



Comune di Iglesias

RELAZIONE DELLA GIUNTA
ALLEGATA AL RENDICONTO 2013 Artt. 151 e 231 D. Lgs. 18
Agosto 2000 n. 267

Sommario

INTRODUZIONE	3
PARTE PRIMA.....	4
I RISULTATI AMMINISTRATIVI PER MACRO AGGREGATI DEL 2013.....	4
1.Tabella spese correnti	4
2.Tabella spese conto capitale	6
3.Tabella rimborso prestiti.....	9
4.Tabella servizi conto terzi.....	9
PARTE SECONDA.....	10
ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2013	10
1. La gestione finanziaria del bilancio 2013.....	10
2. Il risultato di amministrazione.....	10
2.2 Il fondo di cassa.....	12
3. Analisi delle entrate e delle spese.....	12
4. Fondo pluriennale vincolato	13
4.1 Fondo svalutazione crediti.....	14
PARTE TERZA.....	16
L'ANALISI DELLA GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE 2013	16
1. Il conto economico	16
2. Lo stato patrimoniale	18
PARTE QUARTA.....	23
1.L'assetto delle partecipazioni comunali.....	23
PARTE QUINTA	24
1.Il patto di stabilità interno 2013.....	24
PARTE SESTA	25
1. I parametri	25
2. Tabella dei parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà	25
3. Servizi a domanda individuale	26
3.1 Indicatori finanziari	27
NOTA INTEGRATIVA	28
APPENDICE	28
1.Elenco delle spese di rappresentanza.....	28
2.Prospetto delle entrate e delle spese per codice SIOPE.....	28
3.Matrice di correlazione.....	33
ALLEGATI	34

INTRODUZIONE

Secondo quanto disposto dagli artt. 151 e 231 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, la Giunta Comunale deve allegare al Rendiconto una relazione illustrativa, i cui contenuti sono stati adeguati in relazione alla partecipazione da parte del Comune di Iglesias alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

La presente relazione contiene l'analisi e la valutazione della gestione dell'esercizio 2013, con particolare riferimento all'illustrazione del significato amministrativo, finanziario ed economico-patrimoniale delle risultanze finali, nonché allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni di bilancio, in rapporto ai contenuti del bilancio di previsione 2013 e della Relazione previsionale e programmatica 2013/2015, come risultanti alla data del 31/12/2013.

La relazione contiene anche l'assetto delle partecipazioni comunali in società e l'esposizione dei risultati conseguiti sugli obiettivi derivanti dal patto di stabilità interno.

Nella parte sesta, Nota integrativa, sono contenute analisi più approfondite della gestione economico-patrimoniale, i principi applicati nella compilazione del Conto economico e dello Stato patrimoniale sperimentali, i parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà e quelli relativi ai servizi a domanda individuale.

Infine, nell'Appendice sono inserite le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente (ai sensi di quanto disposto dall'art. 16, comma 26 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito nella Legge n.148/2011) e il prospetto delle entrate e delle spese per codice SIOPE (Sistema informativo operazioni Enti pubblici).

PARTE PRIMA

I RISULTATI AMMINISTRATIVI PER MACRO AGGREGATI DEL 2013

Le tabelle sotto riportate contengono le spese impegnate nell'anno 2013, divise per missione programma e macroaggregati del comparto corrente – capitale - rimborso prestiti – servizi conto terzi. Per lo stato di attuazione dei programmi riferiti agli obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica sono allegare in calce le relazioni dei dirigenti dei vari settori che riassumono l'attività svolta nel 2013.

1.Tabella spese correnti

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI										
SPESE CORRENTI - IMPEGNI 2013										
MISS/P ROG/M ACRO	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti						
	101	102	103	104	Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	Fondi perequativi (solo per le Regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Altre spese correnti	Totale
01					105	106	107	108	109	100
01	104.999,29	4.025,53	150.214,00	0,00						
02	723.281,76	20.298,25	0,00	0,00	0,00	0,00	136.823,02	0,00	0,00	396.061,84
03	304.028,44	7.814,02	41.725,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	743.580,01
04	197.556,89	5.010,62	163.606,91	1.505.284,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	353.568,13
05	77.776,91	2.925,90	163.907,03	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154.581,88	2.026.040,85
06	615.312,42	22.556,56	46.584,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.639,29	432.049,13
07	422.062,45	12.559,40	122.431,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79.999,94	764.453,75
08	62.427,03	1.531,15	17.412,73	560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	557.053,67
09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.930,91
10	804.690,49	30.680,43	474.892,41	9.844,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	216.177,49	232.526,48	42.547,95	348.058,70	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	1.350.107,53
	3.528.313,17	339.928,34	1.223.323,35	1.865.547,45	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	847.310,62
02					0,00	0,00	136.823,02	0,00	458.221,11	7.552.156,44
01	0,00	0,00	53.321,53	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.321,53
	0,00	0,00	53.321,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.321,53
01	802.164,85	17.776,28	311.144,63	2.239,86						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.133.325,62
	802.164,85	17.776,28	311.144,63	2.239,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.133.325,62
01	0,00	0,00	426.957,10	34.500,00						
02	0,00	0,00	297.879,40	65.306,57	0,00	0,00	25.960,27	0,00	0,00	487.417,37
04	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	363.185,97
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
06	121.504,94	3.198,07	198.599,60	77.412,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	121.697,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.715,41
	121.504,94	3.198,07	923.436,10	328.916,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121.697,48
05					0,00	0,00	25.960,27	0,00	0,00	1.403.016,23
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	120.717,69	3.092,13	280.029,49	96.422,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	120.717,69	3.092,13	280.029,49	96.422,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.261,45
06					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.261,45
01	55.596,37	1.399,21	66.694,63	52.511,05						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.102,24	0,00	0,00	197.303,50
	55.596,37	1.399,21	66.694,63	52.511,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07					0,00	0,00	21.102,24	0,00	0,00	197.303,50
01	0,00	0,00	139.966,41	35.000,00						
	0,00	0,00	139.966,41	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	197.966,41
08					0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	197.966,41
01	155.908,31	4.046,68	16.652,18	0,00						
02	183.707,03	4.598,19	6.594,50	184.667,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176.607,17
	339.615,34	8.644,87	23.246,68	184.667,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	379.567,17
09					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	556.174,34
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	95.723,84	2.360,68	548.072,53	0,00	0,00	0,00	13.164,09	0,00	0,00	13.164,09
03	27.325,28	707,64	5.113.965,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	646.157,05
04	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.141.998,23
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
06	0,00	0,00	70.848,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.848,00
08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	123.049,12	3.068,32	5.733.885,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10					0,00	0,00	13.164,09	0,00	0,00	5.873.167,37
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	28.180,83	683,87	531.436,46	596,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	28.180,83	683,87	531.436,46	596,01	0,00	0,00	129.146,12	0,00	0,00	690.043,29
11					0,00	0,00	129.146,12	0,00	0,00	690.043,29
01	0,00	0,00	0,00	40.000,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.768,03	0,00	0,00	56.768,03
	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12					0,00	0,00	16.768,03	0,00	0,00	56.768,03
01	117.391,08	0,00	335.476,12	197.910,26						
02	0,00	0,00	2.111.874,81	6.048.635,81	0,00	0,00	81.188,22	0,00	0,00	731.965,68
03	331.792,73	0,00	2.871.817,51	420,48	0,00	0,00	0,00	0,00	2.993,19	8.163.503,81
04	409.551,35	10.641,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.204.030,72
05	0,00	0,00	0,00	36.669,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.193,13
06	0,00	0,00	0,00	2.075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.669,19
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.075,00
08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	108.553,11	2.745,94	11.578,63	10.525,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	967.288,27	13.387,72	5.330.747,07	6.296.235,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133.402,68
13					0,00	0,00	81.188,22	0,00	2.993,19	12.691.840,21
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	208.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	208.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208.000,00

14					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208.000,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	70.162,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.162,97
04	89.981,87	2.313,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	940,00
	89.981,87	2.313,35	71.102,97	0,00	0,00	0,00	11.368,36	0,00	0,00	103.663,58
15					0,00	0,00	11.368,36	0,00	0,00	174.766,55
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	0,00	0,00	0,00	0,00						
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.176.412,45	393.492,16	14.896.335,16	8.902.136,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			1		0,00	0,00	435.520,35	0,00	484.214,30	31.288.110,97

2.Tabella spese conto capitale

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - IMPEGNI 2013

MIS S/PROG/MACRO	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessioni e crediti	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	300
01										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	710.208,19	0,00	0,00	0,00	710.208,19	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	15.683,26	0,00	0,00	0,00	15.683,26	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	0,00	61.142,73	0,00	0,00	0,00	61.142,73	0,00	0,00	0,00	0,00
09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	0,00	4.620,00	0,00	0,00	0,00	4.620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	791.654,18	0,00	0,00	0,00	791.654,18	0,00	0,00	0,00	0,00
02										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03										
01	0,00	87.085,84	0,00	0,00	0,00	87.085,84	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	87.085,84	0,00	0,00	0,00	87.085,84	0,00	0,00	0,00	0,00
04										
01	0,00	20.759,84	0,00	0,00	0,00	20.759,84	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	20.759,84	0,00	0,00	0,00	20.759,84	0,00	0,00	0,00	0,00
05										
01	0,00	129.838,58	0,00	0,00	0,00	129.838,58	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	25.157,96	0,00	0,00	0,00	25.157,96	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	154.996,54	0,00	0,00	0,00	154.996,54	0,00	0,00	0,00	0,00
06										
01	0,00	160.700,92	0,00	0,00	0,00	160.700,92	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	160.700,92	0,00	0,00	0,00	160.700,92	0,00	0,00	0,00	0,00
07										
01	0,00	27.000,02	0,00	0,00	0,00	27.000,02	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	27.000,02	0,00	0,00	0,00	27.000,02	0,00	0,00	0,00	0,00
08										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	415.471,47	244.186,59	0,00	0,00	659.658,06	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	415.471,47	244.186,59	0,00	100.000,00	759.658,06	0,00	0,00	0,00	0,00
09										
01	0,00	54.989,80	0,00	0,00	0,00	54.989,80	0,00	0,00	0,00	0,00

02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	1.643,50	0,00	0,00	0,00	1.643,50	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	145.812,50	0,00	0,00	0,00	145.812,50	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	391.132,18	0,00	0,00	0,00	391.132,18	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	383.656,31	0,00	0,00	0,00	383.656,31	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	977.234,29	0,00	0,00	0,00	977.234,29	0,00	0,00	0,00	0,00
10										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	473.086,98	0,00	0,00	0,00	473.086,98	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	473.086,98	0,00	0,00	0,00	473.086,98	0,00	0,00	0,00	0,00
11										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	246.191,00	0,00	0,00	0,00	246.191,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	0,00	9.810,83	0,00	0,00	0,00	9.810,83	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	256.001,83	0,00	0,00	0,00	256.001,83	0,00	0,00	0,00	0,00
13										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99										
01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	3.366.991,91	244.186,59	0,00	100.000,00	3.711.178,50	0,00	0,00	0,00	0,00

3.Tabella rimborso prestiti

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI					
SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - IMPEGNI 2013					
MISS/PROGR/MACRO	Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
	401	402	403	404	400
50					
02	0,00	0,00	390.852,39	0,00	390.852,39
	0,00	0,00	390.852,39	0,00	390.852,39

4.Tabella servizi conto terzi

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI PARTITE DI GIRO - IMPEGNI 2013			
MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Uscite per partite di	Uscite per	Totale

	giro	conto terzi	
	701	702	700
99	0,00	0,00	0,00
01	1.897.052,34	279.043,22	2.176.095,56
02	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	1.897.052,34	279.043,22	2.176.095,56

PARTE SECONDA

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2013

1. La gestione finanziaria del bilancio 2013

Il bilancio sperimentale di previsione 2013 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 27 novembre 2013, a fronte di un termine di approvazione differito, a livello nazionale, al 30 novembre. Nella stessa seduta, con deliberazione consiliare n. 28 si è provveduto alla presa d'atto del bilancio di previsione 2013 redatto secondo gli schemi previgenti.

A partire dall'esercizio 2013, infatti, gli schemi di bilancio e di rendiconto precedenti l'introduzione della nuova disciplina (ex DPR 194/1996), svolgono una funzione meramente conoscitiva, in quanto dal 2013 il rendiconto redatto secondo i nuovi schemi (contenuti nell'allegato 8 al DPCM 28.11.2011 "Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118" e successivi aggiornamenti) assumono valore a tutti gli effetti giuridici.

L'esercizio 2013 è stato condizionato dal perdurare dell'esercizio provvisorio, che ha condizionato e inciso sulla programmazione di bilancio. Stante il differimento dei termini, l'art. 10, comma 4-quater, del D.L. 35/2013, convertito con modificazioni nella L. 64/2013, ha reso facoltativa, per l'esercizio 2013, l'adozione della deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di controllo a salvaguardia degli equilibri di bilancio per gli Enti che, alla data del 1° settembre 2013, non avevano ancora approvato il bilancio di previsione.

Il Comune di Iglesias si è avvalso di tale facoltà senza comunque pregiudicare gli equilibri di bilancio monitorati con l'assestamento di bilancio.

Alla data del 31/12/2013, con la chiusura dell'esercizio, la situazione finanziaria presenta un avanzo come risulta dalla tabella sotto riportata.

