

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

Comune di Iglesias

Provincia del Sud Sardegna

Missione	01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Settore	I Finanziario
Servizio (descrizione sintetica delle attività)	Il servizio finanziario ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e triennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati
Stakeholders	Dirigenti – Amministratori — Cortei dei Conti – Organo di revisione contabile – Nucleo di valutazione — Dipendenti - Cittadini
Modalità di gestione	Diretta Per ciò che attiene il controllo di gestione, al fine di poter realizzare i report infrannuali e il referto finale, sono state effettuate rilevazioni extracontabili evidenziando i risultati mediante grafici e tabelle di sintesi con l'ausilio di fogli di calcolo in quanto ad oggi non si dispone di un applicativo per il controllo di gestione nel programma di contabilità, né tantomeno la contabilità analitica per centri di costo.

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Approvazione bilancio consolidato	Ricognizione di tutte le partecipazioni societarie o di altri organismi partecipati Bilancio dell'ente derivante dalla contabilità economico - patrimoniale dell'ente al 31/12/2017	La ricognizione viene fatta in collaborazione con l'ufficio partecipate e viene redatta apposita deliberazione di Giunta comunale	Del. GC.n. 226/21/8/2017	04 settembre 2018		settembre 2019	settembre 2020
		Approvazione del rendiconto	Del. GC n.	30 aprile		30 aprile	30 aprile

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

		di gestione entro il termine del 30 aprile in modo da consentire l'elaborazione del consolidato entro il 30 settembre	243/14/9/2017				
Visione bilanci al 31/12/2017 delle società partecipate che rientrano nel perimetro di consolidamento		Trasmissione rendiconto da parte delle partecipate entro i termini che consentano l'elaborazione del consolidato entro il 30 settembre	20 agosto 2017	20 agosto 2018		20 agosto 2019	20 agosto 2020
		Deliberazione di G.C.	Del. GC n. 243 del 14/9/2017	15 settembre		15 settembre	15 settembre
		Proposta deliberazione di C.C.	Del. GC n. 276 del 13/9/2017	30 settembre		30 settembre	30 settembre
		Deliberazione di C.C.	Del. CC. N. 54 del 28/09/2017	30 settembre		30 settembre	30 settembre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Supporto all'amministrazione	Supporto inteso nei confronti degli amministratori dell'ente, dei dirigenti, dei dipendenti e di tutti gli utenti che a vario titolo ruotano intorno al servizio finanziario	Il supporto viene fornito sulla base del numero di richieste pervenute sia per le vie brevi che per iscritto quando le stesse devono essere inviate al collegio dei revisori o a consulenti	Supporto fornito giornalmente	Supporto fornito giornalmente		Supporto fornito giornalmente	Supporto fornito giornalmente

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Indicatori di performance</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2018</i>	<i>Valore conseguito 2018</i>	
Revisione del regolamento di contabilità	Il regolamento di contabilità che include anche la disciplina delle spese economali deve essere aggiornato alla luce delle novità introdotte con l'armonizzazione dei sistemi contabili. Da evidenziare che anche lo scorso anno, svariate volte è stata proposta una riunione al fine di definire i punti partecipati da tutti i dirigenti ma che non ha mai avuto un seguito e che nel sia nel 2016 e nel 2017 è stata predisposta anche la proposta di deliberazione di Consiglio	Trasmissione nota per richiesta disponibilità dei dirigenti e amministratori a discutere i punti condivisi del regolamento	31 ottobre 2017			
		Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio n. 73 del 24/10/2017.	10 dicembre 2017	Maggio 2018		

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Bozza bilancio tecnico	La bozza di bilancio tecnico viene elaborata entro il 31 ottobre al fine di avere una base, seppur limitativa in termini di spesa, su cui lavorare. Nel caso in cui slitti il termine di approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 verrà approvata la sola bozza tecnica.	Trasmissione nota ai Dirigenti con richiesta dei dei fabbisogni contabili e nota di aggiornamento al DUP 2019-2021	Settembre 2017	30 settembre		30 settembre	30 settembre
		Predisposizione proposta deliberazione di giunta entro il 31 ottobre previo ricevimento dei dati da parte dei dirigenti	Del. GC.n 350 del 19/12/2017	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre

Piano pluriennale attività di funzionamento					2018-2020	
Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	
Procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria	Si intende avviare la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale entro il 31 dicembre 2018, ora in proroga tecnica.	L'avvio dipende dalla pubblicazione del bando predisposto dalla RAS entro il mese di giugno 2018, ma gli enti locali otterranno l'estensione in un secondo momento	Non prevista	ottobre		
		Predisposizione della convenzione per l'affidamento del servizio entro il 31 dicembre 2018	Non prevista	31 dicembre		

