



# COMUNE DI CALANGIANUS

Allegato

**Obiettivi Area Economico Finanziaria 2026**

Responsabile  
**Dott.ssa Lucia Anna Giua**

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Programma</b>	2. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>			
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>			
<b>Centro di responsabilità politica</b>			
<b>Obiettivo gestionale Servizio I</b>	L'obiettivo consiste nel garantire il regolare svolgimento dell'attività del <b>SERVIZIO FINANZIARIO.</b>	<b>Peso</b>	
		MT	MG
<b>Descrizione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione del Bilancio di Previsione e relativi allegati</li> <li>2. Trasmissione alla BDAP Bilancio di previsione</li> <li>3. Predisposizione del Dup</li> <li>4. Predisposizione del Peg</li> <li>5. Variazione e storni al bilancio di previsione e alla relazione previsionale e programmatica</li> <li>6. Verifica dello stato di attuazione dei programmi e riequilibrio della gestione</li> <li>7. Predisposizione del conto consuntivo e relativi allegati</li> <li>8. Trasmissione alla BDAP conto di Bilancio 2025</li> <li>9. Gestione bilancio e contabilità negli impegni e negli accertamenti, incassi e pagamenti</li> <li>10. Predisposizione e distribuzione dei CU/2025</li> <li>11. Contrazione dei Mutui 2026</li> </ol> <p>L'ufficio gestisce inoltre:                      L'Aggiornamento dell'Inventario                      L' Economato                      I Rapporti col revisore dei Conti                      I rapporti con Enti previdenziali                      La Contabilità IVA ed Irap                      I rapporti con la Tesoreria</p>		
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)		
<b>Centro di responsabilità</b>	Area Economico Finanziaria	<b>Settore</b>	Servizio Finanziario

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Programma</b>	4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>			
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>			
<b>Centro di responsabilità politica</b>			
<b>Obiettivo gestionale Servizio 2</b>	L'obiettivo consiste nel garantire il regolare svolgimento dell'attività del <b>SERVIZIO TRIBUTI</b> .		<b>Peso</b>
<b>Descrizione</b>	<p><b>Espletamento degli atti concernenti l'ufficio Tributi</b>                      La gestione dei tributi locali (ICI-IMU-TARSU-TARES-TARI-TASI-TRIBUTI MINORI) è affidata ad una Ditta esterna. Restano in capo all'ufficio Tributi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I Regolamenti dei tributi;</li> <li>2. la definizione delle aliquote e delle tariffe;</li> <li>3. la compilazione del PEF e relativa deliberazione;</li> <li>4. la gestione della Tari Ordinaria</li> </ol> <p>L'ufficio gestisce inoltre:                      La riscossione dei tributi                      I controlli sull'attività della ditta,                      La sottoscrizione degli atti emessi dalla ditta.</p>	MT	MG
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)		
<b>Centro di responsabilità</b>	Area Economico Finanziaria	<b>Settore</b>	Servizio Tributi

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Programma</b>	<i>I. Risorse Umane</i>		
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>			
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>			
<b>Centro di responsabilità politica</b>			
<b>Obiettivo gestionale Servizio 3</b>	<i>L'obiettivo consiste nel garantire il regolare svolgimento dell'attività del SERVIZIO PERSONALE.</i>		<b>Peso</b>
<b>Descrizione</b>	<p><b>Espletamento degli atti concernenti l'ufficio Personale parte contabile:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Predisposizione mensile delle Buste paga</i></li> <li>2. <i>Determinazione del Fondo Incentivante</i></li> <li>3. <i>Relazione e Conto annuale del personale</i></li> <li>4. <i>Quantificazione del limite di spesa per personale da assumere con forme flessibili di lavoro ex art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 28. Calcolo del limite della spesa</i></li> <li>5. <i>Quantificazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020</i></li> </ol> <p><i>L'ufficio gestisce inoltre:</i>  <i>Adempimenti fiscali (770-UNICO-IRAP/2025)</i>  <i>Espletamento pratiche pensione e TFS/TFR</i></p>	MT	MG
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)		
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Area Economico Finanziaria</i>	<b>Settore</b>	<i>Servizio Personale</i>