2. Il risultato di amministrazione

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE					
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		GESTIONE		Competenza	TOTALE
			Residui		
Fondo cassa al 1° Gennaio	(+)	10.303.039,28	28.877.262,88		12.419.246,23
RISCOSSIONI	(-)	6.998.595,68	27.470.497,77		39.180.302,16
PAGAMENTI	(=)				34.469.093,45
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(-)				17.130.454,94

PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre		(=)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE		(+)	7.370.118,19	12.507.956,03	17.130.454,94
RESIDUI ATTIVI			0,00	0,00	19.878.074,22
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze		(-)	948.536,79	10.101.175,17	0,00
RESIDUI PASSIVI		(-)			11.049.711,96
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI		(-)			685.631,58
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE		(=)			1.683.146,20
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)					23.590.039,42
Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre 2013					
	Parte accantonata (2)				
	Fondo svalutazione crediti al 31/12/2013				8.597.211,06
	ACCANTONAMENTO PER SPESE LEGALI E I.F.M.				327.865,17
Totale parte accantonata (B)					8.925.076,23
	Parte vincolata				
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				12.176.377,39
	Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				0,00
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
	Altri vincoli da specificare				2.488.585,80
Totale parte vincolata (C)					14.664.963,19
	Totale parte disponibile (D=A-B-C)				0,00

2.2 Il fondo di cassa

Sono state effettuate le verifiche di cassa trimestrali e dalla parificazione del conto del tesoriere l'esercizio 2013, chiude con un fondo cassa positivo come si evince dal prospetto sotto riportato.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE					
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		GESTIONE		Competenza	TOTALE
			Residui		
Fondo cassa al 1° Gennaio	(+)	10.303.039,28	28.877.262,88		12.419.246,23
RISCOSSIONI	(-)	6.998.595,68	27.470.497,77		39.180.302,16
PAGAMENTI	(=)				34.469.093,45
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(-)				17.130.454,94
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(=)				0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(+)	7.370.118,19	12.507.956,03		17.130.454,94

3. Analisi delle entrate e delle spese

Nel corso del 2013 si è provveduto alla gestione diretta dei tributi: infatti, non è stata rinnovata la convenzione con il Concessionario della Riscossione Equitalia S.p.A., per cui le relative procedure sono state gestite direttamente dall'Ufficio Tributi con attività di front-office utenza.

Si è provveduto all'emissione del ruolo suppletivo TAR SU (anni 2008/2009/2010/2011/2012) finalizzato al recupero degli anni pregressi. Analogamente, si è provveduto ad emettere avvisi di accertamento ICI con recupero di 4 annualità (2008/2009/2010/2011).

Nel corso del secondo semestre 2013 si è modificato il regolamento IMU relativo all'anno 2013, prevedendo diversità di aliquote e recependo apposite prescrizioni ministeriali. Con l'entrata in vigore del nuovo tributo comunale sui rifiuti e servizi, denominato TARES, l'Ufficio Tributi ha dovuto introdurre la nuova regolamentazione.

Al fine di garantire un'equa distribuzione di risorse tra gli Enti, la legge di stabilità 2013 ha introdotto il Fondo di solidarietà comunale, alimentato a livello nazionale da una quota del gettito IMU e distribuito in ragione di: trasferimenti soppressi; mancato gettito derivante dagli immobili in categoria D; dimensione demografica e territoriale: perequazione del gettito IMU ad aliquota base; quantificazione dei costi e dei fabbisogni standard.

La previsione del fondo sperimentale di riequilibrio, nel quale erano confluite le spettanze comunali del 2012, è stata conseguentemente azzerata. L'addizionale irpef è stata rivista in base alle stime della banca dati estrapolata dal sito con una diminuzione di introito come esplicitata nella motivazione dei residui eliminati. Per le altre entrate non risultano novità di rilievo.

Sul versante della spesa il rispetto dei limiti imposti dalla legge alla spesa del personale, si rammenta che l'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 (finanziaria 2007) così come modificato ed integrato dall'art. 14, comma 7 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, stabilisce che "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali". Per il monitoraggio dei vincoli sopra richiamati, si evidenzia che anche per il 2013 il Comune ha rispettato il tetto imposto dalla normativa in vigore.

Per quanto concerne il rapporto tra spesa di personale e spesa corrente, il rapporto è stato rispettato. L'irap come disposto dalla legge Regionale è stato applicato in misura ridotta e il risparmio è stato utilizzato per il contrasto delle povertà estreme. Per le altre spese correnti non risultano novità di rilievo. Per quanto riguarda le spese in conto capitale gli investimenti collaudati si evincono dalla tabella presente nel documento in calce allegato.

4. Fondo pluriennale vincolato

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento d'obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata. Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio – ma non esclusivamente – per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa. Sui capitoli di spesa intestati ai singoli fondi pluriennali vincolati non è possibile assumere impegni ed effettuare pagamenti.

Il fondo pluriennale risulta immediatamente utilizzabile, a seguito dell'accertamento delle entrate che lo finanziano, ed è possibile procedere all'impegno delle spese esigibili nell'esercizio in corso (la cui copertura è costituita dalle entrate accertate nello stesso esercizio finanziario), nonché all'impegno delle spese esigibili negli esercizi successivi (la copertura è effettuata dal fondo).

In altre parole, il principio della competenza potenziata prevede che il fondo pluriennale vincolato sia uno strumento di rappresentazione della programmazione e previsione delle spese, sia correnti sia d'investimento, che evidenzia con trasparenza e attendibilità il procedimento d'impiego delle risorse acquisite dall'ente che richiedono un periodo di tempo pluriennale per il loro effettivo impiego e utilizzo per le finalità programmate.

In fase di previsione, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è costituito da due componenti logicamente distinte:

- la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio e imputate agli esercizi successivi;

- le risorse che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, con imputazione agli esercizi successivi.

Il fondo è esplicitato nella tabella sotto riportata.

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	INIZIALE (1/1/2013)	FINALE (1/1/2014)
TITOLO 1	1.300.480,79	685.631,58
TITOLO 2	3.548.391,90	1.683.146,20
TOTALE	4.848.872,69	2.368.777,78

4.1 Fondo svalutazione crediti

Secondo quanto previsto dall'Allegato 2 al DPCM Sperimentazione del 28/12/2011 per i crediti di dubbia e difficile esazione deve essere effettuato un accantonamento al "Fondo Svalutazione Crediti" (FSC) che vincola a tal fine una quota di avanzo di amministrazione.

Il Fondo svalutazione crediti, che si colloca nel consuntivo nella parte accantonata dell'avanzo di amministrazione, è il frutto di una sommatoria di quanto si è accantonato nell'anno di competenza e di quanto derivato dalla gestione dei residui.

Il sopra richiamato allegato 2 individua 3 momenti precisi nei quali detto Fondo deve essere oggetto di valutazione precisando, per ciascuno di essi, i criteri di calcolo da seguire. Distinguiamo, pertanto, con riferimento all'anno 2013 :

1. Determinazione del FSC in fase di Bilancio di Previsione
2. Determinazione del FSC in fase di Assestamento di Bilancio
3. Determinazione del FSC in fase di Rendiconto

Sulla base dei criteri sopra riportati, tenuto anche conto degli incassi effettuati nel corso dell'esercizio e dei residui attivi eliminati il Fondo Svalutazione Crediti risulta così formato:

Tit.	Tip.	Descrizione Tipologia	Fondo Sval. Crediti	Importo Minimo Fondo
1	101	Tipologia 101: Tributi diretti	1.081.062,93	1.081.062,93
1	102	Tipologia 102: Tributi indiretti	3.194.556,19	3.194.556,19
1	103	Tipologia 103: Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per Regioni)	0,00	0,00
1	104	Tipologia 104: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Autonomie speciali)	0,00	0,00
1	105	Tipologia 105: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00
1	301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00
1	302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per gli Enti locali)	0,00	0,00
2	101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
2	102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00
2	103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00
2	104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00
2	105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00
2	105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00
2	105	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00
3	100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	359.282,89	359.282,89
3	200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	3.962.309,05	3.962.309,05
3	300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00
3	400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00
3	500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	0,00
4	100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00
4	200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00
4	200	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
4	200	Contributi agli investimenti da UE	0,00	0,00
4	200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti al netto dei contributi da PA e da UE	0,00	0,00
4	300	Tipologia 300: Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
4	300	Trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
4	300	Trasferimenti in conto capitale da UE	0,00	0,00
4	300	Tipologia 300: Trasferimenti in conto capitale al netto dei trasferimenti da PA e da UE	0,00	0,00
4	400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00
4	500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00
			8.597.211,06	8.597.211,06

PARTE TERZA

L'ANALISI DELLA GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE 2013

1. Il conto economico

CONTO ECONOMICO		Anno	Anno - 1	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
<u>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</u>					
1	Proventi da tributi	9.566.924,26	9.021.490,93		
2	Proventi da fondi perequativi	2.964.407,06	0,00		
3	Proventi da trasferimenti e contributi				
a	<i>Proventi da trasferimenti correnti</i>	15.824.262,27	17.815.431,29		A5c
b	<i>Quota annuale di contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00		E20c
c	<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici			A1	A1a
a	<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>	541.835,73	390.896,96		
b	<i>Ricavi della vendita di beni</i>	0,00	0,00		
c	<i>Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi</i>	3.750.080,98	4.389.573,44		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	272.758,22	592.238,80	A5	A5 a e b
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	32.920.268,52	32.209.631,42		
<u>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</u>					
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	509.216,93	523.460,54	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	14.357.622,57	14.447.866,67	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	59.720,47	79.709,95	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi				
a	<i>Trasferimenti correnti</i>	8.902.136,55	6.380.344,71		
b	<i>Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.</i>	0,00	0,00		
c	<i>Contributi agli investimenti ad altri soggetti</i>	0,00	0,00		
13	Personale	6.176.412,45	5.267.584,78	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni			B10	B10
a	<i>Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali</i>	102.156,64	123.602,98	B10a	B10a
b	<i>Ammortamenti di immobilizzazioni materiali</i>	2.226.608,86	2.594.769,36	B10b	B10b
c	<i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	0,00	0,00	B10c	B10c

	d	<i>Svalutazione dei crediti</i>	8.597.211,06	1.695.672,88	B10d	B10d
15		Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16		Accantonamenti per rischi	0,00	0,00	B12	B12
17		Altri accantonamenti	0,00	0,00	B13	B13
18		Oneri diversi di gestione	326.967,04	22.736,26	B14	B14
		TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	41.258.052,57	31.135.748,13		
		DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-8.337.784,05	1.073.883,29	-	-
<u>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</u>						
		<i>Proventi finanziari</i>				
19		Proventi da partecipazioni			C15	C15
	a	<i>da società controllate</i>	0,00	0,00		
	b	<i>da società partecipate</i>	0,00	0,00		
	c	<i>da altri soggetti</i>	0,00	0,00		
20		Altri proventi finanziari	45.793,99	22.955,56	C16	C16
		Totale proventi finanziari	45.793,99	22.955,56		
		<i>Oneri finanziari</i>				
21		Interessi ed altri oneri finanziari		485.321,80	C17	C17
	a	<i>Interessi passivi</i>	435.520,35	485.321,80		
	b	<i>Altri oneri finanziari</i>	0,00	0,00		
		Totale oneri finanziari	435.520,35	485.321,80		
		TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-389.726,36	-462.366,24	-	-
<u>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</u>						
22		Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	D18
23		Svalutazioni	0,00	0,00	D19	D19
		TOTALE RETTIFICHE (D)	0,00	0,00		
<u>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</u>						
24		Proventi straordinari			E20	E20
	a	<i>Proventi da permessi di costruire</i>	285.449,56	697.924,91		
	b	<i>Proventi da trasferimenti in conto capitale</i>	0,00	0,00		
	c	<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	5.179.121,58	3.750.031,05		E20b
	d	<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	47.840,29	31.306,55		E20c
	e	<i>Altri proventi straordinari</i>	0,00	0,00		

		Totale proventi straordinari	5.512.411,43	4.479.262,51		
25		Oneri straordinari			E21	E21
	a	<i>Trasferimenti in conto capitale</i>	0,00	0,00		
	b	<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	775.388,91	4.758.620,16		E21b
	c	<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	0,00	0,00		E21a
	d	<i>Altri oneri straordinari</i>	185.581,88	204.574,91		E21d
		Totale oneri straordinari	960.970,79	4.963.195,07		
		TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	4.551.440,64	-483.932,56	-	-
		RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	-4.176.069,77	127.584,49	-	-
26		Imposte (*)	365.157,54	321.610,54	E22	E22
27		RISULTATO DELL'ESERCIZIO	-4.541.227,31	-194.026,05	E23	E23
	(*)	Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.				

2. Lo stato patrimoniale

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno -1	riferimento	riferimento
				art.2424 CC	DM 26/4/95
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE				A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00			
B) IMMOBILIZZAZIONI					
	<i>Immobilizzazioni immateriali</i>			BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	44.050,90	107.264,58	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	44.050,90	107.264,58		
	<i>Immobilizzazioni materiali (3)</i>				
1	Beni demaniali				
1.1	Terreni	8.801,73	0,00		
1.2	Fabbricati	0,00	0,00		
1.3	Infrastrutture	0,00	0,00		

1.9		Altri beni demaniali	28.385.617,19	26.206.025,96		
2		Altre immobilizzazioni materiali (3)				
2.1		Terreni	666.768,74	666.768,74	BII1	BII1
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00		
2.2		Fabbricati	42.371.032,91	43.509.499,74		
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00		
2.3		Impianti e macchinari	1.851.687,07	1.901.406,77	BII2	BII2
	a	<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00		
2.4		Attrezzature industriali e commerciali	0,00	0,00	BII3	BII3
2.5		Mezzi di trasporto	0,00	7.579,25		
2.6		Macchine per ufficio e hardware	95.864,14	121.638,27		
2.7		Mobili e arredi	25.792,30	64.566,39		
2.8		Infrastrutture	0,00	0,00		
2.9		Diritti reali di godimento	1.758.905,68	1.758.905,68		
2.99		Altri beni materiali	0,00	0,00		
3		Immobilizzazioni in corso ed acconti	42.070.298,78	41.616.259,78	BII5	BII5
		Totale immobilizzazioni materiali	117.234.768,54	115.852.650,58		
		<i>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</i>				
1		Partecipazioni in			BIII1	BIII1
	a	<i>imprese controllate</i>	1.194.154,00	172.000,00	BIII1a	BIII1a
	b	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	BIII1b	BIII1b
	c	<i>altri soggetti</i>	745.899,31	829.906,78		
2		Crediti verso			BIII2	BIII2
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	b	<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
	c	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d	<i>altri soggetti</i>	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
3		Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
		Totale immobilizzazioni finanziarie	1.940.053,31	1.001.906,78		
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	119.218.872,75	116.961.821,94	-	-
C) ATTIVO CIRCOLANTE						
		<i>Rimanenze</i>	7.059,07	7.059,07	CI	CI
		Totale rimanenze	7.059,07	7.059,07		
		<i>Crediti (2)</i>				
1		Crediti di natura tributaria				
	a	<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>	0,00	0,00		
	b	<i>Altri crediti da tributi</i>	5.498.801,33	7.496.105,21		
		<i>di cui fondo svalutazione crediti</i>	<i>4.275.619,12</i>			
	c	<i>Crediti da Fondi perequativi</i>	160.995,94	0,00		

2		Crediti per trasferimenti e contributi				
	a	<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	2.484.071,34	5.304.565,84		
	b	<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00	CII2	CII2
	c	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	CII3	CII3
	d	<i>verso altri soggetti</i>	530.213,51	17.288,16		
3		Verso clienti ed utenti	1.456.810,65	5.021.771,66	CII1	CII1
		<i>di cui fondo svalutazione crediti</i>	4.321.591,94			
4		Altri Crediti			CII5	CII5
	a	<i>verso l'erario</i>	30.453,00	66.840,00		
	b	<i>per attività svolta per c/terzi</i>	445.033,59	285.639,21		
	c	<i>Altri</i>	704.936,80	141.775,60		
		Totale crediti	11.311.316,16	18.333.985,68		
		<i>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</i>				
1		Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2		Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
		<i>Disponibilità liquide</i>				
1		Conto di tesoreria				
	a	<i>Istituto tesoriere</i>	17.130.454,94	12.419.246,23		CIV1a
	b	<i>presso Banca d'Italia</i>	0,00	0,00		
2		Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
3		Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 CIV3	e CIV2 e CIV3
4		Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
		Totale disponibilità liquide	17.130.454,94	12.419.246,23		
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	28.448.830,17	30.760.290,98		
D) RATEI E RISCONTI						
1		Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2		Risconti attivi	31.258,63	103.121,44	D	D
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	31.258,63	103.121,44		
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	147.698.961,55	147.825.234,36	-	-
		(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.				
		(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.				
		(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.				