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Procedura per la predisposizione del bilancio e del PEG	Attività contabili connesse alla predisposizione e alla gestione del bilancio, ciclo della programmazione annuale e triennale, bilancio di previsione e PEG finanziario triennale di tutti i settori dell'ente e specifico per il settore finanziario.	Predisposizione proposta di deliberazione di consiglio	Proposta n. 12 del 21 marzo 2017	31 maggio 2018		Dicembre 2019	Dicembre 2020
		Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, per ciò che attiene la predisposizione del bilancio	Del. N. 15 del 31 marzo 2017	31 maggio 2018		Dicembre 2019	Dicembre 2020
		Trasmissione via email del Peg finanziario e di settore entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio	Consegna del peg finanziario nei termini deliberato dalla giunta il 31 maggio 2017 con atto n. 123	31 maggio 2018		Gennaio 2019	Gennaio 2020

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Rendiconto di gestione	Predisposizione del rendiconto e relativi allegati e relativa approvazione con deliberazione di giunta e di consiglio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	02/05/2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile
		Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta entro il 10 aprile	Proposta n. 79 del 1/4/2017	10 aprile		10 aprile	10 aprile
		Deliberazione di Giunta	Deliber GC. N. 55	10 aprile		10 aprile	10 aprile

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

			del 7/4/2017				
		Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio entro il 30 aprile	Proposta n. 28 del 20/4/2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile
		Deliberazione di Consiglio	Del.CC n. 23 del 02/05/2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Trasmissione dati BDAP	Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione triennale 2018-2020, e del rendiconto di gestione 2017 e bilancio consolidato 2017	Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio di previsione 2018-2020 è il 31 dicembre salvo proroghe di legge	Eseguito nei termini	28 febbraio		Dicembre 2019	Dicembre 2020
		Scadenza imposta per la trasmissione del rendiconto 2017 è il 30 aprile 2018	Eseguito nei termini seguito	30 aprile 2018		Aprile 2019	Aprile 2020
		Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio consolidato 2017 è il 30 settembre 2018	Eseguito nei termini	30 settembre 2018		Settembre 2019	Settembre 2020

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Certificazioni	Attività di certificazione del rendiconto	Trasmissione al Ministero	31 maggio	31 maggio		31 maggio	31 maggio

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	2017	dell'Interno del certificato al rendiconto 2017 entro il 31 maggio 2018		2018			

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Assestamento di bilancio	Assestamento di bilancio che consiste nella verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti delle somme da assestare 30 giugno 2018	Proposta n. 55 del 18/7/2017	30 giugno 2018		30 giugno 2019	30 giugno 2020
		Entro il 31 luglio 2018 l'organo consiliare deve deliberare la variazione di assestamento generale	Delibera CC n. 49 del 26/7/2017	31 luglio 2018		31 luglio 2019	31 luglio 2020

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Piano dei conti integrato	Piano dei Conti integrato è costituito dall'elenco delle voci del bilancio gestionale finanziario e dei conti economico e patrimoniali, definito in modo da consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali è unico e obbligatorio per tutte le amministrazioni pubbliche	Il piano dei conti integrato finanziario viene aggiornato in seguito agli aggiornamenti ministeriali	È stato aggiornato	È stato aggiornato		In continuo aggiornamento	In continuo aggiornamento
		Il piano dei conti integrato economico patrimoniale è stato implementato nel programma di contabilità dalla software house.	È stato aggiornato	E' stato aggiornato		In continuo aggiornamento	In continuo aggiornamento

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Stato di attuazione dei programmi	Ricognizione stato di attuazione dei programmi	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti dello stato di attuazione dei programmi entro 30 giugno	non effettuato per decisione collegiale	30 giugno 2018		30 giugno 2019	30 giugno 2020
		Entro il 31 luglio 2018 l'organo consiliare deve deliberare lo stato di attuazione dei programmi	non effettuato per decisione collegiale	31 luglio 2018		31 luglio 2019	31 luglio 2020

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Salvaguardia equilibrio di bilancio	Adempimenti connessi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio Entro il 31 luglio l'organo consiliare deve provvedere a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o in caso di accertamento negativo, ad adottare contestualmente: - le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di gestione o di amministrazione per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui; - i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio; le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti della salvaguardia degli equilibri entro 30 giugno 2018	Proposta n. 55 del 18/7/2017	30 giugno 2018		30 giugno 2019	30 giugno 2020
		Entro il 31 luglio 2018 l'organo consiliare deve deliberare la salvaguardia	Delibera CC n. 49 del 26/7/2017	31 luglio 2018		31 luglio 2019	31 luglio 2020

