto delle spese effettuate nel trimestre di riferimento e reintegro del fondo.	Numero atti	3	3	3	3	3
	Emissione mandati di pagamento da imputare ai rispettivi capitoli di bilancio per ogni buono economale emesso durante ciascun trimestre. Reintegro fondo del totale spese effettuate in ciascun trimestre.	Numero mandati	102	Valore non quantificabile in quanto dipende dal numero dei buoni economali emessi	108	Valore non quantificabile in quanto dipende dal numero dei buoni economali emessi	Valore non quantificabile in quanto dipende dal numero dei buoni economali emessi
	Rendicontazione IV trimestre, reintegro del fondo e chiusura di cassa fine esercizio	Entro il 31 dicembre	07/12/2017	31.12	10.12.2018	31.12	31.12
	Predisposizione stampa giornale di cassa dei buoni economali emessi nel IV trimestre. Predisposizione stampa giornale dei buoni economali emessi nel IV trimestre. Predisposizione stampa giornale di cassa dei buoni economali emessi nell'esercizio. Predisposizione stampa giornale dei buoni economali emessi nell'esercizio.	Numero stampe	4	4	4	4	4
	Predisposizione determinazione di approvazione rendiconto delle spese effettuate nel IV trimestre, reintegro del fondo e chiusura di cassa fine esercizio. Emissione mandati di pagamento da imputare ai rispettivi capitoli di bilancio per ciascun buono economale emesso nel IV trimestre. Reintegro fondo del totale spese effettuate nel IV trimestre.	Numero atti	1	1	1	1	1
		Numero mandati	27	Valore non quantificabile in	37	Valore non quantificabile in	Valore non quantificabile in



Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

				quanto dipende dal numero dei buoni economici emessi		quanto dipende dal numero dei buoni economici emessi	quanto dipende dal numero dei buoni economici emessi
	Verifica e conteggio della somma anticipata a titolo di fondo economico e non spesa durante l'esercizio. Riversamento della predetta somma sul capitolo per conto di terzi dell'entrata	Entro il 31 dicembre	13/12/2017	Dicembre	12.12.2018	Dicembre	Dicembre
Adempimenti connessi alla qualità di agente contabile interno	Rendiconto dell'economista agente contabile interno.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	12/01/2018	Gennaio	12.01.2018	Gennaio	Gennaio
	Predisposizione del conto dell'economista - gestione annuale piccole spese in DETTAGLIO.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	08/01/2018	Gennaio	08.01.2018	Gennaio	Gennaio
	Predisposizione del conto dell'economista - gestione annuale piccole spese in RIEPILOGO MENSILE	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	08/01/2018	Gennaio	08.01.2018	Gennaio	Gennaio
	Quantificazione della somma necessaria durante l'esercizio finanziario per il pagamento delle spese di bollo e tenuta conto corrente bancario ad esclusivo utilizzo dell'economista. Predisposizione determinazioni di impegno di spesa e di accredito sul conto corrente. Emissione mandato di pagamento della predetta spesa.	Entro il 28 febbraio	det impegno 16/01/2017 det. accredito 25/01/2017 Mandato del 25/01/2017	Febbraio	det impegno 12/01/2018 det. accredito 19/01/2018 Mandato del 23/01/2018	Febbraio	Febbraio
	Verifiche estratti conto e monitoraggio degli accrediti e addebiti sul conto corrente dell'economista.	Durante tutto il corso dell'esercizio finanziario ed, in particolare, in occasione delle rendicontazioni trimestrali delle	07/02/2017 07/04/2017 13/07/2017 10/10/2017	Trimestrale	16.01.2018 16.05.2018 11.07.2018 10.10.2018	Trimestrale	Trimestrale



Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

		anticipazioni per specifiche spese extra cassa economale da effettuarsi entro il mese successivo la fine del trimestre di riferimento					
	Acquisto carte d'identità cartacee. Predisposizione determinazioni di impegno di spesa e liquidazione attraverso specifica anticipazione all'economista affinché provveda ad eseguire il versamento tramite bollettino di c/c postale delle somme necessarie per l'acquisto presso la Prefettura.	Numero atti	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe
	Emissione mandato di pagamento a favore dell'economista.	Numero mandati	1	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze dell'Ufficio Anagrafe e conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa	0	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze dell'Ufficio Anagrafe e conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze dell'Ufficio Anagrafe e conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa
	Riscossione mandato e versamento delle somme sul c/c postale intestato alla tesoreria Provinciale dello Stato. Ritiro presso la Prefettura e custodia in cassaforte in dotazione all'ufficio, delle carte d'identità.	Numero carte acquistate	3500	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe
	Consegna carte d'identità dietro richiesta del responsabile dell'Ufficio anagrafe.	Numero carte consegnate	1850	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	1.000	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe
	Rendiconto quale agente	Entro il 30 gennaio	23/01/2017	Gennaio	19.01.2018	Gennaio	Gennaio