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)				Anno	Anno - 1	riferimento	riferimento
						art.2424 CC	DM 26/4/95
A) PATRIMONIO NETTO							
I		Fondo di dotazione		70.941.203,33	70.941.203,33	AI	AI
II		Riserve					
	a	<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>		0,00	0,00	AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
	b	<i>da capitale</i>		56.599.497,24	55.405.810,27	AII, AIII	AII, AIII
	c	<i>da permessi di costruire</i>		6.463.732,73	5.902.650,28		
II I		Risultato economico dell'esercizio		-4.541.227,31		AIX	AIX
		TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)		129.463.205,99	132.249.663,88		
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI							
	1	Per trattamento di quiescenza		0,00	0,00	B1	B1
	2	Per imposte		0,00	0,00	B2	B2
	3	Altri		0,00	0,00	B3	B3
		TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)		0,00	0,00		
		C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		0,00		C	C
		TOTALE T.F.R. (C)		0,00	0,00		
D) DEBITI (1)							
	1	Debiti da finanziamento					
	a	<i>prestiti obbligazionari</i>		0,00	0,00	D1e D2	D1
	b	<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>		0,00	0,00		
	c	<i>verso banche e tesoriere</i>		8.245.087,96	8.635.940,35	D4	D3 e D4
	d	<i>verso altri finanziatori</i>		0,00	0,00	D5	

	2		Debiti verso fornitori	8.922.001,50	6.330.011,23	D7	D6
	3		Acconti	0,00	0,00	D6	D5
	4		Debiti per trasferimenti e contributi				
		a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>	0,00	0,00		
		b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	0,00	0,00		
		c	<i>imprese controllate</i>	327.196,88	249.268,08	D9	D8
		d	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	D10	D9
		e	<i>altri soggetti</i>	0,00	0,00		
	5		Altri debiti			D12,D13,D14	D11,D12,D13
		a	<i>Tributari</i>	140.300,86	127.114,94		
		b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	2.287,21	2.245,93		
		c	<i>per attività svolta per c/terzi (2)</i>	598.881,15	230.989,95		
		d	<i>Altri</i>	0,00	0,00		
			TOTALE DEBITI (D)	18.235.755,56	15.575.570,48		
			<u>E) RATEI E RISCOI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</u>				
I			Ratei passivi	0,00	0,00	E	E
II			Risconti passivi			E	E
	1		Contributi agli investimenti	0,00	0,00		
		a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00			
		b	da altri soggetti	0,00			
	2		Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
	3		Altri risconti passivi	0,00	0,00		
			TOTALE RATEI E RISCOI (E)	0,00	0,00		
			TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	147.698.961,55	147.825.234,36	-	-
			CONTI D'ORDINE				
			1) Impegni finanziari per costi anno futuro				
			2) Investimenti da effettuare	857.909,71	1.207.993,82		
			3) Contributi agli investimenti e trasferimenti in c/capitale da effettuare	201.134,65	0,00		
			4) Canoni di leasing operativo a scadere				
			5) Beni di terzi in uso				
			6) Beni dati in uso a terzi				
			7) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche				
			8) Garanzie prestate a imprese controllate				
			9) Garanzie prestate a imprese partecipate				
			10) Garanzie prestate a altre imprese				
			TOTALE CONTI D'ORDINE	1.059.044,36	1.207.993,82	-	-
(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo							
(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)							

PARTE QUARTA

1.L'assetto delle partecipazioni comunali

				2013	2012	Var
	Quota %	PN 2013	PN 2012	Quota eff.		
<i>Iglesias Servizi</i>	100 %	1.194.154,00		1.194.154,00	172.000,00	1.022.154,00
<i>Abbanoa spa</i>	0,61992759%		94.275.416,00	584.439,31	829.906,78	-84.007,47
<i>Ausi</i>	18,75%	861.120,00		161.460,00		
TOTALE				1.940.053,31	1.001.906,78	

(Situazione debiti/crediti):

la situazione crediti/debiti con la società Iglesias servizi è pari a €. 327.196,68, per la società Abbanoa spa si evidenzia il mancato riscontro da parte della stessa alla nota di richiesta della situazione crediti e debiti, viene solo segnalato dal dirigente lavori pubblici un potenziale debito di €. 307.610,11.

PARTE QUINTA

1. Il patto di stabilità interno 2013

Nell'anno 2013, il patto di stabilità interno è stato rispettato come si evince dalla tabella sotto riportata.

A)	PARTE CORRENTE		
ENTRATE 2013			
	TITOLO I	+	15.456.539,07
	TITOLO 2	+	15.682.262,27
	TITOLO 3	+	4.624.653,92
	TOTALE ENTRATE CORRENTI	=	35.763.455,26
	F.P.V. CORRENTE ENTRATA (SOMMARE)		1.300.480,79
	F.P.V. CORRENTE SPESA (DETRARRE)		685.631,58
			36.378.304,47
SPESE			
	TITOLO I	+	31.288.110,97
	SPESE CORRENTI	=	31.288.110,97
	SALDO FINANZIARIO CORRENTE (A)		5.090.193,50

B)	PARTE IN CONTO CAPITALE		
ENTRATE 2013			
	TITOLO 4	+	2.306.991,65
	TOTALE ENTRATE CONTO CAPITALEI	=	2.306.991,65
SPESE			
	TITOLO 2	+	3.823.563,48
	SPAZIO FINANZIARIO D.L. 35/2013	-	325.000,00
	SPESE IN CONTO CAPITALE	=	3.498.563,48
	SALDO FINANZIARIO IN CONTO CAPITALE (B)		- 1.191.571,83
	SALDO FINANZIARIO TOTALE	(A+B)	3.898.621,67
	OBIETTIVO SALDO FINANZIARIO	+	2.683.000,00
	VARIAZIONE OBIETTIVO PATTO VERTICALE REGIONALE E SPERIMENTAZIONE	-	516.000,00
	OBIETTIVO SALDO FINANZIARIO FINALE	=	2.167.000,00
	OBIETTIVO PREVISTO		3.898.621,67
	MARGINE DI MANOVRA		1.731.621,67

PARTE SESTA

1. I parametri

I parametri deficitari sono stati rispettati ad eccezione del punto 2 ma tale situazione non condiziona la rilevazione delle condizioni di deficitarietà, per cui il Comune di Iglesias non risulta strutturalmente deficitario.

2. Tabella dei parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà

1. Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento) (NO)
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà **(SI)**
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà (NO)
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente (NO)
5. Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoe (NO)
6. Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro (NO)
7. Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoe con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012 (NO)
8. Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari (NO)

9. Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (NO)
10. Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari. (NO)

Si attesta che i parametri su indicati sono stati determinati in base alle risultanze amministrativo-contabili dell'ente

3. Servizi a domanda individuale

Spesa				
Descrizione	Personale	Altre spese	Totale	Entrate
Alberghi, esclusi i dormitori pubblici. Case di riposo e ricovero.	331.792,73	€ 2.938.964,43	€ 3.270.757,16	1.962.901,00
Alberghi diurni e bagni pubblici				
Asili nido	117.391,08	206.510,63	323.901,71	41.338,63
Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli		78.664,25	78.664,25	13.878,90
Corsi extra-scolastici di insegnamento di arti e sport e altre discipline, fatta eccezione di quelli espressamente previsti dalla legge				
Giardini zoologici e botanici				
Impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio, impianti di risalita e simili	56.995,58	140.307,92	197.303,50	3.703,82
Mattatoi pubblici				
Mense comprese quelle ad uso scolastico		390.244,60	390.244,60	99.048,28
Mercati e fiere attrezzati				
Parcheggi custoditi e parchimetri				
Pesa pubblica				
Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e similari				
Spurgo di pozzi neri				

Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli				
Trasporto di carni macellate				
Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazione votiva				
Uso locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili				
Altri scuolabus	124.703,01	163.071,01	287.774,02	4.323,60
Totale complessivo	630.882,40	3.917.762,84	4.548.645,24	2.125.194,23
			4.548.645,24	
Tasso di copertura dei costi del servizio		46,72%		

3.1 Indicatori finanziari

COMUNE DI IGLESIAS PROVINCIA DI CARBONIA - IGLESIAS INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI	2011	
	2012	2013
Autonomia finanziaria	39,32	
	44,74	55,93
Autonomia impositiva	25,25	
	27,98	43,05
Pressione finanziaria	1.009,08	
	983,15	1.145,94
Pressione tributaria	296,55	
	330,49	566,24
Intervento erariale	241,53	
	185,73	83,63
Intervento regionale	468,67	
	464,57	493,65
Incidenza residui attivi	137,15	
	49,99	48,03
Incidenza residui passivi	143,04	
	25,94	29,41
Indebitamento locale pro capite	345,58	
	316,37	0,00
Velocità di riscossione entrate proprie	0,40	
	0,45	0,57
Rigidità spesa corrente	21,38	
	20,37	19,30
Velocità di gestione spese correnti	0,72	
	0,80	0,72
Redditività del patrimonio	3,96	
	4,73	6,72
Patrimonio pro capite	1.370,81	
	1.392,32	1.441,27

Patrimonio pro capite	249,76	
	302,79	297,00
Patrimonio pro capite	951,53	
	960,03	1.039,88
Rapporto dipendenti / popolazione	0,01	
	0,01	0,01

NOTA INTEGRATIVA

Nella nota integrativa che si allega in calce sono spiegate le valutazioni e le consistenze della gestione economico-patrimoniale.

APPENDICE

1.Elenco delle spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza sostenute nel 2013 sono pari ad €. 452,00 per corone d'alloro e cero votivo per le celebrazioni delle festività nazionali e locali.

2.Prospetto delle entrate e delle spese per codice SIOPE

Ente Codice 000073355
Ente Descrizione COMUNE DI IGLESIAS
Categoria Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria COMUNI
Periodo MENSILE Dicembre 2013
Prospetto DISPONIBILITA' LIQUIDE
Tipo Report Semplice
Data ultimo aggiornamento 09-mag-2014
Data stampa 14-mag-2014
Importi in EURO

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS		Importo a tutto il periodo
CONTO CORRENTE DI TESORERIA		
1100	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALL' INIZIO DELL'ANNO (1)	12.419.246,23
1200	RISCOSSIONI EFFETTUATE DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (2)	39.180.302,16
1300	PAGAMENTI EFFETTUATI DALL'ENTE A TUTTO IL MESE (3)	34.469.093,45
1400	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALLA FINE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO (4) (1+2-3)	17.130.454,94
1450	FONDO DI CASSA DELL'ENTE ALLA FINE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO - QUOTA VINCOLATA	26.480,06
FONDI DELL'ENTE PRESSO IL TESORIERE AL DI FUORI DEL CONTO DI TESORERIA		
2100	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	0,00
2200	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	0,00

FONDI DELL'ENTE PRESSO ALTRI ISTITUTI DICREDITO		
2300	DISPONIBILITA' LIQUIDE LIBERE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	0,00
2400	DISPONIBILITA' LIQUIDE VINCOLATE ALLA FINE DEL MESE COMPRESSE QUELLE REIMPIEGATE IN OPERAZIONI FINANZIARIE	0,00
CONCORDANZA TRA IL CONTO DI TESORERIA E LA CONTABILITA' SPECIALE DI T.U.		
1500	DISPONIBILITA' LIQUIDE PRESSO IL CONTO DI TESORERIA SENZA OBBLIGO DI RIVERSAM. A FINE PERIODO RIFERIM., COMPRESSE QUELLE REIMP. IN OPERAZIONI FIN. (5)	0,00
1600	RISCOSSIONI EFFETTUATE DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATE NELLA CONTAB. SPEC. (6)	2.593,03
1700	PAGAMENTI EFFETTUATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE E NON CONTABILIZZATI NELLA CONTAB. SPEC. (7)	413.186,37
1800	VERSAM. C/O CONTAB. SPEC. NON CONTABILIZZATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE (8)	0,00
1850	PRELIEVI DALLA CONTABILITA' SPECIALE NON CONTABILIZZATI DAL TESORIERE A TUTTO IL MESE (9)	0,00
1900	SALDO C/O CONTAB. SPEC. A FINE PERIODO RIFERIM. (4-5-6+7+8-9)	17.541.048,28