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

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Controllo equilibri di bilancio	Controllo equilibri di bilancio attraverso il controllo interno trimestrale: - controllo di gestione; - controllo partecipate	Rilevazione trimestrale entro la fine del mese successivo	eseguita	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			eseguita	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			eseguita	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre
			In fase di predisposizione dopo approvazione rendiconto 2017	31 gennaio anno successivo		31 gennaio anno successivo	31 gennaio anno successivo

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
DUP 2018 - 2020	Documento unico di programmazione DUP	Entro il 30 giugno 2018 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Giunta da presentare al Consiglio	Proposta n. 44 del 9/3/2017	30 giugno		30 giugno	30 giugno
		Deliberazione di G.C.	Del. GC: n. 35 del 9/3/2017	30 giugno		30 giugno	30 giugno
		Entro il 31 luglio 2018 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Consiglio	Proposta n. 11 del 21/3/2017	31 luglio		31 luglio	31 luglio
		Deliberazione di C.C.	Del. CC. N. 14 del 31/3/2017	31 luglio		31 luglio	31 luglio

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Storni e variazioni di bilancio	Storni e variazioni di bilancio	Il numero delle variazioni di bilancio prodotte con determinazione dirigenziale, e deliberazioni di giunta e consiglio dipendono dalle richieste pervenute dai vari	17	Non prevedibili		Non prevedibili	Non prevedibili

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

		settori dell'ente					
		Determinazioni di variazione di bilancio	5	Non prevedibili		Non prevedibili	Non prevedibili
		Deliberazione di Giunta	8	Non prevedibili		Non prevedibili	Non prevedibili
		Deliberazione di Consiglio	4	Non prevedibili		Non prevedibili	Non prevedibili

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Rapporti con la tesoreria	Gestione rapporti con la tesoreria	I rapporti con la tesoreria dell'Ente sono giornalieri	Giornalieri	Giornalieri		Giornalieri	Giornalieri

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Supporto all'Organo di revisione contabile	Supporto all'Organo di revisione contabile	I rapporti con l'organo di revisione dell'Ente sono settimanali	Settimanali	Settimanali		Settimanali	Settimanali

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Compilazione questionari per la Corte dei Conti	Compilazione questionari, trasmissione note per la Corte dei Conti e relativa comunicazione dati	Questionario relativo al bilancio di previsione 2018 - 2020	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso
		Questionario relativo al rendiconto 2017	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso
		Il numero della trasmissione delle note non è preventivabile					

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
----------	-----------------------	-----------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	----------------------	----------------------

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

Protocollo e gestione segreteria	Protocollo e gestione segreteria	Protocollo note in partenza	Giornaliera	Giornaliera		Giornaliera	Giornaliera
		Smistamento posta in arrivo e assegnazione della stessa ai dipendenti afferenti il servizio finanziario	Giornaliera	Giornaliera		Giornaliera	Giornaliera

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Trasmissione dati Sireco	Trasmissione dati alla Sireco in collaborazione con l'economista	Trasmissione agenti contabili. Adempimento da effettuarsi annualmente entro l'approvazione del rendiconto	Effettuato		Effettuato	Effettuato	Effettuato

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Pareggio di bilancio	Il pareggio di bilancio consiste nel nuovo obbligo di finanza pubblica per i Comuni. È entrato in vigore il 1 gennaio 2016 in sostituzione del patto di stabilità interno. Richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio).	Trasmissione della certificazione del pareggio di bilancio relativo all'anno precedente entro il 31 marzo dell'anno successivo	effettuato	31 marzo		31 marzo	31 marzo
		Monitoraggio I semestre entro il 31 luglio	effettuato	31 luglio		31 luglio	31 luglio
		Monitoraggio II semestre entro il 31 gennaio 2019	effettuato	31 gennaio 2019		31 gennaio 2019	31 gennaio 2019
		Monitoraggio determinazione maggiore disavanzo enti sperimentatori	effettuato	Non previsto		Non previsto	Non previsto

Piano pluriennale attività di funzionamento
2018-2020

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Controllo di regolarità contabile sui movimenti deliberativi	Controllo di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e di consiglio	Controlli sulla deliberazione di G.C.	417	Non preventivabile		Non preventivabile	Non preventivabile
		Controlli sulla deliberazione di C.C.	88	Non preventivabile		Non preventivabile	Non preventivabile