--	--	--	--	--	--	--	--

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	contabile interno per la gestione delle carte d'identità. Predisposizione del conto del consegnatario a quantità e valore. Predisposizione determinazione approvazione rendiconto e rimanenze finali.	successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente					
	<u>Acquisto marche da bollo.</u> Se l'acquisto viene effettuato tramite la cassa economale, la procedura segue l'iter per l'emissione dei buoni economali; Altrimenti viene svolto un controllo sugli atti di impegno di spesa finalizzata all'acquisto delle marche e su quelli di liquidazione (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno).	Numero atti	16	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	3	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici
	Emissione mandati di pagamento a favore dell'economio affinché provveda all'acquisto direttamente presso i rivenditori autorizzati.	Numero mandati	8	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa	3	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa
	Prelevamento delle somme dal conto corrente bancario ad esclusivo utilizzo dell'economio, acquisto delle marche e consegna all'ufficio richiedente.	Numero marche acquistate	33	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	10	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici
	Rendiconto quale agente contabile interno per la gestione valori. Predisposizione del conto della gestione marche da bollo a	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	23/01/2017	Gennaio	19.01.2018	Gennaio	Gennaio



	quantità e valore. Predisposizione determinazione approvazione rendiconto e rimanenze finali.						
	<p>Pagamenti per cassa dietro specifica anticipazione extra cassa economale: (tasse automobilistiche; mod. F23 per sanzioni amministrative; mod. F23 e F24 per imposte presso Agenzia Entrate di registrazione contratti di locazione, contratti di concessione, atti di transazione alloggi comunali, risoluzione contratti di locazione e concessione; mod F23 per imposte di registrazione presso Agenzia Entrate di sentenze ed esecuzioni mobiliari; spese per valutazione progetti da parte del Comando prov.le VV.F.; spese di verifica periodica da parte dell'Azienda U.S.L. ascensori installati presso "Casa Serena"; canoni RAI per utenza "Casa Serena")</p> <p>Controllo degli atti di impegno e di liquidazione predisposti dai diversi uffici (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno).</p>	Numero atti	29	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	20	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici
	Emissione mandati di pagamento a favore dell'economista affinché provveda al pagamento.	Numero mandati	39	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli	31	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli



Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

				uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa		uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa	uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa
	Disposizioni di addebito sul c/c ad esclusivo utilizzo dell'economista o prelievo delle somme necessarie e versamento tramite bollettini postali o pagamento per cassa.	Numero mod F23 – F24 - bollettini postali - bolli auto	F23 n. 2 F24.n. 126 Bolli auto n. 61 B c/c n. 2	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici	F23 n. 5 F24.n. 109 Bolli auto n. 61 B c/c n. 0	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici
	Predisposizione rendiconti trimestrali delle spese effettuate a seguito di specifica anticipazione extra cassa economica e movimenti c/c dell'economista.	Ciascuna rendicontazione deve essere effettuata entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	07/02/2017 07/04/2017 13/07/2017 10/10/2017	Trimestrale	16.01.2018 16.05.2018 11.07.2018 10.10.2018	Trimestrale	Trimestrale
	Predisposizione determinazioni di approvazione dei rendiconti trimestrali.	Numero atti	4	4	4	4	4
Coordinamento e rapporti con gli agenti contabili dell'ente	Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di Giunta Comunale di individuazione degli agenti contabili dell'Ente	Numero atti	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente	2	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente
	Istruttoria e predisposizione determinazioni di designazione dei dipendenti in servizio di ruolo autorizzati a riscuotere le entrate e legittimati alle funzioni di agente contabile interno	Numero atti	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente
	Raccolta di tutta la documentazione (relazioni periodiche, fatture, ecc.) utile per la verifica dei rendiconti e raccolta dei conti di gestione degli agenti contabili dell'Ente	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	30/01/2017	Gennaio	30.01.2018	Gennaio	Gennaio
	Controllo sui conti di gestione degli agenti contabili dell'Ente	Numero conti di gestione	17	20	17	20	20
	Invio dei conti di gestione degli	Entro 60 giorni	06/06/2017	Luglio	30.07.2018	Luglio	Luglio