Ente Codice 000073355
Ente Descrizione COMUNE DI IGLESIAS
Categoria Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria COMUNI
Periodo MENSILE Dicembre 2013
Prospetto PAGAMENTI PER CODICI GESTIONALI
Tipo Report Semplice
Data ultimo aggiornamento 09-mag-2014
Data stampa 14-mag-2014
Importi in EURO

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS		Importo nel periodo	Importo a tutto il periodo
TITOLO 10: SPESE CORRENTI		4.248.425,07	28.419.321,37
1101	Competenze fisse per il personale a tempo indeterminato	763.444,05	4.455.419,69
1102	Straordinario per il personale tempo indeterminato	0,00	55.047,23
1103	Altre competenze ed indennità accessorie per il personale a tempo indeterminato	23.688,25	30.871,58
1104	Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	0,00	36.208,18
1107	Straordinario al personale per consultazioni elettorali	4.656,24	125.023,55
1111	Contributi obbligatori per il personale	256.373,75	1.277.430,59
1122	Centri attività sociali, sportive e culturali	0,00	1.200,00
1133	Altri oneri per il personale in quiescenza	0,00	19.535,11
1201	Carta, cancelleria e stampati	2.376,79	33.629,46
1202	Carburanti, combustibili e lubrificanti	16.138,63	209.953,64
1204	Materiale e strumenti tecnico-specialistici	2.021,96	21.968,30
1205	Pubblicazioni, giornali e riviste	654,39	24.783,60
1206	Medicinali, materiale sanitario e igienico	1.386,04	8.812,72
1207	Acquisto di beni per spese di rappresentanza	0,00	280,00
1208	Equipaggiamenti e vestiario	0,00	31.529,32
1209	Acquisto di beni di consumo per consultazioni elettorali	0,00	22.785,91

1210	Altri materiali di consumo	10.201,90	77.234,40
1302	Contratti di servizio per trasporto	47.462,33	4.166.211,12
1303	Contratti di servizio per smaltimento rifiuti	4.000,00	937.401,01
1304	Contratti di servizio per riscossione tributi	1.642,64	171.569,04
1306	Altri contratti di servizio	229.345,18	1.477.029,61
1307	Incarichi professionali	0,00	13.017,85
1309	Corsi di formazione per il proprio personale	1.950,30	35.345,46
1311	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	2.706,04	61.602,06
1312	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	5.821,93	17.516,63
1313	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	13.102,55	77.031,05
1314	Servizi ausiliari e spese di pulizia	6.136,06	90.438,94
1315	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione	9.070,63	87.680,96
1316	Utenze e canoni per energia elettrica	137.700,60	758.776,20
1317	Utenze e canoni per acqua	0,00	158.585,04
1319	Utenze e canoni per altri servizi	324,00	2.911,84
1320	Acquisto di servizi per consultazioni elettorali	0,00	99.645,91
1321	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	0,00	23.045,01
1322	Spese postali	40.370,64	186.974,68
1323	Assicurazioni	0,00	114.162,61
1325	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Indennità	26.849,26	121.449,23
1326	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Rimborsi	0,00	10.071,21
1327	Buoni pasto e mensa per il personale	6.849,71	76.131,11
1329	Assistenza informatica e manutenzione software	0,00	36.299,03
1330	Trattamento di missione e rimborsi spese viaggi	9,30	1.070,55
1331	Spese per liti (patrocinio legale)	735,66	179.146,47
1332	Altre spese per servizi	485.739,05	3.646.918,75
1333	Rette di ricovero in strutture per anziani/minori/handicap ed altri servizi connessi	9.345,89	185.926,23
1334	Mense scolastiche	0,00	408.780,54
1337	Spese per pubblicità	0,00	26.552,22
1338	Global service	27.094,61	210.429,57
1401	Noleggi	0,00	10.612,50
1402	Locazioni	4.601,12	38.640,18
1511	Trasferimenti correnti a province	0,00	1.000,00
1552	Trasferimenti correnti ad altre imprese di pubblici servizi	0,00	8.000,00
1564	Trasferimenti correnti a Autorità portuali	0,00	1.020,87
1569	Trasferimenti correnti a altri enti del settore pubblico	1.151.643,64	1.167.831,78
1581	Trasferimenti correnti a famiglie	134.597,44	2.305.903,08
1582	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	0,00	52.286,72
1583	Trasferimenti correnti ad altri	373.740,04	3.973.688,04
1601	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro	34.913,56	71.183,36
1602	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	180.047,75	363.652,06
1622	Interessi passivi ad altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo	321,58	684,93
1701	IRAP	229.624,61	409.309,14
1711	Imposte sul patrimonio	0,00	912,92
1712	Imposte sul registro	1.736,95	19.620,76
1716	Altri tributi	0,00	2.000,00
1802	Altri oneri straordinari della gestione corrente	0,00	179.541,82
1807	Restituzione di tributi ai contribuenti	0,00	0,00
TITOLO 20: SPESE IN CONTO CAPITALE		1.003.968,52	3.865.563,48
2102	Vie di comunicazione ed infrastrutture connesse	108.654,70	403.146,66

2103	Infrastrutture idrauliche	0,00	119.458,07
2107	Altre infrastrutture	294.927,43	737.061,50
2108	Opere per la sistemazione del suolo	201.403,05	631.253,48
2109	Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e istituzionale	258.321,82	436.851,82
2115	Impianti sportivi	64.038,34	95.760,69
2116	Altri beni immobili	31.620,00	1.200.608,15
2117	Cimiteri	0,00	28.861,21
2201	ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE	0,00	8.801,73
2301	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	0,00	7.698,46
2401	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	0,00	21.453,16
2502	Mobili, macchinari e attrezzature	0,00	25.232,20
2511	Altri beni materiali	0,00	47.610,47
2601	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0,00	13.710,76
2791	Trasferimenti in conto capitale a famiglie	45.003,18	88.055,12
TITOLO 30: SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI		197.903,48	390.852,39
3302	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	197.903,48	390.852,39
TITOLO 40: SPESE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI		188.282,93	1.793.356,21
4101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	102.670,17	496.321,95
4201	Ritenute erariali	65.174,69	978.153,26
4301	Altre ritenute al personale per conto di terzi	18.411,83	224.570,39
4401	Restituzione di depositi cauzionali	115,52	10.787,12
4503	Altre spese per servizi per conto di terzi	1.910,72	77.723,49
4601	Anticipazione di fondi per il servizio economato	0,00	5.800,00
PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE		0,00	0,00
9999	ALTRI PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE (pagamenti codificati dal tesoriere)	0,00	0,00
TOTALE GENERALE		5.638.580,00	34.469.093,45

Ente Codice 000073355
Ente Descrizione COMUNE DI IGLESIAS
Categoria Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria COMUNI
Periodo MENSILE Dicembre 2013
Prospetto INCASSI PER CODICI GESTIONALI
Tipo Report Semplice
Data ultimo aggiornamento 09-mag-2014
Data stampa 14-mag-2014
Importi in EURO

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS	Importo nel periodo	Importo a tutto il periodo
TITOLO 10: ENTRATE TRIBUTARIE	3.126.825,56	12.827.611,11

1102	ICI riscossa attraverso altre forme	1.176.335,84	2.552.967,64
1111	Addizionale IRPEF	126.858,20	1.595.409,08
1162	Imposta sulla pubblicita riscossa attraverso altre forme	362,00	159.895,48
1171	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso i ruoli	491,14	17.523,74
1199	Altre imposte	47,17	118.022,18
1201	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa mediante ruoli	69.910,47	2.934.027,00
1202	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa attraverso altre forme	758.966,00	2.450.794,73
1212	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa attraverso altre forme	5.590,00	120.434,16
1222	Altre tasse	0,00	0,00
1301	Diritti sulle pubbliche affissioni	4.183,00	73.898,59
1303	Fondo sperimentale statale di riequilibrio	984.081,74	2.803.411,12
1399	Altri tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	0,00	1.227,39
TITOLO 20: ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI		2.110.954,57	17.872.294,51
2102	Altri trasferimenti correnti dallo Stato	672.134,34	1.651.344,85
2104	Contributo per gli interventi dei comuni e delle province ex sviluppo investimenti	0,00	353.537,59
2201	Trasferimenti correnti dalla Regione con vincolo di destinazione per calamità naturali	0,00	685.273,11
2202	Altri trasferimenti correnti dalla Regione	1.413.420,23	13.871.680,98
2304	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia sociale	0,00	1.258.957,98
2501	Trasferimenti correnti da province	5.400,00	31.500,00
2542	Trasferimenti correnti da altre imprese di pubblici servizi	20.000,00	20.000,00
TITOLO 30: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		286.974,48	3.721.041,75
3101	Diritti di segreteria e rogito	2.295,96	53.962,11
3102	Diritti di istruttoria	2.183,98	46.922,58
3103	Altri diritti	0,00	21.413,72
3112	Proventi da asili nido	4.877,00	41.403,58
3113	Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali	0,00	13.078,90
3116	Proventi da impianti sportivi	0,00	3.518,12
3118	Proventi da mense	7.490,50	80.912,40
3124	Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	0,00	1.157,06
3126	Proventi da trasporto scolastico	0,00	9.732,65
3127	Proventi da strutture residenziali per anziani	89.234,44	1.149.245,42
3130	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	0,00	10.605,33
3132	Sanzioni amministrative, ammende, oblazioni	90.454,00	1.133.575,04
3149	Altri proventi dei servizi pubblici	88,20	11.177,13
3202	Fitti attivi da fabbricati	2.715,19	273.407,99
3224	Altri proventi da beni immateriali	15.164,71	276.580,86
3311	Interessi da enti del settore pubblico per finanziamenti a breve termine	0,00	3.101,55
3322	Interessi da altri soggetti per finanziamenti a medio-lungo termine	0,00	42.299,42
3328	Interessi attivi su prestiti a famiglie	0,00	584,47
3502	Canoni da imprese e da soggetti privati	15,00	2.924,17
3511	Rimborsi spese per personale comandato	0,00	39.093,61
3512	Proventi diversi da enti del settore pubblico	33.551,15	336.917,78
3513	Proventi da imprese e da soggetti privati	0,00	83.523,51
3516	Recuperi vari	38.904,35	85.904,35

TITOLO 40: ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI		189.478,56	2.308.099,69
4102	Alienazione di fabbricati residenziali	0,00	69.836,82
4104	Altre alienazioni di beni immobili	0,00	57.967,50
4105	Proventi da aree cimiteriali in diritto di superficie	0,00	1.108,04
4302	Trasferimenti di capitale dalla Regione/Provincia autonoma con vincolo di destinazione per calamità naturali	0,00	240.000,00
4303	Altri trasferimenti di capitale con vincolo di destinazione	155.625,00	1.540.577,49
4401	Trasferimenti di capitale da province	0,00	20.000,00
4501	Entrate da permessi di costruire	33.853,56	378.609,84
TITOLO 50: ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI		0,00	434.553,92
5302	Mutui da Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	0,00	434.553,92
TITOLO 60: ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI		450.365,69	2.016.701,18
6101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	104.826,52	496.363,23
6201	Ritenute erariali	191.111,33	991.339,18
6301	Altre ritenute al personale per conto di terzi	36.543,07	218.630,81
6401	Depositi cauzionali	0,00	13.630,00
6501	Rimborso spese per servizi per conto di terzi	113.836,31	289.737,96
6601	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	4.048,46	7.000,00
INCASSI DA REGOLARIZZARE		0,00	0,00
9999	ALTRI INCASSI DA REGOLARIZZARE (riscossioni codificate dal tesoriere)	0,00	0,00
TOTALE GENERALE		6.164.598,86	39.180.302,16

3. Matrice di correlazione

Come prevede il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria al punto 9, in caso di aggiornamento della classificazione del bilancio le necessarie re imputazioni dei residui sono effettuate attribuendo la nuova codifica ai residui iniziali del 2014 e non ai residui finali del 2013, attraverso una tabella di correlazione, tale evidenza servirà per l'articolazione dei residui iniziali del bilancio del 2014 che non corrisponderà all'articolazione dei residui finali salvo il totale generale. I capitoli interessati sono evidenziati nella tabella sotto riportata.

Matrice di correlazione revisione classificazione bilancio		
Da missione 1 programma 10 Vecchia articolazione residui finali	Da missione 1 a programma 11 Nuova articolazione residui iniziali	
importo	importo	capitolo
€ 634,29	€ 634,29	1221/48
€ 2.610,09	€ 2.610,29	1221/51
€ 1.856,12	€ 1.856,12	1221/52
€ 371,34	€ 371,34	1221/57
€ 1.078,84	€ 1.078,84	1221/65
€ 600,00	€ 600,00	1222/57
€ 16.482,89	€ 16.482,89	1231/139
€ 31.802,38	€ 31.802,38	1233/178
€ 2.983,09	€ 2.983,09	1233/261

€	882,66	€	882,66	1234/190
€	3.500,00	€	3.500,00	1235/195
€	3.123,80	€	3.123,80	1236/221
€	4.748,97	€	4.748,97	1236/222
€	2.000,00	€	2.000,00	1236/223
€	5.911,38	€	5.911,38	1237/248
€	21.209,91	€	21.209,91	1238/261
€	54.437,74	€	54.437,74	1238/262
€	35.800,00	€	35.800,00	1238/263
€	6.260,85	€	6.260,85	1238/264
€	997,04	€	997,04	1242/261
€	332,14	€	332,14	1259/355
€	5.800,94	€	5.800,94	1272/450
€	203.424,47	€	203.424,67	

ALLEGATI

- 1) Relazione lavori collaudati
- 2) Relazione dirigenti
- 3) Nota integrativa



COMUNE DI IGLESIAS

SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI e AMMINISTRATIVI

Oggetto: RELAZIONE PER L'ANNO 2013

Rispetto all'organizzazione generale del settore possiamo partire da alcune considerazioni di carattere generale.