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Statistiche ISTAT	Statistiche trasporti ISTAT	Trasmissione annuale riferita all'anno	Effettuata	Effettuata		Effettuata	Effettuata

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Indicatori di performance	Rilevazione attività per gli indicatori di performance del servizio finanziario Calcolo indicatori generali dell'Ente	Rilevazione attività da allegare al PEG 2018-2020	Effettuata	Effettuata		Effettuata	Effettuata
		Calcolo da effettuare e trasmettere all'ufficio staff come allegato del piano performance	Effettuata	Effettuata		Effettuata	Effettuata

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Predisposizione atti	Predisposizione determinazioni di impegno e liquidazione del settore	Numero di determinazioni	14	Non preventivabile		Non preventivabile	Non preventivabile

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Indicatori di pagamento	L'indicatore di tempestività dei pagamenti in base al DPCM 22 settembre 2014	Tempi di elaborazione trimestrale da pubblicare entro i 30 gg dal termine del trimestre	4 trimestre 2016 è stato elaborato in data 3 gennaio 2017	31 gennaio		31 gennaio	31 gennaio
			I trimestre 2017 è stato elaborato in data 03 aprile 2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			II trimestre 2017 è stato elaborato in data 03 luglio 2017	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			III trimestre 2017 è stato elaborato in data 3 ottobre 2017	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre
			IV trimestre 2017 è stato elaborato in data 15 gennaio 2018	31 gennaio anno successivo		31 gennaio anno successivo	31 gennaio anno successivo

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Piattaforma dei crediti commerciali	La Piattaforma dei Crediti Commerciali serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.	Trasmissione note per suddivisione compiti in base ai codici univoci	eseguito	Non quantificabile		Non quantificabile	Non quantificabile
		Comunicazione Pagamento IVA vs Erario	eseguito	Comunicazione mensile		Comunicazione mensile	Comunicazione mensile
		Elaborazione e trasmissione del modello 003	eseguito	Comunicazione mensile		Comunicazione mensile	Comunicazione mensile

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
Verifiche di cassa	Le verifiche di cassa vengono effettuate in base al dettato normativo del TUEL. Vengono trasmesse al collegio dei revisori dei conti che predispongono apposito verbale	Le verifiche di cassa sono trimestrali	Il verbale relativo al IV trimestre 2016 è stato redatto	gennaio		gennaio	gennaio
			Il verbale relativo al I trimestre 2017 è stato redatto	aprile		aprile	aprile
			Il verbale relativo al II trimestre 2017 è stato redatto	Luglio		Luglio	Luglio
			Il verbale relativo al III trimestre 2017 è stato redatto	Ottobre		Ottobre	Ottobre
				Gennaio successivo		Gennaio successivo	Gennaio successivo

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione Contabilità finanziaria generale fornitori	Gestione fatture elettroniche Accettazione fatture dal monitor PA e modifica dati erroneamente compilati Inserimento nuovi soggetti in anagrafica. Accantonamento imposta per applicazione split payment istituzionale o commerciale per emissione reversale per ciascuna fattura liquidata Emissione mandati di pagamento da fattura e diretti Attribuzione codice impegno come da liquidazione. Eventuale ripartizione della somma da pagare su vari impegni e calcolo scorporo IVA. Emissione reversali da split payment	Numero fatture	4092	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni		Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni
			11183				

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

Gestione parcelle professionisti e caricamento incarichi sul sito del Ministero dell'Interno Gestione certificati ritenuta d'acconto Gestione rendiconti elettorali Emissione distinte di pagamento per mandati diretti con beneficiari diversi per invio alla Tesoreria Verifica Equitalia inadempimenti art. 48 bis DPR 602/1973 Annullamento e riemissione mandati e reversali quando bloccati dalla Tesoreria Trasmissione flussi mandati e reversali UniCredit Roma Interazione con la Tesoreria per <i>risoluzione</i> problemi vari ed errori nei pagamenti in caso di mandati bloccati o flussi rifiutati e 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 Emissione reversali da split payment	Numero mandati			Valore non quantificabile in quanto dipendente da liquidazioni proposte dagli uffici		Valore non quantificabile in quanto dipendente da liquidazioni proposte dagli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipendente da liquidazioni proposte dagli uffici
	Numero reversali	6103		Non quantificabile		Non quantificabile	Non quantificabile

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione atti di impegno e liquidazione	(Processo in capo a Uff. Contab. Gen.le-Fornitori e Cont.del Personale) Collaborazione telefonica e sul campo con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software	Numero atti controllati	3153		Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici		

Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	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 di emettere i mandati di pagamento Stampa determine e archiviazione						