--	--

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	agenti contabili dell'Ente alla segreteria della Corte dei Conti tramite piattaforma informatica SIRECO	dall'approvazione del rendiconto dell'Ente					
Gestione spese/entrate	<p><u>Acquisto bollettini c/c postale premarcati</u> Controllo sulle determinazioni predisposte dagli altri uffici di impegno di spesa finalizzato al reintegro del conto corrente postale delle somme necessarie per l'acquisto presso Poste Italiane (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo).</p>	Numero atti	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici
	Ordinativi di fornitura alle Poste Italiane.	Numero ordinativi	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici
	<p>Mandati di pagamento per reintegro conto. <u>Spese varie:</u> 1-imposte di registro all'Agenzia Entrate per contratti stipulati dall'Ente; 2-spese postali Ufficio Protocollo; 3-contributi a favore dell'ANAC; 4-spese per formazione e missioni del personale; 5-quote associative; 6-spese di abbonamenti diversi; 7-spese ANAS per oneri di istruttoria e sopralluogo per autorizzazioni lavori; 8-spese CONI per diritti rilascio pareri su lavori impianti sportivi; 9-spese notifica eseguite per conto dell'Ente da altre amministrazioni pubbliche;</p>	Numero mandati	236	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	205	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici

--	--

<p>10- spese per diritti di copia autentica a favore del Collegio Arbitrale; 11- spese legali sostenute a titolo di anticipazione e rendicontate da parte dell'avvocato del Comune; 12- spese per pubblicazioni su GURI, BURAS, e quotidiani; 13- canoni di locazione; 14- tributo Consorzio Bonifica Cixerri; 15- rimborsi diritti di segreteria e oneri concessori; 16- premi polizze assicurazione patrimonio; 17- risarcimenti danni da insidia stradale; 18- spese connesse a consultazioni elettorali</p>						
<p>Gestione atti di impegno e liquidazione: collaborazione con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software gestionale. Verifica capienza in bilancio. Apposizione visto di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno. Verifica giornaliera sul programma della presenza di atti di liquidazione al fine dell'emissione dei mandati di pagamento. Archiviazione determinazioni.</p>	<p>Numero atti</p>	<p>189</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici</p>	<p>108</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici</p>
<p>Gestione fatture elettroniche: accettazione o rifiuto fatture dal monitor PA e modifica dati erroneamente compilati. Inserimento nuovi soggetti in</p>	<p>Numero fatture</p>	<p>32</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni</p>	<p>52</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni</p>	<p>Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni</p>

--	--

	anagrafica del software gestionale. Accantonamento imposta per applicazione split payment con emissione di reverse per ciascuna fattura liquidata.						
	Emissione mandati di pagamento da fattura o diretti: attribuzione codice impegno come da atto di liquidazione. Eventuale ripartizione della somma da pagare su vari impegni e calcolo scorporo IVA. Annullamento e riemissione mandati e reversali quando bloccati per motivi vari dalla Tesoreria. Trasmissione flussi mandati e reversali Unicredit Roma. Interazione con la Tesoreria e suo amministratore di sistema per risoluzione problemi vari ed errori nei pagamenti in caso di mandati bloccati o flussi rifiutati.	Numero mandati	48	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici	187	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici
	Emissione reversali per split payment:	Numero reversali	35	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici	24	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici
	Controllo sugli atti di affrancazione terreni livellari e accertamento di entrata predisposti dall'Ufficio Patrimonio(corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo).	Numero atti	10	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze di altro ufficio	24	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze di altro ufficio	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze di altro ufficio