1. Il 2013 è stato caratterizzato da una notevole instabilità amministrativa: i primi cinque mesi con il governo del Commissario Straordinario e successivamente con la nuova amministrazione. La condizione è notevolmente aggravata dalla totale assenza di atti programmatori come il bilancio di previsione e il PEG.
2. Le competenze assegnate ai servizi sociali in particolare, che ogni anno vengono incrementate con nuove attività, ma le cui risorse umane non vengono potenziate di conseguenza ma anzi vengono ridotte, il 31 dicembre si è dimessa un'assistente sociale ed attualmente abbiamo solamente un'assistente sociale di ruolo.
3. L'aumento di problematiche della popolazione anziana ed in particolare alla non autosufficienza legata alle patologie correlate.
4. La riduzione delle risorse umane destinate alle attività culturali, sportive e turistiche che rendono difficile lo sviluppo in tale ambito che potrebbe divenire uno degli investimenti più importanti per l'economia del territorio. A questo si aggiungono le nuove richieste da parte della nuova amministrazione di avviare le attività per la gestione di nuove strutture come il teatro, il centro culturale, gli impianti sportivi, ecc.
5. L'inserimento del settore amministrativo (servizio personale, demografici, protocollo, messi e archivio corrente) che ha appesantito notevolmente le funzioni in capo al sottoscritto.

Articolazione organizzativa

Il Settore dei Servizi Socio Culturali consta di tre servizi:

1. Servizi Sociali

Questi sono organizzati nelle seguenti unità (Uffici)

- a) Ufficio Amministrativo Servizi Assistenziali (3 dipendenti). È l'ufficio che si occupa della parte amministrativa del servizio con i procedimenti relativi a gare d'appalto, accoglimento delle richieste di assistenza per disabilità come talassemici, nefropatici, sofferenti mentali, istruzione di tutti gli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio, Giunta e Determinazioni Dirigenziali) di qualsiasi genere, rendicontazione di progetti e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta. Istruttoria dei procedimenti (deliberazioni e determinazioni), la

ricezione del pubblico (oltre 1300 gli utenti che si rivolgono a questo ufficio), i rapporti istituzionali ecc. che sono di difficile misurazione.

- b) Ufficio Servizi Sociali Professionali (2 Assistenti Sociali, 1 Psicologa attualmente in aspettativa, 1 tecnico e 1 operaio che coordinano gli utenti inseriti nelle attività lavorative delle povertà estreme). L'ambito d'intervento è molto vasto poiché gli operatori hanno come compito specifico la presa in carico dei casi che si presentano al servizio o che vengono inviati o segnalati. Le problematiche seguite abbracciano la popolazione che va dalla nascita, la prima infanzia fino a quella anziana. Le attività sono quelle di studio programmazione e di intervento diretto o attraverso l'attivazione della rete dei servizi. Loro compito mantenere anche le collaborazioni sia istituzionali (Tribunali, Aziende Sanitarie, altri enti) che informali (il mondo del volontariato, la chiesa, ecc.) e tutte le risorse della comunità. Vengono coordinati inoltre diversi servizi come l'assistenza domiciliare e il segretariato sociale. Il servizio per una città di circa 28.000 abitanti è assolutamente carente di risorse professionali.
- c) Ufficio Servizi Educativi (1 dipendente Pedagogista). L'azione dell'ufficio è rivolta prevalentemente a minori, giovani e famiglie. L'ufficio ha il compito di programmare e gestire gli interventi dei servizi educativi territoriali, i rapporti con le scuole per la gestione dei minori con disabilità e i casi sociali, l'organizzazione delle attività ludico/educative e sportive per i minori e i disabili, la gestione del servizio civile volontario. L'ufficio ha piena autonomia amministrativa.
- d) Asilo nido. Il servizio offre assistenza a circa 40 bambini con età che va da 6 a 36 mesi. Le attività sono quelle della cura del bambino in tutti i bisogni fondamentali compresi quelli educativi ed è organizzato in un orario che va dalle ore 8.00 alle 15.10. I dipendenti comunali in servizio sono 4: 1 direttrice, 3 educatrici. Sono presenti inoltre due cooperative sociali, una che fornisce tre assistenti all'infanzia e l'altra che si occupa dei servizi di mensa e pulizie.

2. Casa di riposo Casa Serena

Nella struttura sono presenti circa 100 anziani ospiti ed a questi vengono erogati tutti i servizi come da regolamento: mensa, pulizie, assistenza geriatrica ed infermieristica, lavanderia, parruccheria, trasporto, assistenza religiosa, attività di animazione. La struttura inoltre necessita di servizi quali le manutenzioni ordinarie e straordinarie, la gestione dell'impianto di riscaldamento e di produzione di vapore, la cura del parco.

Il dipendenti comunali in servizio sono il personale della direzione: 1 direttore, 3 impiegati amministrativi, 1 educatore professionale con compiti di coordinamento del personale; parte del personale della guardiana (4 uscieri), 2 assistenti geriatrici, 1 operaio manutentore, 1 operatore di lavanderia con compiti di responsabile.

Le attività sono volte da un lato all'assistenza agli ospiti e quindi l'organizzazione dei servizi annessi, e dall'altra la gestione amministrativa che comprende tutte le attività necessarie al corretto funzionamento.

3. Servizi Culturali

Questi sono organizzati nelle seguenti unità (Uffici)

- a) Ufficio Servizi Culturali (1 funzionario direttivo) che include gli uffici:

Biblioteca – Archivio Storico – Turismo e Sportello IAT (informazioni e accoglienza turistiche)

È l'ufficio che, in raccordo con il dirigente, fa capo al responsabile dei servizi culturali, ed oltre a coordinare, pianificare le attività amministrative e gestire il personale degli uffici assegnati, si occupa della parte amministrativa dei servizi culturali con i procedimenti relativi a gare d'appalto; stesura e aggiornamento dei regolamenti; predisposizione di progetti in ordine alla partecipazione a bandi pubblici e/o a domande di finanziamento presso altri enti pubblici (provincia, regione, ministero, ecc.); organizzazione di servizi a livello comunale (Scuola civica di Musica, di Storia, Settimana della Cultura, ecc.); istruzione degli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio, Giunta e Determinazioni Dirigenziali) di qualsiasi genere; in specifico, organizzazione dei servizi biblioteca e archivio storico, gestione del personale non di ruolo, attivazione dei procedimenti relativi ai contributi regionali e rendicontazione dei finanziamenti; infine, ogni altra attività amministrativa e gestionale inerente il servizio che venga richiesta.

b) Ufficio Cultura (1 istruttore direttivo + 1 istruttore amministrativo). L'ufficio si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali per l'organizzazione di attività nell'ambito della cultura e dello spettacolo durante l'anno, sulla base di una programmazione annuale, oppure su iniziativa dell'assessorato o dietro richiesta delle associazioni cittadine; attivazione dei procedimenti e rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia o dalla regione; ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta.

L'istruttore amministrativo collabora nello svolgimento delle attività esecutive con la responsabile del servizio e con l'ufficio cultura e sport.

c) Ufficio Sport (1 istruttore direttivo, 1 esecutore amministrativo cat. B). L'ufficio sport si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali per l'organizzazione di attività nell'ambito dello sport e delle attività ricreative durante l'anno, sulla base di una programmazione annuale, oppure su iniziativa dell'assessorato o dietro richiesta delle associazioni cittadine; inoltre, all'occorrenza, si occupa dell'istruttoria relativa al procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di pubblico spettacolo attraverso la convocazione e l'istruzione dei procedimenti per le commissioni di pubblico spettacolo; rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia e dalla regione e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta.

d) Ufficio Pubblica Istruzione (1 istruttore direttivo, 1 esecutore amministrativo). L'ufficio si occupa dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali, regionali e statali per il sostegno del diritto allo studio, il rimborso delle spese scolastiche alle famiglie, la concessione di assegni di studio e rimborsi spese di viaggio, inoltre, si occupa della parte amministrativa dei procedimenti relativi a gare d'appalto per i servizi mensa e trasporto per la scuola dell'obbligo; rendicontazione dei contributi finanziati dalla regione; e ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta.

Nel settore amministrativo abbiamo:

1. Servizio personale

1 funzionario amministrativo, 1 istruttore direttivo, 2 collaboratori amministrativi (cat. B)

2. Servizio demografici

In questo servizio sono ubicati: anagrafe, stato civile, elettorale, statistica.

3. Protocollo

5 dipendenti (1 di categoria C 3 di categoria B e 1 di categoria A)

4. Archivio di deposito

1 dipendente di categoria C

5. Messi

6.

2 dipendenti di categoria B

Rilevazione delle attività nell'anno 2013

Le attività nel 2013 sono state svolte regolarmente nonostante gli strumenti di programmazione, come detto, siano stati approvati con notevole ritardo per l'avvicendamento dell'amministrazione dovuto alle consultazioni elettorali. Gli obiettivi pertanto hanno seguito le linee guida tracciate dall'amministrazione con il Piano Strategico e la RPP approvata con il Bilancio di previsione.

1. Servizi Sociali

Riguardo ai servizi sociali togliendo i contributi per la domotica finanziati con fondi POR solo per l'anno 2010 (€ 602.110,00) possiamo rilevare un incremento della spesa di circa il 10% rispetto all'anno precedente. Questo indica ciò che si argomentava in premessa: l'incremento delle competenze dell'ente alla quale non corrisponde il potenziamento delle risorse umane. Nello specifico si nota che le attività che hanno registrato un notevole aumento sono quelle legate alla condizione anziana e alla non autosufficienza. Solo a titolo esemplificativo notiamo come i progetti per gli interventi di assistenza al domicilio di persone con gravi disabilità dimesse da strutture di ricovero (Progetti "Ritornare a Casa") sia passato da uno stanziamento nel 2010 di € 567.500 a € 1.043.900 del 2011. I piani presentati per la Legge 162/90 per disabili gravi sono passati da circa 640 del 2010 a circa 750 nel 2011, sebbene il finanziamento abbia subito un incremento modesto (anno 2010 € 2.000.000 anno 2011 € 2.181.366) dovuto al fatto che la Regione, avendo modificato i requisiti di accesso a tale finanziamento, ha ridotto le risorse destinate agli utenti. Questo ha portato un aumento della mole di lavoro per gli operatori aggravato dal fatto che la Regione ha modificato nel corso dell'anno per tre volte i criteri costringendoci a richiamare tutti gli utenti (750) e rivedere i piani. Ogni piano va costruito individualmente con l'utente e la sua famiglia poiché dipende dalla condizione sociale e sanitaria individuale.

In merito ai servizi sociali professionali e all'ufficio educativo si sono riscontrate notevoli difficoltà legate alle problematiche legate alla famiglia. L'aumento delle separazioni conflittuali ha portato alla necessità di intervenire in modo più importante nelle attività a

tutela dei minori. Per tali ragioni anche le attività di formazione degli operatori hanno riguardato la mediazione familiare dei conflitti e spazio neutro.

Importanza crescente riveste anche l'attività legata alle adozioni, nell'anno 2011 infatti si è dato risalto alle richieste pervenute dalle famiglie adottive con le quali si è costituito un gruppo di auto mutuo aiuto che ha registrato un'ottima partecipazione sia in termini quantitativi che qualitativi.

Un altro fenomeno in crescita è quello delle tutele e delle amministrazioni di sostegno soprattutto nei confronti di anziani soli ma anche di minori e disabili, alla fine del 2011 siamo arrivati oltre 20 persone tra tutele e amministrazioni di sostegno. Tale attività comporta un notevole impegno del personale in ruolo per la gestione di patrimoni monetari e di beni immobili delle persone che il Tribunale (Giudice Tutelare) affidate ai servizi con le relative rendicontazioni.

Particolare cura si dedica alla situazione di persone indigenti con il progetto "Povertà estreme". Con questo si cerca di stimolare le risorse personali degli utenti al fine di superare l'assistenzialismo. Per fare ciò ci si avvale di un tecnico, in organico ai servizi, e di un operaio capo cantiere, che con una formazione adeguata lavorano per inserire le persone in attività di impegno lavorativo. L'attività impegna circa 200 persone in un anno con discreti risultati.

Altra attività di notevole impegno è la gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), introdotto dalla Legge Regionale n 23/2005 che prevede l'integrazione dei servizi sociali e sanitari a livello distrettuale. Il comune di Iglesias, essendo ente capofila, è titolare della gestione. Questa attività è molto impegnativa non tanto per le risorse gestite (meno di un milione di euro l'anno attualmente) quanto per la necessità di coordinamento tra i 7 comuni del distretto, i servizi dell'Azienda Sanitaria Locale, il terzo settore, ecc. con tutto ciò che comporta nei livelli decisionali (politici) e di gestione tecnica.

Altra struttura è l'Asilo Nido Comunale. Nel 2011 si è somministrato alle famiglie un questionario sul gradimento del servizio con un riscontro di ottimi risultati.

2. Casa di riposo Casa Serena

La Casa Serena risente in modo particolare delle difficoltà già descritte riguardo alla popolazione anziana. La struttura infatti era sorta e dimensionata per anziani autosufficienti ma in questi ultimi anni l'aumento dell'età all'interno della struttura ha visto il peggioramento delle condizioni fisiche e mentali degli ospiti. Questo ha fatto aumentare le esigenze assistenziali della struttura. Mentre negli anni passati esisteva un solo piano, su sette, per persone non autosufficienti, attualmente i piani (classificati come "Case Protette") sono diventati tre e le richieste di inserimento per anziani non autosufficienti sono numerosissime e sempre in aumento. L'andamento generale della struttura risente di tali problematiche e si deve adattare alle condizioni esistenti.

Per l'anno 2011 gli obiettivi di miglioramento hanno riguardato principalmente due direttrici. La prima riguardante la messa a norma degli impianti: come l'adattamento dei bagni per i disabili in ogni piano, il rifacimento della centrale dell'olio combustibile, la manutenzione straordinaria dell'impianto antincendio, il ripristino dell'illuminazione del parco e la rimessa in funzione dell'impianto di video sorveglianza. La seconda tesa a migliorare le condizioni di vita degli ospiti nella vita quotidiana.