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
Gestione Entrate	Emissione reversali di incasso da c/cp e bancario Estrapolazione dalla piattaforma postale della rendicontazione mensile su versamenti appoggiati a c/cp- Tesoreria-Irpef- P.U.-tributi minori-tributi locali-violazioni-serv.sociali Quadratura dei conteggi nella parte Entrata e nella parte Commissioni/Spesa Emissione mandato relativo al pagamento delle spese postali Apertura buste incassi provenienti da Tesoreria Registrazioni delle operazioni del tesoriere relative ai versamenti effettuati dagli utenti richiesta provvisori alla Tesoreria e successiva verifica per incassi da c/cp e c/cb. Gestione piattaforma Equitalia per Tesoreria e P.U. Estrapolazione dei dettagliati con suddivisione rendicontata per quote di tributo e quadratura finale dei rendiconti mensili Emissione mandati per pagamento rate	Numero reversali	4855				
		Tempo di esecuzione	eseguito	Alle scadenze previste dai contratti stipulati		Alle scadenze previste dai contratti stipulati	Alle scadenze previste dai contratti stipulati

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

	di ammortamento mutui						
	Predisposizione atti e collaborazione con ufficio bilancio	Tempo di esecuzione	eseguito	Quando richiesto		Quando richiesto	Quando richiesto

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione contabilità IVA	Registrazione fatture acquisti verifica e stampa copie fatture per acquisti su servizi rilevanti (asilo nido-casa di riposo-mercato-rifiuti-fitti immobili comunali-serv.ristoro-lampade votive-mense scolastiche-imp. Sportivi-scuolabus)- acquisizione nel software IVA correzione eventuali errori commessi in contabilità che ne impediscono l'acquisizione Emissione autofatture Emissione fatture vendite verifica incassi nei rispettivi capitoli rilevanti IVA (asilo nido-casa di riposo-mercato-rifiuti-fitti immobili comunali-serv.ristoro-lampade votive-mense scolastiche-imp. Sportivi-scuolabus) e stampa reversali Compilazione fattura per ciascuna reversale di incasso emessa Protocollazione fatture dirette verso l'esterno	Numero fatture	535	Non quantificabile		Non quantificabile	Non quantificabile
		Numero fatture	1286	Non quantificabile		Non quantificabile	Non quantificabile
	Registrazione corrispettivi verifica incassi nei rispettivi capitoli di contabilità- stampa reversali – registrazione corrispettivi in SW IVA	Numero corrispettivi	116	Non quantificabile		Non quantificabile	Non quantificabile

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione contabilità IVA	Emissione fatture elettroniche per visite guidate ai siti minerari	Tempo di esecuzione	Come da richiesta degli ist.scolastici	In seguito a richiesta		In seguito a richiesta	In seguito a richiesta

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

<p>Interazione con istituti scolastici per verifica dati utili alla compilazione della fattura- inserimento dati - compilazione fatture –protocollazione e invio allo SdI Elaborazione mensile riepilogo IVA – Verifica acquisti-vendite e corrispettivi ed elaborazione finale registri mensili riepilogativi</p>	Tempo di esecuzione	Entro fine mese	Entro i termini previsti		Entro i termini previsti	Entro i termini previsti
	Tempo di esecuzione	Entro la prima settimana del mese successivo	Entro i termini previsti		Entro i termini previsti	Entro i termini previsti
	Tempo di esecuzione	Entro i termini previsti dalla normativa	Entro i termini previsti dalla normativa		Entro i termini previsti dalla normativa	Entro i termini previsti dalla normativa
<p>Predisposizione documenti da inviare al consulente Scansione di tutta la documentazione mensile prodotta ed invio al consulente finanziario Predisposizione F24EP per versamento mensile Emissione mandati IVA da Split Payment e iva mensile dovuta (commerciale) Accesso al sito della Agenzia Entrate tramite Desktop Telematico- compilazione file F24EP ed esecuzione procedura di controllo- autenticazione- invio/stampa ricevute Invio alla Tesoreria della relativa documentazione (copie mandati per pagamento IVA da split payment e IVA commerciale – copia F24 e distinta di versamento)</p>						

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Redazione referto finale annualità 2017 da trasmettere alla Corte dei Conti previa approvazione deliberazione di Giunta	Monitoraggio dei centri di costo tramite rilevazioni contabili e extracontabili Estrapolazione dati contabili dal rendiconto di gestione	Estrapolazione dati dal programma di contabilità e trasmissione dati da parte dei vari uffici	Eseguita	Eseguita		Da eseguire	Da eseguire
		Approvazione del rendiconto di gestione	2 maggio 2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile
	Predisposizione referto che contiene l'analisi economico patrimoniale e quella dei centri di costo oggetto di	Predisposizione referto entro il 31 maggio	Nota Prot.n. 19593del 31/5/2017	Maggio		Maggio	Maggio