--	--

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Società Partecipate	Affiancamento per assistenza contabile e supporto al controllo analogo Ricognizione società perimetro di consolidamento per elaborazione bilancio consolidato	Entro 31 dicembre	31/12/2017	31.12.		31.12.	31.12.
		Entro 31 agosto	30/07/2017	31.08.	31.08	31.08.	31.08.
	Effettuazione delle attività di supporto e assistenza contabile al controllo analogo e rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione Ricognizione società perimetro di consolidamento	Entro 31 dicembre	31/12/2017	31.12.		31.12.	31.12.
		Entro 31 agosto	30/07/2017	31.08.	31.08	31.08.	31.08.
	Monitoraggio sull'andamento gestionale della società in house effettuati attraverso la predisposizione di report semestrali da sottoporre all'approvazione della giunta e del Consiglio comunale	Numero report	2	2	2	2	2
	Segreteria del Comitato per il Controllo Analogo. Predisposizione e raccolta documentazione ai fini della partecipazione alle riunioni del comitato; Convocazione delle riunioni su richiesta del presidente del Comitato.	Numero riunioni	5	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per il Controllo Analogo e dal suo presidente	2	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per il Controllo Analogo e dal suo presidente	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per il Controllo Analogo e dal suo presidente
	Verbalizzazione delle riunioni ed invio ai partecipanti.	1		Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per	2	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per

--	--

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
				il Controllo Analogo e dal suo presidente		il Controllo Analogo e dal suo presidente	il Controllo Analogo e dal suo presidente
	Predisposizione ed approvazione revisione delle partecipazioni		30/07/2017	31.12	20.12.2018	31.12	31.12
	Invio comunicazioni relative alla revisione delle partecipazioni attraverso l'applicativo MEF – portale Tesoro		31/12/2017	Gennaio successivo all'anno di approvazione della revisione		Gennaio successivo all'anno di approvazione della revisione	Gennaio successivo all'anno di approvazione della revisione
	Publicazioni sul sito web ufficiale dell'Ente – sezione "Amministrazione trasparente" degli atti e documenti inerenti le società partecipate	Termini di pubblicazione a seconda degli atti o documenti da pubblicare: 1-tempestivo non appena ricevuti da parte delle società o dagli altri uffici aventi la gestione dei contratti di servizio (ex art. 8 D.lgs 33/2013); 2-annuale (artt. 20, c. 2 e 22, c. 1 D.lgs 33/2013)	30/07/2017	Rispetto tempistica	Rispetto tempistica	Rispetto tempistica	Rispetto tempistica
	Predisposizione determinazioni di accertamento entrata per utili da società in house	Numero atti	2	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti	0	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti

--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE

<i>Attività/procedimento</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2018</i>	<i>Valore conseguito 2018</i>	<i>Valore previsto 2019</i>	<i>Valore previsto 2020</i>

--	--

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat.</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Tempo lavoro previsto 2018</i>	<i>Tempo lavoro previsto 2019</i>	<i>Tempo lavoro previsto 2020</i>
31	Carta Paolo	Dir.	Sovrintende tutte le attività del settore	100%	100%	100%
300	Di Romano Anna Maria	D	Gestione bilancio e sovrintende le attività del settore	100%	100%	100%
32	Ferrara Werther	D	Uff. partecipate e economato, protocollo note in partenza	100%	100%	100%
20	Maiorana Antonina	D	Gestione spese, contabilità IVA e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
351	Caboni Carla Gabriela	D	Contabilità del personale, gestione protocollo e segreteria del servizio	100%	100%	100%
226	Ardu Anna Rita da gennaio a maggio	C	Gestione spese, protocollo note in partenza	100%	100%	100%
16	Bellu Liliana	C	Contabilità del personale, protocollo note in partenza	100%	100%	100%
19	Carta Franco	C	Gestione entrate da c/c bancario, spese e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
352	Massidda Cristina	C	Gestione bilancio, controllo di gestione, protocollo e segreteria del servizio, PCC	100%	100%	100%
330	Cara Maria Grazia	B	Gestione entrate da c/c postale e protocollo note in partenza	100%	100%	100%

RISORSE STRUMENTALI – anno 2018

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Ogni dipendente ha in dotazione una postazione completa di scrivania, cassetiera, armadi, personal computer, telefono, calcolatrice	Tutte le attività menzionate	100%

Le risorse finanziarie sono quelle risultanti dai documenti contabili approvati con i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n° 3 del 22 gennaio 2018, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020;
- deliberazione del Consiglio comunale n° 4 del 22 gennaio 2018, con la quale è stato approvato bilancio triennale 2018/2020;
- Peg 2018 parte contabile

RISORSE FINANZIARIE – anno 2018

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B
Finanziario residui	diversi				

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B
Finanziario competenza	diversi				

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
Finanziario residui	diversi				

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
Finanziario competenza	diversi				

IL Dirigente**Paolo Carta**