Per quanto riguarda il primo obiettivo è stato realizzato solo in parte per carenza di risorse. Infatti in fase di stesura del bilancio era stato richiesto uno stanziamento di 100.000 euro, purtroppo sono stati concessi solo 50.000 e si è potuto realizzare solo una parte del programma ed in particolare: 1. La nuova centrale dell'olio combustibile, fondamentale per

il funzionamento dell'impianto di riscaldamento, la fornitura dell'acqua calda e del vapore per cucina e lavanderia; 2. Il ripristino dell'impianto antincendio che prevedeva riparazione dell'impianto di pressurizzazione dell'acqua (attualmente collegato con by-pass all'impianto di pompaggio delle autoclavi, la sostituzione delle manichette e delle cassette antincendio e la revisione e sostituzione dell'istituto (sostituiti circa il 60%); 3. La rimessa in funzione dell'impianto di illuminazione del parco. L'adeguamento dei bagni dei disabili che avrebbe richiesto una spesa di circa 50.000 euro non si è potuto realizzare per la mancanza dei fondi necessari mentre per l'impianto di video sorveglianza inserito nell'appalto delle vigilanza notturna non è stato completato perché un ricorso al TAR per la gara ne ha bloccato l'esecuzione.

In merito al secondo obiettivo è stata condotta un'indagine interna fatta con interviste semi strutturate dal personale interno. Questo lavoro ha permesso di comprendere che le esigenze fondamentali degli anziani sono ampiamente soddisfatte, mentre sono state evidenziate delle carenze nell'organizzazione del tempo libero in particolare sono emerse necessità di attività culturali, ricreative e anche di solo svago. A tale proposito si è provveduto ad organizzare delle attività per venire incontro a tali esigenze. 1. Gite di una sola giornata o di una settimana nel periodo estivo in località balneare adeguata alle esigenze degli anziani; 2. Cineforum settimanali; 3. Attività di ballo settimanali con la collaborazione dell'Auser (associazione di volontariato per gli anziani); 4. Laboratori di attività manuali come il decoupage, pittura su vetro, attività natalizie e altre attività a tema proposte nei diversi periodi dell'anno; 5. Le feste di compleanno con i festeggiamenti mensili dei compleanni.

Il coinvolgimento degli ospiti e la partecipazione attiva ha permesso di migliorare in modo consistente la qualità di vita degli ospiti e i risultati, realizzati con una spesa molto contenuta ma con un miglior coinvolgimento delle risorse umane, sono andati al di là delle aspettative.

Le altre attività di routine come mensa, lavanderia, pulizie, manutenzioni, assistenza geriatrica e infermieristica sono ormai da qualche anno orientate a salvaguardare la qualità. Anche per i servizi in appalto, infatti, prevalgono sempre i progetti che a parità di prezzo offrono la qualità migliore. Questa politica fa preferire la Casa Serena ad altre strutture del territorio sicuramente più moderne ma con servizi qualitativamente non all'altezza.

3. Servizi Culturali

I servizi culturali risentono di una forte contrazione delle risorse economiche loro destinate e di una diminuzione dell'organico composto per la maggior parte da personale non qualificato per tali mansioni. È il caso ad esempio dell'Archivio Storico e della Biblioteca Comunale dove per la gestione delle quali si deve ricorrere ad appalto con imprese specializzate nel settore, non esiste infatti in organico un archivista paleografo né un bibliotecario.

Un altro aspetto importante è dato dalla opportunità di approvare il regolamento comunale per la concessione dei contributi economici e dei servizi, che agevolerebbe gli uffici nella istruttoria del procedimento.

Nonostante tali difficoltà si è operato per valorizzare luoghi ed eventi significativi dell'identità locale, attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo e del mondo della scuola, la condivisione e messa in rete di attività socio-culturali.

Il primo obiettivo aveva l'intento di salvaguardare e promuovere tra le diverse generazioni la cultura nelle sue diverse espressioni, attraverso un migliore impiego delle risorse umane e delle sue strutture, come l'Archivio Storico Comunale, la Biblioteca Comunale, l'attivazione della Scuola Civica di Musica e i gemellaggi con altre città.

Le azioni previste sono state realizzate con buoni risultati; in specifico alcuni servizi offerti sono stati organizzati ex novo, quali gli incontri letterari con gli autori e le visite strutturate con le scolaresche in biblioteca, il prestito degli audiovisivi e la consultazione del patrimonio storico - sezione libri antichi.

Il secondo obiettivo era quello di creare le condizioni per agevolare la qualità e la quantità dell'offerta turistica, attraverso l'organizzazione di percorsi di informazione turistica e di fruizione del patrimonio ambientale e storico-culturale, rivolti al cittadino/turista. Questo con l'intento di promuovere la conoscenza della città e del suo territorio, di favorirne la fruizione del patrimonio storico-ambientale e culturale attraverso un efficace utilizzo delle strutture e dei luoghi dedicati alla cultura, come l'Archivio Storico Comunale, la Biblioteca Comunale, i musei cittadini, unitamente al coinvolgimento dell'associazionismo cittadino che consente l'organizzazione di eventi di carattere storico/culturale.

Nel complesso, considerate le risorse assegnate, possiamo affermare che i risultati sono soddisfacenti anche se, viste le notevoli potenzialità sul versante storico-culturale e turistico una politica di sviluppo in tale settore potrebbe portare grandi benefici per la collettività.

Iglesias, 15/5/2014

Il Dirigente
Dott. Paolo Carta



Città di Iglesias

III Settore

RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE
PER L'ANNO 2013

Dott. Ing. Lamberto Tomasi

CITTÀ DI IGLESIAS

III SETTORE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2013

1. Premessa.

Con Determinazione dirigenziale n°1 del 2 gennaio 2013, il Comune di Iglesias ha preso atto del rientro in servizio del dirigente Dott. Ing. Lamberto Tomasi cui è stato affidata, con Decreto del Commissario Straordinario n°2 dell'8 gennaio 2013, la reggenza del III Settore (Programmazione e Pianificazione del Territorio) nonché della gestione amministrativa del Corpo della Polizia Municipale.

Con successivo Decreto del Commissario Straordinario n°3 del 13 maggio 2013, al dirigente è stata confermata la reggenza del III Settore e assegnata la reggenza dei servizi Informatizzazione; Patrimonio, Economato e Provveditorato; Tributi e Rapporti Concessori; Gestione Finanziaria e Bilancio, Contabilità del Personale.

Detto incarico è stato confermato dal Sindaco con Decreto n° 2 del 28 giugno 2013.

La cornice di riferimento amministrativo di competenza del Comune di Iglesias è data dalla Deliberazione della Giunta comunale n°140 del 29 dicembre 2010 con la quale sono stati definiti l'ordinamento e l'organigramma dell'Ente, dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n°27 del 27 novembre 2013, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2013, il Bilancio pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015 e dalla Deliberazione della Giunta Comunale n°112 del 29 novembre 2013 con la quale è stato approvato il Piano degli Obiettivi operativi per l'esercizio 2013, redatto ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n° 150.

La presente relazione finale sulla performance per l'anno 2013 viene redatta sulla base delle indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione Dott. Claudio Geniale.

2. Organizzazione del Settore.

Il III Settore (Urbanistica, Programmazione e Pianificazione del Territorio), come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in tre Servizi:

SERVIZIO 1Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)

SERVIZIO 2 Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata

SERVIZIO 3Polizia Municipale

cui vanno ad aggiungersi, dal 14 maggio 2013, quattro Servizi:

SERVIZIO 4 Informatizzazione

SERVIZIO 5 Patrimonio, Economato - Provveditorato

SERVIZIO 6 Tributi - Rapporti Concessori

SERVIZIO 7 .. Gestione Finanziaria - Bilancio, Contabilità del Personale

3. Dotazione organica.

Unità Operativa	D3	D1	C	B3	B1	--	Σ
Servizio 1: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)		1	1	0	1	0	3
Servizio 2: Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata		1	4	2	1	1	9
Servizio 3: Polizia Municipale		1	21	0	0	2	24
Servizio 4: Informatizzazione		1	1	0	0	0	2
Servizio 5: Patrimonio, Economato - Provveditorato	1	1	2	1	1	0	6
Servizio 6: Tributi - Rapporti Concessori		2	3	0	1	1	7
Servizio 7: Gestione Finanziaria - Bilancio, Contabilità del Personale		3	3	0	2	1	9
Sommano	1	10	35	3	6	5	60

4. Attività prodotte dai Servizi.

4.1. Servizio 1: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).

Nel corso del 2013 è stato dato impulso all'attuazione dell'obiettivo finalizzato alla de-materializzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Commercio – SUAP mediante il contratto stipulato con la Società "Memoria Storica" per la digitalizzazione della documentazione cartacea.

Nei primi mesi dell'anno 2013 si è proceduto alla predisposizione delle cartelle da consegnare alla Società, previa verifica della documentazione contenuta nelle stesse, ed è stato stipulato il contratto con la SO.SE.BI. che ha fornito il software per la gestione delle pratiche digitalizzate.

Il software è stato installato e collaudato e si è in attesa della consegna, da parte della Società "Memoria Storica", del supporto informatico che conterrà le pratiche digitalizzate e ne consentirà la consultazione.

La de-materializzazione dell'archivio cartaceo consentirà la consultazione delle pratiche in tempo reale con conseguente riduzione dei tempi di risposta ai cittadini.

Al 31 dicembre 2013 sono state consegnate 754 cartelle relative alle attività commerciali esercitate in sede fissa.

Per quanto attiene le attività dello SUAP, regolamentate dalla L.R. 3/2008, nell'anno 2013 sono pervenute tramite portale regionale e gestite con il software messo a disposizione dalla Regione Sardegna 604 pratiche, di cui 203 a carattere edilizio e 19 trattate in Conferenza di Servizi con conseguente rilascio del Provvedimento Unico.

Il numero delle pratiche così enunciato non rende appieno l'attività endoprocedimentale svolta dallo SUAP nella gestione delle pratiche e dei rapporti tra imprenditore ed Enti terzi: si tratta infatti di un continuo scambio di documentazione e pareri che avviene tramite la piattaforma regionale con l'utilizzo costante della PEC.

Tutta l'attività svolta dallo SUAP è tracciata nel portale Regionale all'interno della pratica stessa, con l'indicazione del nominativo della persona che ha interagito con il sistema e con l'indicazione dell'ora esatta in cui questo è avvenuto.

La gestione delle pratiche avviene nei termini stabiliti dalle circolari emanate dalla Regione e spesso con riduzione dei tempi sia per le DUAAP ad avvio immediato che per quelle esitate in conferenza di servizi.

I tempi stabiliti sono due giorni lavorativi per la protocollazione e gestione della pratica a zero o venti giorni (immediato avvio) e di 7+15 giorni lavorativi per la gestione delle conferenze di servizi.

I 19 provvedimenti unici rilasciati nel corso del 2013, a seguito dell'esito favorevole della conferenza di servizi, sono stati predisposti entro i 7 giorni previsti dalle circolari regionali. Il ritardo nel rilascio di 2 provvedimenti è dovuto alla tardiva comunicazione, da parte dell'interessato, del codice identificativo della marca da bollo da apporre sul provvedimento.

Lo SUAP, nella trattazione delle pratiche, provvede alla protocollazione delle stesse sia in entrata che uscita e alla loro pubblicazione all'albo pretorio on line quando la normativa lo richiede.

Nel corso dell'anno 2013, l'Ufficio SUAP, in collaborazione con gli uffici Urbanistica ed Edilizia Privata, è stato promotore di una richiesta di modifica dell'allegato A0 (CHECK LIST) - in uso nella piattaforma regionale - con condivisione della proposta da parte del Coordinamento Regionale per l'inserimento dell'endoprocedimento relativo ai pareri da rendere dal Parco Geominerario.

Lo SUAP svolge, inoltre, attività di sportello: al pubblico con 3 aperture antimeridiane e 2 pomeridiane e telefonicamente tutti i giorni con una utenza media di 10 unità al giorno.

La gestione delle pratiche che pervengono tramite Piattaforma e le informazioni che vengono richieste dagli utenti, attengono una vasta gamma di attività imprenditoriali per la cui gestione e informazione è necessario un continuo aggiornamento sulle normative di settore.

Oltre all'attività di gestione delle DUAAP, rientrano nelle competenze dello SUAP le seguenti attività:

1. Rilascio autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico in occasione di manifestazioni o sagre;

Relazione sulla performance per l'anno 2013

2. Rilascio autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico per il servizio bar all'aperto;
3. Gestione della sospensione delle autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico in occasione delle manifestazioni che interessano le vie cittadine;
4. Predisposizione atti decadenza e revoca dei posteggi su area pubblica;
5. Rilascio/rinnovo patentino per l'esercizio dell'attività di fochino;
6. Presa d'atto creazione opere frutto del proprio ingegno creativo;
7. Autorizzazioni al trasferimento di posteggio all'interno del mercatino settimanale;
8. Predisposizione Ordinanze a carattere sanitario;
9. Convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e verbalizzazione della seduta con conseguente rilascio del provvedimento che autorizza l'esercizio dell'attività di Pubblico Spettacolo;
10. Gestione dell'Ufficio Caccia (rilascio tesserini caccia per l'esercizio dell'attività venatoria, consegna e ritiro delle fogline e trascrizione dei dati su foglio elettronico per la successiva comunicazione alla Provincia).

Infine, nel corso del 2013 sono state svolte le seguenti attività riconducibili all'Ufficio commercio:

- Graduatoria annuale spuntisti mercatino settimanale: la graduatoria, previa verifica delle presenze dagli spuntisti nel mercatino settimanale da parte della Polizia Locale, è stata adottata il 24 gennaio 2013 e riguarda 215 spuntisti (52 alimentari, 156 non alimentari e 7 fiorai).
- Autorizzazioni agli esercizi pubblici per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche: sono pervenute 30 istanze il cui rilascio è avvenuto nell'arco di un tempo massimo di 10 giorni. Solo un'autorizzazione è stata rilasciatoa al 38° giorno dal ricevimento perché, a seguito di richiesta di integrazione documentale, il richiedente ha provveduto dopo 28 giorni.
- Autorizzazioni al commercio ambulante in occasione di ricorrenze religiose e manifestazioni varie: sono pervenute 53 istanze per l'ottenimento di un posteggio in occasione delle seguenti celebrazioni: Carnevale – Settimana Santa – Madonna delle Grazie – San Paolo - Estate Iglesiente (S. Chiara, Corte Medievale, B.V. Assunta) – S. Barbara (Nebida, San Benedetto) – Corongiu - S. Pio X – Cronoscalata Sant'Angelo – Ottobrata iglesiente – Celebrazione defunti. Le autorizzazioni sono state rilasciate nei giorni antecedenti lo svolgimento delle manifestazioni, rispettando l'ordine di arrivo delle istanze e dando la precedenza agli operatori presenti negli anni precedenti.
- Atti di decadenza mercatino settimanale (4).
- Richieste inserimento spuntisti (23).
- Atti di decadenza mercato civico (2).
- Autorizzazioni al trasferimento posteggio nel mercatino settimanale (2).
- Presa d'atto opere frutto proprio ingegno creativo (12).
- Rilascio/rinnovo patentino fochini (2).
- Ordinanze in materia sanitaria (96).