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Predisposizione del Bilancio di Previsione 2027-2029 e relativi allegati ed (eventuale) Nota di aggiornamento al Dup 2027-2029	Previsione				X									Dott.ssa Lucia Giua	Approvazione entro Dicembre 2023
		Attuazione														
2	Predisposizione del Peg 2027-2029	Previsione					X								Dott.ssa Lucia Giua	Approvazione entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione
		Attuazione														
3	Predisposizione del Dup 2027-2029	Previsione											X		Dott.ssa Lucia Giua	Non ancora approvato
		Attuazione														
4	Trasmissione alla BDAP Bilancio di previsione 2027-2029	Previsione			X										Dott.ssa Lucia Giua	Trasmesso entro i termini
		Attuazione														
5	Variazione e storni al bilancio di previsione 2027-2029	Previsione											X		Dott.ssa Lucia Giua	Effettati
		Attuazione														
6	Verifica dello stato di attuazione dei programmi e riequilibrio della gestione	Previsione											X		Dott.ssa Lucia Giua	Effettuata entro i termini
		Attuazione														
7	Predisposizione del conto consuntivo 2025 e relativi allegati	Previsione							X						Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato
		Attuazione														
8	Trasmissione alla BDAP del Rendiconto 2025	Previsione								X					Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato entro i termini
		Attuazione														
9	Gestione bilancio e contabilità negli impegni e negli accertamenti, incassi e pagamenti	Previsione											X		Dott.ssa Lucia Giua	Effettuati
		Attuazione														
10	Compilazione e distribuzione dei CU/2025	Previsione			X										Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato entro i termini
		Attuazione														



8	Verifica della certificazione rilasciata		Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		
9	Verifica del numero degli atti prodotti (nn. impegni, accertamenti, reversali d'incasso, mandati di pagamento)		Entro 30 giorni dalla data dell'atto per le spese Entro il 31/12/2026 per le entrate		
10	Verifica del numero di certificati emessi in base al numero dei dipendenti, agli amministratori e agli incarichi ai professionisti ed alle eventuali collaborazioni occasionali		Entro la scadenza prevista dalla normativa		
11	Verifica degli atti prodotti e del numero dei mutui contratti nell'esercizio in base alle esigenze dell'ente		100%		

<b>Servizio 2</b>		<b>PIANO OPERATIVO SERVIZIO TRIBUTI.</b>															
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>	
01	Regolamenti Tributi	Previsione														X	Effettuato Entro i termini
		Attuazione															
02	Aliquote e tariffe	Previsione														X	Effettuato Entro i termini
		Attuazione															
03	PEF TARI	Previsione														X	Effettuato Entro i termini
		Attuazione															
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE SERVIZIO TRIBUTI.</b> <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																	

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro il 31/12/2026		
2	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro il 31/12/2026		
3	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro il 31/12/2026		

Servizio 3																PIANO OPERATIVO SERVIZIO PERSONALE.		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Predisposizione mensile delle Buste paga	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dott.ssa Veronica Rossi	Effettuato Entro i termini		
		Attuazione																
02	Determinazione del Fondo Incentivante	Previsione						X							Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato Entro i termini		
		Attuazione																
03	Relazione e Conto annuale del personale	Previsione							X						Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato entro i termini		
		Attuazione																
04	Quantificazione del limite di spesa per personale da assumere con forme flessibili di lavoro ex art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 28. Calcolo del limite della spesa	Previsione					X								Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato Entro i termini		
		Attuazione																
05	Quantificazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020	Previsione					X								Dott.ssa Lucia Giua	Effettuato Entro i termini		
		Attuazione																

**INDICATORI DI PERFORMANCE SERVIZIO PERSONALE.**  
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica del numero di buste paga emesse		Elaborazione mensile nei tempi utili per l'accredito entro il 27 di ogni mese		
2	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro la data prevista per la convocazione della delegazione trattante		
3	Certificazione dell'avvenuto invio		Entro la scadenza prevista		
4	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro il 30/05/2026		
5	Verifica degli atti amministrativi emessi		Entro il 30/05/2026		

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
76	Dr.ssa Lucia Giua	EQ	Finanziario-Tributi – Personale		Temporale -	100	
75	D.ssa Veronica Rossi	I	Finanziario-Personale				
97	Rag. Paolo Orecchioni	I	Tributi				

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

**RISORSE FINANZIARIE**

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Missione</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>															
<b>Programma</b>	03															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>	<b>FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO E DELLA COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE.</b>															
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>INTERVENTI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, AL COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE RELATIVE POLITICHE.</b>															
<b>Centro di responsabilità politica</b>	Sindaco															
<b>Obiettivo gestionale</b>	Definizione e avvio del Piano di Sviluppo Locale – Calangianus 2030												<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>	Attuazione di strategie trasversali per il rilancio economico e sociale del territorio												MT	MG	SV	
															x	
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input checked="" type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	Dr.ssa Tripi -Arch. Ara - Dr.ssa Bosu – Dr.ssa Giua – Dr. Spano					<b>Settore</b> intersettoriale										
<b>PIANO OPERATIVO 2026</b>																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	D.G.C. per avvio attività ed assegnazione risorse	Previsione			x										Tripi	n. D.G.C.
		Attuazione														
02	Affidamento a società specializzata nel settore per la redazione del Piano	Previsione				x									Tripi	Determina a contrarre/affidamento
		Attuazione														
03	Reperire informazioni da fornire alla Ditta – per predisposizione P.S.L.	Previsione												x	Tripi Ara Spano Bosu Giua	
		Attuazione														