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
comunale	monitoraggio Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del referto che andrà trasmesso alla Corte dei Conti e a tutti gli stakeholder	Predisposizione proposta deliberazione di giunta	Prop. Del. G.C. 136 del 23 maggio 2017	30 giugno		30 giugno	30 giugno
		Approvazione referto con deliberazione di giunta	Del. G.C. n. 107 del 25/5/2017	30 giugno		30 giugno	30 giugno
		Trasmissione referto alla Corte dei Conti e agli stakeholder	Prot19593 e 19596 del 31 maggio 2017	30 giugno		30 giugno	30 giugno

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Monitoraggio dei cinque centri di costo mediante raccolta e elaborazione dati anno in corso e raffronto con le annualità pregresse	Predisposizione e trasmissione note ai vari uffici al fine di chiedere i dati relativi ai centri di costo monitorati Elaborazione dati dell'annualità in corso e raffronto con l'annualità pregressa	Trasmissione note	Effettuata	Effettuata		Da eseguire	Da eseguire
		Ricezione dati extra contabili da parte degli uffici	Effettuata	Effettuata		Da eseguire	Da eseguire
	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Effettuata	Effettuata		Da eseguire	Da eseguire

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Predisposizione report intermedi trimestrali	Sulla base dei dati ricevuti dagli uffici relativi ai dati di interesse dei centri di costo monitorati si predispongono i report intermedi relativi all'annualità in corso con cadenza trimestrale	La predisposizione dei report deve essere fatta entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre	I report al 30 aprile 2017 Del. GC n. 97 del 19/5/2017	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			II report al 30 giugno 2017 Del. GC n. 191 del 27/7/2017	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			III report al 30 settembre 2017 Del. GC n. 309 del 30/11/2017	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre

Piano pluriennale attività di funzionamento	2018-2020
--	------------------

			IV report al 31 dicembre 2017 Da redigersi dopo l'approvazione rendiconto	31 gennaio		31 gennaio	31 gennaio
--	--	--	--	------------	--	------------	------------

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Ufficializzazione dei report infrannuali con deliberazione di Giunta comunale	Predisposizione proposte di deliberazioni relative al I report intermedio prodotti, da sottoporre all'approvazione della Giunta	La I proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 31 maggio	Del. GC n. 97 del 19/5/2017	31 maggio		31 maggio	31 maggio
		La II proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 31 agosto	Del. GC n. 191 del 27/7/2017	31 agosto		31 agosto	31 agosto
	Predisposizione proposte di deliberazioni relative al II report intermedio prodotti, da sottoporre all'approvazione della Giunta	La III proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 30 novembre	Del. GC n. 309 del 30/11/2017	30 novembre		30 novembre	30 novembre

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione stipendi	Inserimento nella procedura stipendi voci paga accessorie Elaborazione stipendi personale di ruolo, provvisorio- e straordinario elettorale - indennità di carica agli amministratori - gettoni di presenza ai consiglieri comunali e ai componenti delle diverse commissioni - compensi per incarichi Co.Co.Co. - competenze LSU per integrazione regionale e comunale. Studio, interpretazione e applicazione normative inerenti il servizio	Entro il termine di elaborazione delle retribuzioni del mese se l'atto di liquidazione è esecutivo n. elaborazioni	Eseguito 2310	Alle scadenze previste 2.515		Alle scadenze previste 2.515	Alle scadenze previste 2.515

Piano pluriennale attività di funzionamento

2018-2020

Predisposizione ed elaborazione versamenti contributivi CPDEL – INADEL/TFS e INADEL/TFR – Fondo previdenza e credito da versare contestualmente al pagamento delle retribuzioni Emissione mandati per pagamento competenze, contributi, versamento ritenute effettuate per conto terzi	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	eseguite	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni		Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni
	n. Mandati emessi	2737	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
Emissione reversali relative alle ritenute effettuate sulle competenze corrisposte al personale	n. Reversali emesse	357	Non quantificabili		Non quantificabili	Non quantificabili
Stampa cedolini da consegnare ai dipendenti	n. Stampe	2310	2.515		2.515	2.515
Trasmissione flusso telematico Ruolo pagamenti al Tesoriere	n. Trasmissioni	61	61		61	61
Compilazione distinta Ruolo pagamenti da inviare alla sede locale della Tesoreria	n. Distinte	61	61		61	61