Il Servizio provvede autonomamente al **protocollo**, sia in entrata che in uscita, delle comunicazioni inerenti le pratiche di propria competenza.

4.2. Servizio 2: Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata.

4.2.1. Attività Tecnica.

4.2.1.1. Rilascio di concessioni edilizie

Procedimenti assegnati anno 2013	118
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno 2013)	39
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno/i precedente/i)	51
Provvedimenti finali adottati nel 2013	90
In attesa di pareri, nulla osta o autorizzazioni ad altri enti coinvolti	0
In attesa di integrazioni	79

Relazione sulla performance per l'anno 2013

In istruttoria corredata dal parere e dalla proposta di provvedimento finale	16
--	----

4.2.1.2. Verifica delle D.I.A.

Procedimenti assegnati anno 2013	81
Procedimenti conclusi con un provvedimento di diffida	1
Procedimenti conclusi con l'archiviazione	80

4.2.1.3. Verifica delle D.U.A.A.P. (20 giorni-conferenza di servizi)

Procedimenti assegnati anno 2013	36
Procedimenti conclusi nei 20 giorni dalla presentazione	32
Procedimenti conclusi mediante conferenza di servizi	4

4.2.1.4. Rilascio autorizzazioni edilizie

Procedimenti assegnati anno 2013	131
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno 2013)	103
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno/i precedente/i)	35
Provvedimenti finali adottati nel 2013	68
In attesa di pareri, nulla osta o autorizzazioni ad altri enti coinvolti	50
In attesa di integrazioni	13
In istruttoria corredata dal parere e dalla proposta di provvedimento finale	0

4.2.1.5. Comunicazioni di edilizia libera

Pervenute 240, tutte verificate, controllate e archiviate. In alcuni casi sono state respinte, con comunicazione al mittente, o accolte solo in parte. Tutte sono state verificate entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

4.2.1.6. Rilascio certificati di agibilità

Pervenute 45 richieste, tutte istruite, entro 5 giorni dal ricevimento
Rilasciate 37, entro trenta giorni dal ricevimento, previo sopralluogo e successivo verbale di accertamento
In attesa di integrazioni da parte del richiedente 8.

4.2.1.7. Rilascio autorizzazioni occupazione spazi pubblici

Procedimenti assegnati anno 2013	69
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno 2013)	63
Provvedimenti finali adottati (procedimenti anno/i precedente/i)	8
Provvedimenti finali adottati nel 2013	55
In attesa di pareri, nulla osta o autorizzazioni ad altri enti coinvolti	0
In attesa di integrazioni	8
In istruttoria corredata dal parere e dalla proposta di provvedimento finale	0

4.2.2. Attività Amministrativa.

1. Richieste di rimborso oneri concessori: pervenute 13 istanze, 12 delle quali concluse non nei tempi a causa della mancata approvazione del Bilancio Comunale, 1 per integrazione diritti di segreteria (Prot. n° 23227 del 3 ottobre 2013). Registrazione delle determinazioni di liquidazione nel programma "Att".

2. Richieste di Svincolo Polizza Fideiussoria: pervenute 9 istanze, 8 delle quali concluse nei tempi assegnati, mediamente un giorno dall'assegnazione, 1 in attesa integrazione diritti di segreteria (Prot. n° 1357 del 14 gennaio 2014).
3. Ordinanze Ingiunzione/Archiviazione: 19 emesse per mancato/tardato pagamento oneri, pratiche concluse nei tempi assegnati, mediamente due giorni.
4. Registrazione nel programma edilizia delle pratiche assegnate, circa 600.
5. Monitoraggio giornaliero delle pratiche relative alle rateizzazioni degli oneri concessori, controllo degli avvenuti versamenti nel programma finanziario, invio agli interessati della comunicazione di avviso di scadenza rata.
6. Avvio/Archiviazione del procedimento: 7 pratiche di avvio e 3 di archiviazione del procedimento svolte nei tempi assegnati.
7. Voltura Titoli Edilizi: 1 pratica.
8. Accesso atti URP: 110 istanze verificate entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse ed evase entro i termini di legge.
9. Istanze sussistenza barriere architettoniche ex L. 13/1989: 47 verificate ed evase entro i termini di legge.
10. Certificati d'idoneità alloggiativa: 3 verificate ed evase entro i termini di legge.
11. Deposito tipo mappale con frazionamento: 91 registrati, verificati e archiviati.
12. Gestione Segreteria del Dirigente.

Il Servizio provvede autonomamente al protocollo, sia in entrata che in uscita, delle comunicazioni inerenti la trasmissione delle pratiche di propria competenza.

4.2.3. Edilizia Residenziale Pubblica.

4.2.3.1. Gestione E.R.P. a canone sociale.

Nell'anno 2013 sono state completate le procedure di verifica, predisposizione delle graduatorie provvisoria e definitiva per l'assegnazione di alloggi E.R.P. a canone sociale per le quali erano pervenute 183 domande. Sono pervenute 7 istanze di opposizione alla graduatoria provvisoria, di queste 3 sono state respinte, 1 accolta parzialmente, 3 accolte.

Dalle verifiche dei redditi dichiarati, effettuate a campione su 15 richiedenti sorteggiati (e sui componenti il nucleo familiare per un totale di 25 verifiche) sono emerse differenze per le quali è stato necessario attivare 5 ulteriori verifiche; di queste 3 sono state correttamente giustificate mentre per 2 situazioni è stato necessario richiedere il parere del locale comando della Guardia di Finanza per la verifica di eventuali false attestazioni e la conseguente esclusione dalla graduatoria. Tali richieste, inoltrate in data 16 settembre 2013 e sollecitate in data 22 gennaio 2014 non hanno avuto alcun riscontro. Si è reso necessario modificare la posizione nella graduatoria definitiva di 3 richiedenti (a domanda del richiedente, a causa del mancato rispetto della condizione prevista per giovani coppie, a seguito verifica mancata possibilità di attribuzione punteggio).

La verifica delle situazioni di reddito sono state effettuate tramite l'Agenzia delle Entrate che ha evaso la pratica in circa 20 giorni; non è stato possibile verificare le autocertificazioni di impossidenza alloggi, controllo che viene normalmente effettuato all'atto della convocazione per l'assegnazione di alloggio mediante l'esibizione da parte dell'assegnatario del certificato della conservatoria immobiliare.

In vigore della graduatoria 2012, sono pervenute fuori dal bando 5 domande delle quali si tiene conto ai fini di una possibile mobilità per scambio (mettendo in contatto i richiedenti aventi le caratteristiche richieste).

Nell'anno 2013 sono stati assegnati n° 8 alloggi di risulta. In genere la pratica si conclude nei 40 giorni che la L.R. 13/89 riconosce agli assegnatari per la consegna della documentazione ufficiale. In alcuni casi i tempi si sono dilatati per la rinuncia da parte degli assegnatari individuati e il conseguente scorrimento della graduatoria.

La verifica delle situazioni di reddito sono state effettuate tramite il deposito di copia della denuncia dei redditi. Non è stato possibile per tutto il 2013 verificare le autocertificazioni di impossidenza alloggi, controllo effettuato all'atto della convocazione per l'assegnazione di alloggio mediante l'esibizione da parte dell'assegnatario del certificato della conservatoria immobiliare.

4.2.3.2. Ulteriori procedimenti connessi con la gestione E.R.P.

È stato emesso 1 provvedimento di decadenza. Il tempo di istruttoria è durato circa 6 mesi necessari per l'acquisizione della documentazione.

Sono pervenute 10 richieste di regolarizzazione di cui 9 trasmesse da AREA non sono state ancora evase causa carenza documentale, 1 trasmessa dall'ufficio patrimonio evasa in 50 giorni.

È pervenuta 1 richiesta di nulla osta alla vendita alloggio E.R.P. Tempo di istruttoria circa 6 mesi necessari per l'acquisizione della documentazione causa la particolarità della pratica.

4.2.3.3. Gestione E.R.P. a canone moderato.

Intera procedura (dall'approvazione del bando alla convocazione degli assegnatari per la scelta degli alloggi) svolta nell'anno 2013. Domande pervenute 17 (10 ammessi e 7 esclusi).

4.2.3.4. Abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati.

Pervenute 4 richieste di finanziamento inserite nella graduatoria 2013 e 4 da inserire nella graduatoria 2014. Liquidazioni immediate a seguito dell'accertamento dell'esecuzione dei lavori.

4.2.3.5. Recupero primario negli edifici privati.

In essere finanziamenti relativi al bando Domos (14) e Biddas (24).

Relativamente al Domos si è proceduto, nel rispetto di quanto disposto dalla R.A.S., a ridistribuire le economie derivanti da rinunce e da revocche ai beneficiari finanziati (11). 1 istanza è sospesa in attesa di accertamenti derivanti da altro procedimento di natura urbanistica.

Relativamente al bando Biddas è proceduto, nel rispetto di quanto disposto dalla R.A.S., a restituire alla stessa le economie derivanti da rinunce e da revocche (11).

Attualmente risultano sospese 4 istanze in attesa di autorizzazione paesaggistica.

4.2.3.6. Recupero primario negli edifici privati del centro storico cittadino..

In essere n° 3 istanze di finanziamento: 1 verificata, da liquidare; 1 sospesa, da definire entro il 9 settembre 2014; 1 da revocare per mancata trasmissione della documentazione finale.

4.2.3.7. Contributi per edifici di culto.

Pervenuta 1 istanza non evasa per mancanza regolamento comunale.

4.3. Servizio 3: Polizia Municipale.

Si rimanda alla relazione predisposta dal Comandante della Polizia Municipale.

4.4. Servizio 4: Informatizzazione.

- Manutenzione, controllo, gestione, e qualsiasi attività si riveli necessaria presso tutte le postazioni in dotazione ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale, hardware e software, computer fissi e portatili, stampanti personali di rete ecc., e qualsiasi altra apparecchiatura attinente l'informatica.
- Gestione apparati mobili e rapporti con la società che gestisce la telefonia mobile.
- Gestione telefonia fissa apparecchi e centralino.
- Monitoraggio, configurazione e aggiornamento server presenti nell'Amministrazione.
- Impegno di spesa pagamento fatture relative a canoni ed interventi inerenti i servizi informatici.
- Help desk telefonico nei casi in cui questo sia possibile e sufficiente, altrimenti aiuto remoto in collegamento sulla postazione del richiedente.
- Rapporti con la società che si occupa della migrazione del servizio di posta elettronica.
- Pubblicazione sul sito istituzionale su richiesta dei vari uffici e servizi.
- Sopralluoghi sulle sedi e colloqui propedeutici con i progettisti "RTR" (realizzazione Man cittadina in fibra).
- Gestione e controllo server intranet posta, web, file server.
- Attività sistemistica, monitoraggio e controllo sul sistema di virtualizzazione VMWARE.
- Controllo sugli apparati UPS.
- Qualsiasi rapporto sia necessario con le ditte fornitrici di software gestionali e non solo, e qualsiasi attività

riguardo l' hardware.

- Riparazione hardware di varia componentistica sui PC.

4.5. Servizio 5: Patrimonio, Economato – Provveditorato.

4.5.1. Patrimonio.

4.5.1.1. Gestione Magazzino Comunale

- 342 consegne agli uffici (materiale di pulizia, cancelleria e carta), con aggiornamento, in tempo reale, del programma di gestione;
- 12 forniture da parte delle ditte fornitrici di materiale di pulizia, cancelleria e carta, con controllo e relativo conteggio della fornitura e aggiornamento, in tempo reale, del programma di gestione.

4.5.1.2. Affrancazioni terreni con diritto di livello

Pratiche concluse (19) secondo la seguente procedura:

1. Acquisizione documentazione;
2. Istruttoria e verifica catastale;
3. Calcolo canone di affrancazione;
4. Comunicazione, anche telefonica, del canone da versare;
5. Predisposizione determinazione dirigenziale;
6. Consegna atto, e archiviazione fascicolo.

4.5.1.3. Gestione Assicurazioni RCT/RCO.

4.5.1.4. Mercato Civico

- Verifica mensile delle scadenze relative alle tasse di registrazione e eventuali risoluzioni dei contratti;
- Predisposizione della determinazione per il pagamento, compilazione e stampa dei modelli F23 e relativo mandato di pagamento all'Economo comunale per il versamento delle tasse all'Agenzia delle Entrate;
- Comunicazione agli esercenti per il versamento della quota loro spettante (50%);
- Aggiornamento archivi informatici (66 concessionari per tassa di registrazione, 10 cessazioni);
- Controllo periodico dei versamenti relativi ai Piani di rientro stipulati con n° 17 esercenti relativamente a morosità ai canoni di anni pregressi.

4.5.1.5. Strutture comunali per attività produttive (chioschi).

- Verifica mensile delle scadenze relative alle tasse di registrazione;
- Predisposizione della determinazione per il pagamento, compilazione e stampa dei modelli F23 e relativo mandato di pagamento all'Economo comunale per il versamento delle tasse all'Agenzia delle Entrate;
- Comunicazione ai gestori per il versamento della quota loro spettante (50%);
- Aggiornamento archivi informatici (12 gestori)
- Controllo periodico dei versamenti relativi ai Piani di rientro stipulati con n° 3 gestori relativamente alle morosità dei canoni di anni pregressi

4.5.1.6. Alloggi Comunali

- Verifica mensile delle scadenze relative alle tasse di registrazione;
- Predisposizione della determinazione per il pagamento, compilazione e stampa dei modelli F23 e relativo mandato di pagamento all'Economo comunale per il versamento delle tasse all'Agenzia delle Entrate;
- Comunicazione ai gestori per il versamento della quota loro spettante (50%);
- Aggiornamento archivi informatici (121 locatari)
- Richiesta dati redditi (121)
- Calcolo canoni (121);
- Registrazione versamenti di pagamento;
- Accertamento di 119 situazioni debitorie degli assegnatari degli alloggi Comunali (verifica documentazione cartacea, predisposizione file e caricamento dati dei singoli assegnatari, predisposizione lettera di verifica canoni pregressi e morosità con costituzione in mora);
- Verifica documentazione presentata dagli utenti e ricalcolo, laddove necessario, dei canoni;

- Predisposizione piani di rientro con calcolo degli interessi di legge;
- Accertamento stato patrimoniale e reddituale degli occupanti le abitazioni situate in varie vie del Rione "Col di Lana" conosciute come Casermette.