--	--

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
*per la verifica dell'obiettivo*

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/03/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		
2	30/04/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		
3	31/12/2026		Rispetto dei tempi nelle singole fasi		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
150	Spano Andrea	Funzionari – Elevate qualificazione	Polizia Locale	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
110	Tripi Giuseppa	Funzionari – Elevate qualificazione	Socio-Culturale	Tutte le fasi	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
72	Bosu Giovanna	Funzionari – Elevate qualificazione	Amministrativa	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
27	Ara Angelo Dario	Funzionari – Elevate qualificazione	Tecnico	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	
76	Giua Lucia	Funzionari – Elevate qualificazione	Finanziario	03	TEMPORALE	Rispetto dei tempi nelle singole fasi	

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
	1781/06	€ 36.600,00			

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>															
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato															
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>																
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>																
<b>Centro di responsabilità politica</b>	Delegato al Bilancio, programmazione, sviluppo economico Dott.ssa Matilde Luciano															
<b>Obiettivo gestionale 2</b>	<b>Predisposizione degli atti per l'Approvazione dello schema di Bilancio di Previsione 2027/2029 da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2026</b>										<b>Peso</b>					
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di far approvare lo schema di Bilancio di previsione 2027/2029 dal Consiglio comunale entro la data del 31/12/2026.										MT	MG	SV			
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
<b>Centro di responsabilità</b>	Area Finanziaria						<b>Settore</b> Servizio Finanziario									
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione schema di bilancio per l'approvazione in Giunta	Previsione												X	D.ssa Lucia Giua	
		Attuazione														
02	Predisposizione del DUP per l'approvazione in Giunta	Previsione												X	D.ssa Lucia Giua	
		Attuazione														
03	Predisporre tutti gli atti amministrativi da allegare al bilancio	Previsione												X		
		Attuazione														

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
*per la verifica dell'obiettivo*

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1			100		
2			100		
3			100		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO		
2° MONITORAGGIO		
3° MONITORAGGIO		

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
76	Dr.ssa Lucia Giua	EQ	Finanziario		Temporale -	100	

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

**RISORSE FINANZIARIE**

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

<b>Missione</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>																
<b>Programma</b>	<b>Tutti i Servizi dell'ente</b>																
<b>Obiettivo strategico (DUP)</b>																	
<b>Obiettivo operativo (DUP)</b>																	
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>SINDACO</b>																
<b>Obiettivo gestionale</b>	<b>Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)</b>												<b>Peso</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Monitoraggio trimestrale dei tempi dei pagamenti.</b>												MT	MG	SV		
<b>Ambito di performance organizzativa</b>	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)																
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Tutte le Elevate Qualificazioni</i>										<b>Settore</b>	<i>Tutti i settori</i>					
<b>PIANO OPERATIVO 2026</b>																	
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>	
01	Ridurre i tempi medi dei pagamenti rispetto al target di indicatore annuale di ritardo dei pagamenti ex art. 1 comma 859 lett b) e comma 861 della L. 145/2018	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	G. Bosu L. Giua G Tripi A.D. A. Ara Nuovo Responsabile Area Vigilanza		
		<i>Attuazione</i>															
		<i>Attuazione</i>															
02		<i>Previsione</i>													G. Bosu L. Giua G Tripi A.D. A. Ara Nuovo Responsabile Area Vigilanza		
		<i>Attuazione</i>															
		<i>Attuazione</i>															

**INDICATORI DI PERFORMANCE**  
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	
			Rispetto dei tempi della singola fase		
1	30/06/2026		< = 0		
2	30/09/2026		< = 0		
3	31/12/2026		< = 0		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2026	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2026	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2026	

**RISORSE UMANE**

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
72	Giovanna Bosu	E. Q.	Amministrativo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
27	Dario Angelo Andrea Ara	E. Q.	Tecnico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
76	Lucia Giua	E. Q.	Economico Finanziario	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
110	Giuseppa Tripi	E. Q.	Sociale pubblica istruzione e cultura	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
2	Salvatore Andrea Spano	E. Q.	Vigilanza	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

\* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario (F) - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

**RISORSE STRUMENTALI**

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

**RISORSE FINANZIARIE**

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Entrate (Categorie)</b>	<b>Entrate (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Accertato (A)</b>	<b>Riscosso (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>

<b>Spese (Macroaggregati)</b>	<b>Spese (Capitoli)</b>	<b>Previsione</b>	<b>Impegnato (A)</b>	<b>Pagato (B)</b>	<b>A-B</b>