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Bilancio (spese di personale)	Allegato al Bilancio Assunzione impegni di spesa e accertamenti di entrata delle spese di personale sulla procedura di contabilità	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, per il 2017 la scadenza è fissata al 31 marzo 2017	eseguito	Alla scadenza prevista		Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista
		n. complessivo impegni + accertamenti	250	215		215	215
	Riaccertamento residui e comunicazione all'Ufficio Bilancio per Conto Consuntivo Proiezione spese del personale per Assestamento Bilancio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	eseguito	Alla scadenza prevista		Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista
		Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	eseguito	Alla scadenza prevista		Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista

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
Adempimenti telematici	Compilazione distinte di versamento (mod.F24/EP) contributi INPDAP, INPS (personale ex FF.SS, Co.Co.CO), imposte IRPEF per codice di versamento, Addizionali regionali e comunali, IRAP Emissione mandati imposte IRPEF, Addizionali regionali e comunali, IRAP, INPS	n. Distinte	14	13		13	13
		n. mandati	673	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dell'F24/EP Compilazione riepilogo per la Tesoreria dei versamenti mensili contributi e IRAP allegato all'F24/EP	n. trasmissioni	14	13		13	13
		n. Riepiloghi	14	12		12	12
	Compilazione mensile, controllo e invio telematico delle denunce contributive UNIEMENS e DMA2 all'INPS	n. trasmissioni	12	12		12	12
	Certificazione redditi corrisposti al personale di ruolo e assimilati (Mod. C.U.)	n. certificazioni	208	208		208	208
	Invio telematico delle C.U. all'Agenzia delle entrate	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente - 7 marzo 2017	Eseguito	7 marzo 2017		7 marzo 2017	7 marzo 2017
	Mod. 730-4 prelevati dal sito dell'Agenzia delle Entrate dei mod. 730/4	n. 730-4 prelevati	118	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Dichiarazione annuale 770, creazione file e relativa trasmissione telematica tramite procedura Entratel all'Agenzia delle entrate	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente - 31 luglio 2017	eseguito	31 luglio 2017 (salvo proroga)		31 luglio 2017 (salvo proroga)	31 luglio 2017 (salvo proroga)
	Determinazione imponibile contributivo INAIL per singola posizione assicurativa delle retribuzioni erogate a tutto il personale, per calcolo premi da versare a saldo per l'anno precedente e in acconto per l'anno in corso	n. posizioni Assicurative	19	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Predisposizione denuncia annuale	n. denunce Assicurative	19	Valore non		Valore non	Valore non

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
	INAIL per ciascuna posizione assicurativa delle somme erogate al personale nell'anno precedente su procedura ALPI ON-LINE Inail			quantificabile		quantificabile	quantificabile
	Monitoraggio della spesa di personale Rilevazione analitica per Conto annuale da trasmettere telematicamente alla Ragioneria dello Stato	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente. 31 maggio di ciascun anno	eseguito	31 maggio 2017		31 maggio 2017	31 maggio 2017
	Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate di file elaborati da altri servizi	n. trasmissioni	1	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni		Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni
	Utilizzo sistema web per la gestione dei crediti INPADAP, procedura di denuncia mensile e versamento delle rate dei prestiti diretti	n. collegamenti al Sistema	36	36		36	36

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Verifiche contabili	Inserimento in procedura paghe dei dati relativi ai cantieri di lavoro, gestiti da consulente esterno indispensabili ai fini delle denunce annuali Attività di supporto al consulente incaricato della gestione del personale dei cantieri di lavoro	Cadenza mensile	10	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
		Non quantificabile	8	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Rideterminazione importo assegni per nucleo familiare, previo controllo delle domande presentate dai dipendenti Controllo rideterminazione nuove deduzioni d'imposta	n. domande presentate	35	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
		n. controlli	19	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Predisposizione per dipendenti in regime di TFR cessati dal servizio, del modello TFR/1 da trasmettere all'Inpdap ai fini della liquidazione del TFR- trasmissione mod. al dipendente	n. modelli inviati	3	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Certificati di stipendio al personale di ruolo ad uso richiesta sovvenzioni	n. certificati	16	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Comunicazione all'ufficio	n. comunicazioni	7	Valore non		Valore non	Valore non

Piano pluriennale attività di funzionamento	2018-2020
--	------------------

	amministrativo del personale per denunce di infortunio: codice posizione assicurativa, importo retribuzione mensili, giornaliera e oraria			quantificabile		quantificabile	quantificabile
	Comunicazione all'ufficio amministrativo del personale dei dati contabili relativi al personale di ruolo per Anagrafe delle prestazioni	n. comunicazioni	1	1		1	1
	Comunicazione all'ufficio Ragioneria per denuncia IRAP dell'imponibile e dell'imposta versata relativa a tutto il personale con allegate copie delle quietanze di versamento	n. denunce	12	12		12	12
	Rendiconti elezioni per la parte relativa alle spese di personale	n. rendiconti	1	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Richieste per verifiche limiti di spesa del personale	n. richieste	3	Valore non quantificabile		Valore non quantificabile	Valore non quantificabile
	Compilazione prospetto rilevazione spese di personale per Revisori per questionario Corte dei Conti	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	eseguito	Alla scadenza prevista		Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista
	Rendicontazione spesa annua sostenuta per personale di alcuni servizi a seguito di richiesta dei relativi responsabili	Entro i termini richiesti	eseguito	Entro la scadenza dei termini		Entro la scadenza dei termini	Entro la scadenza dei termini

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione atti d'impegno e liquidazione	Collaborazione telefonica e sul campo con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software – verifica capienza in bilancio e apposizione visto di controllo aggiuntivo. Stampa determine e archiviazione. Controllo giornaliero degli atti di liquidazione per procedere all'emissione dei mandati. (Processo in capo a ufficio contabilità generale e fornitori e contabilità del personale)	Numero atti controllati	3133	Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici		Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici	Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici

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 Predisposizione determinazioni di anticipazione fondo economale. Emissione mandato di pagamento anticipazione fondo e ricevuta economale.	Numero atti	1	1		1	1
		Numero atti	1	1		1	1
	Prelevamenti di contante dal c/c bancario ad esclusivo utilizzo dell'economista e custodia denaro presso la cassaforte in dotazione all'ufficio 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 prelevamenti	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	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori
		Numero buoni economali	129	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	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: 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

	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
	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		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				
	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
	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
		Numero mandati	27	Valore non quantificabile in		Valore non quantificabile in	Valore non quantificabile in

				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. Rversamento della predetta somma sul capitolo per conto di terzi dell'entrata	Entro il 31 dicembre	13/12/2017	Dicembre		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		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		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		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		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		Trimestrale	Trimestrale

		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		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		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		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		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		Gennaio	Gennaio

	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 economici; 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		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'economato 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		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'economato, acquisto delle marche e consegna all'ufficio richiedente.	Numero marche acquistate	33	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici		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		Gennaio	Gennaio

	quantità e valore. Predisposizione determinazione approvazione rendiconto e rimanenze finali.						
	<p>Pagamenti per cassa dietro specifica anticipazione extra cassa <u>economale</u>: (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		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		Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli

				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 prelevamento 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		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 economale 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		Trimestrale	Trimestrale
	Predisposizione determinazioni di approvazione dei rendiconti trimestrali.	Numero atti	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		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		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		Gennaio	Gennaio
	Controllo sui conti di gestione degli agenti contabili dell'Ente	Numero conti di gestione	17	20		20	20
	Invio dei conti di gestione degli	Entro 60 giorni	06/06/2017	Luglio		Luglio	Luglio

	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></p> <p>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		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		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.</p> <p><u>Spese varie:</u></p> <p>1-imposte di registro all'Agenzia Entrate per contratti stipulati dall'Ente;</p> <p>2-spese postali Ufficio Protocollo;</p> <p>3-contributi a favore dell'ANAC;</p> <p>4-spese per formazione e missioni del personale;</p> <p>5-quote associative;</p> <p>6-spese di abbonamenti diversi;</p> <p>7-spese ANAS per oneri di istruttoria e sopralluogo per autorizzazioni lavori;</p> <p>8-spese CONI per diritti rilascio pareri su lavori impianti sportivi;</p> <p>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		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>	Numero atti	189	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici		Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici
<p>Gestione fatture elettroniche: accettazione o rifiuto fatture dal monitor PA e modifica dati erroneamente compilati. Inserimento nuovi soggetti in</p>	Numero fatture	32	Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni		Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni	Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni

	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		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		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		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

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</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>
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.
	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.
	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
	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		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	31/12/2017	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per		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 straordinaria delle partecipazioni		30/07/2017	Settembre		Settembre	Settembre
	Invio comunicazioni relative alla revisione straordinaria delle partecipazioni attraverso l'applicativo MEF – portale Tesoro		31/12/2017	Ottobre		Ottobre	Ottobre
	Pubblicazioni 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
	Predisposizione determinazioni di accertamento entrata per utili da società in house	Numero atti	2	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti		Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti
			5				

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, cassettera, 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**