4.5.1.7. Concessione d'uso del Castello Salvaterra e della Sala Lepori.

Pratiche concluse (11) secondo la seguente procedura:

1. Acquisizione documentazione;
2. Istruttoria e verifica versamento ;
3. Predisposizione determinazione dirigenziale;
4. Consegna atto, e archiviazione fascicolo.

4.5.1.8. Concessione spazi aree pubbliche per iniziative Onlus.

Pratiche concluse (60) secondo la seguente procedura:

1. Acquisizione documentazione;
2. Predisposizione richiesta nullaosta alla polizia locale ;
3. Predisposizione autorizzazione
4. Consegna atto, e archiviazione fascicolo.

4.5.1.9. Concessione locali ad Associazioni.

- Istruttoria e redazione proposta di deliberazione e consegna locali

Ricostruzione patrimonio immobiliare acquisito dall'IGEA.

- Stampa Visure catastali per verifica su frazionamenti dei terreni ex Igea.
- Controllo e incrocio dei dati tra la situazione catastale, rogiti notarili e beni ancora in possesso IGEA
- Aggiornamento elenco dei beni in possesso del comune e dei beni ancora da acquisire.

4.5.1.10. Inventario beni patrimoniali.

Ricostruzione, predisposizione schede e stampa visure catastali relative al patrimonio comunale, da consegnare per l'inserimento e l'elaborazione nell'apposito programma ai fini della registrazione al Portale del Ministero del Tesoro (scadenza 30 luglio) dei beni di proprietà comunale. Lavoro propedeutico per la seconda fase dell'aggiornamento dell'inventario del Comune di Iglesias.

4.5.2. Economato.

L'Ufficio Economato svolge le seguenti attività:

4.5.2.1. Gestione cassa economale

1. Ricognizione risorse economiche disponibili e determinazioni di impegno nei diversi capitoli di bilancio;
2. Mandati di anticipazione all'economista e custodia dei contanti;
3. Esame richieste di acquisto, emissione dei buoni autorizzati dai dirigenti;
4. Rendicontazioni trimestrali e reintegro del fondo;
5. Chiusura di cassa fine esercizio con versamento presso la Tesoreria per la restituzione delle somme avanzate.

4.5.2.2. Gestione acquisti tramite la piattaforma informatica "ACQUISTINRETEPA".

Collabora con gli uffici dell'Ente per il corretto utilizzo della piattaforma informatica "Acquistinretepa" predisponendo gli atti necessari per effettuare acquisti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), compresa l'adesione a convenzioni Consip, secondo le seguenti procedure:

1. Accoglimento delle richieste provenienti dagli uffici;
2. Ricognizione delle risorse economiche disponibili;
3. Determinazione di indizione RDO (richiesta di offerta)- ODA (ordine diretto) – Adesione a Convenzione e prenotazione del necessario impegno di spesa;
4. Predisposizione degli atti amministrativi (allegati) : lettera di invito, richiesta dati per l'acquisizione del DURC, richiesta del Conto Corrente Dedicato, Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti;
5. Predisposizione delle schede economiche e tecniche dei beni da acquistare;

6. Ricerca delle aziende fornitrici;
7. Invio RDO - ODA – Convenzione al PUNTO ORDINANTE;
8. Verifica, valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria;
9. Invio aggiudicazione provvisoria al PUNTO ORDINANTE;
10. Determinazione di aggiudicazione definitiva e impegno di spesa;
11. Verifica della corrispondenza dei beni forniti con quanto richiesto e dei prezzi fatturati con quelli aggiudicati (regolarità di fornitura);
12. Determinazione di liquidazione delle fatture;

4.5.2.3. Gestione delle attività connesse alle consultazioni elettorali comunali e regionali

1. Determinazione per l'anticipazione all'economista, delle somme presumibilmente necessarie per il rimborso delle spese viaggio agli elettori residenti all'estero e pagamento dei rimborsi spese viaggio agli elettori residenti all'estero aventi diritto;
2. Rendiconto e versamento in banca delle somme avanzate.

4.5.2.4. Gestione carte d'identità cartacee e elettroniche

1. Determinazioni acquisti carte d'identità cartacee con relativo mandato;
2. Versamento su c/c postale intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Cagliari;
3. Custodia carte d'identità in cassaforte e, su richiesta, consegna all'ufficio demografico;
4. Stesura rendiconto annuale e determina di approvazione rendiconto.

4.5.2.5. Gestione della formazione e delle missioni del personale dell'ente

1. Impegni di spesa e mandati alle imprese fornitrici dei servizi;
2. Mandati a favore dei dipendenti per anticipazione spese viaggio, vitto e alloggio previa verifica dei rendiconti e pezze giustificative;
3. Disimpegno delle somme in eccedenza.

L'Ufficio Economato collabora con i diversi uffici per la corretta predisposizione contabile degli atti e il corretto utilizzo delle procedure "Attività" e "Contabilità"; verifica la regolarità contabile delle determinazioni (capienza in bilancio, codici IBAN, codici fornitori) ed effettua i controlli aggiuntivi; acquisisce per via telematica i Documenti Unici di Regolarità Contributiva (DURC); registra le fatture ed inserisce nuovi fornitori o ne modifica i dati nel programma di contabilità; custodisce le somme riscosse quali diritti per il rilascio delle visure catastali, dietro richiesta da parte degli agenti contabili interni responsabili delle rendicontazioni e dei versamenti all'Agenzia delle Entrate.

Provvede inoltre all'anticipazioni di spese, al pagamento di canoni (RAI), al pagamento di tasse dovute per registrazione contratti di locazione e concessione tramite Mod. F 23, all'acquisto bollettini c/c postale premarcati, all'acquisto e il rinnovo dei kit firme digitali, alla rendicontazione di tutte le anticipazioni e della gestione valori.

Gestisce infine il conto credito spese postali predisponendo i mandati di reintegro; i contributi a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici; gli incassi dei diritti riproduzione copie U.R.P.; gli abbonamenti e le quote associative (ANUSCA – ASEL – ANCI – LEGA AUTONOMIE E POTERI LOCALI – ASPOL); le spese a favore del Ministero dell'Interno - ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari comunali; le spese di notifica presso altre amministrazioni pubbliche; le spese disposte dall'ufficio legale e/o relative all'attività dello stesso le spese per pubblicazioni su gazzetta ufficiale repubblica italiana e quotidiani; le tasse di proprietà automezzi comunali; la liquidazione delle fatture energia e telefonia fissa e mobile.

4.6. Servizio 6: Tributi - Rapporti Concessori.

Nel corso del 2013 si è provveduto alla gestione diretta dei tributi: infatti, non è stata rinnovata la convenzione con il Concessionario della Riscossione Equitalia S.p.A., per cui le relative procedure sono state gestite direttamente dall'Ufficio Tributi con attività di front-office utenza.

Si è provveduto all'emissione del ruolo suppletivo TARSU (anni 2008/2009/2010/2011/2012) finalizzato al recupero degli anni pregressi. Analogamente, si è provveduto ad emettere avvisi di accertamento ICI con recupero di 4 annualità (2008/2009/2010/2011).

Sempre nel corso del secondo semestre 2013 si è modificato il regolamento IMU relativo all'anno 2013, prevedendo diversità di aliquote e recependo apposite prescrizioni ministeriali.

Con l'entrata in vigore del nuovo tributo comunale sui rifiuti e servizi, denominato TARES, l'Ufficio Tributi ha dovuto introdurre la nuova regolamentazione compiendo tutte le attività sotto indicate:

1. Articolazione Tariffaria, Regolamento;
2. Codifica codice attività per passaggio da TARSU a TARES;
3. Caricamento nuove denunce, variazioni e cessazioni;
4. Elaborazione avvisi e controlli prima dell'invio;
5. Emissione dell'acconto TARES nella misura del 90% TARSU nel mese di agosto 2013;
6. Emissione del saldo TARES nel mese di novembre 2013.

4.7. Servizio 7: Gestione Finanziaria - Bilancio, Contabilità del Personale.

4.7.1.1. Procedure I.V.A.

Attività a cadenza mensile (entro la fine del mese successivo):

- emissione fatture vendite: asilo nido (previa ricerca codifica clienti e verifica pagamenti precedenti); case di riposo; mercato civico; rifiuti;
- registrazione fatture acquisti;
- registrazione corrispettivi: mense scolastiche; impianti sportivi; servizio scuolabus;
- verifica corrispondenza tra emissione/fatture e destinazione;
- stampa registri;
- archiviazione fatture;
- verifica e soluzione di eventuali errori e problemi nelle varie attività;
- stampa dichiarazione annuale.

4.7.1.2. Verifica della regolarità contabile delle determinazioni e delle deliberazioni.

Attività quotidiana, successiva al visto tecnico dei dirigenti e propedeutica al visto di regolarità contabile, consiste nella verifica della capienza in bilancio, della corretta compilazione dei campi del programma atti ed immissione dei codici IBAN e dei codici fornitori, del corretto richiamo alla normativa vigente e alle disposizioni contabili comunali.

Per le determinazioni di liquidazione a beneficiari diversi, con allegati, verifica dei totali e della ripartizione dei pagamenti per cassa, tesoriere e altre banche), verifica codici IBAN.

Successivamente all'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del dirigente:

Importazione impegni di spesa dalla procedura "Atti" alla procedura "Contabilità"; emissione mandati da fattura, registrazione fatture, liquidazione entro i termini di scadenza indicati in fattura, invio avvisi di pagamento a fornitori.

L'Ufficio collabora con i diversi uffici dell'Ente per la corretta predisposizione contabile degli atti e il corretto utilizzo delle procedure "Atti" e "Contabilità".

4.7.1.3. Altre attività.

- Emissione mandati mutui (giugno e dicembre);
- Gestione flussi bancari e interazione con Tesoreria – sede di Roma – per risoluzione problemi relativi a pagamenti;
- Interazione con Amministratore di Sistema della Tesoreria;
- Collaborazione con Ufficio Bilancio – Entrate;
- Verifiche Equitalia soggetti inadempienti.

5. Relazioni intercorrenti fra i Servizi del Settore.

Come è noto (Deliberazione CiVIT n°89/2010), per *“performance”* si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Alla luce di tale definizione, devono essere rappresentate le relazioni che, a prescindere dagli obiettivi posti, hanno caratterizzato l'attività ordinaria dei Servizi e hanno garantito il mantenimento di livelli di servizio adeguati ovvero la *“soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”*.

Non ci si riferisce, ovviamente, ai rapporti di servizio istituzionali ma a quelli che hanno determinato una profonda *“intromissione”* delle attività di un servizio all'interno di quelle di un altro.

Queste *“intromissioni”* sono state facilitate dall'appartenenza dei Servizi coinvolti al medesimo Settore.

5.1. *Vigilanza edilizia (Edilizia – Polizia Municipale)*

È stato istituito un gruppo di lavoro costituito da un istruttore tecnico ed un istruttore di vigilanza col compito di raccordare le conoscenze in merito a presunti abusi edilizi dei quali, indifferentemente, può aver avuto notizia o l'Ufficio Edilizia Privata o la Polizia Municipale o entrambi. In questo modo le conoscenze condivise portano ad un più efficace contrasto agli abusi edilizi in termini di immediata valutazione, analisi tecnico-giuridica ed emissione del necessario provvedimento amministrativo di contrasto.

5.2. *Patrimonio comunale (Edilizia – Patrimonio)*

È stata istituita una forma di interconnessione fra l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Edilizia che ha portato quest'ultimo a costituirsi quale braccio tecnico della più generale attività patrimoniale dell'Ente; in questo modo sono stati affrontati due argomenti importanti quali l'affidamento in gestione dei chioschi, la gestione delle aree suscettibili di potenziale utilizzo abitativo economico-popolare, la gestione degli alloggi di proprietà comunale e, in previsione futura, la soluzione delle problematiche espropriative tuttora pendenti.

5.3. *Banche dati tributarie (Informatizzazione – Tributi)*

L'Ufficio Tributi lamenta la carenza strutturata di banche dati finalizzate alla gestione dei tributi gravanti sugli immobili: tali banche dati sono state finora impostate sui dati del contribuente e non sui quelli dell'immobile, costituente la base imponibile del tributo. L'Ufficio informatizzazione ha avviato l'elaborazione delle banche dati catastali definendo con i fornitori dei sistemi informatici tributari convenzionati col Comune il corretto tracciato dei record da trasferire ai software gestionali.

5.4. *Definizione tecnica del tributo (Edilizia – Tributi)*

La variazione della consistenza del tessuto immobiliare cittadino, che viene registrata attraverso il rilascio dei previsti titoli edilizi, costituisce il dato essenziale la cui conoscenza deve essere tempestivamente trasferita, in maniera opportuna, all'ufficio tributi affinché possa essere valutata la corretta base imponibile dell'imposizione. Pertanto, è stata avviata una analisi conoscitiva dello stato edilizio, e conseguentemente, tributario, del patrimonio immobiliare produttivo ubicato nella zona industriale al fine di operare la corretta valutazione del tributo dovuto e risolvere il contenzioso instauratosi negli ultimi anni sulla TARSU.

5.5. *Collaborazione operativa (Edilizia – Tributi)*

La definizione del Bilancio di previsione 2013, interessata dai tagli operati sui trasferimenti statali e regionali ai comuni, ha imposto all'amministrazione, per garantire gli equilibri di bilancio, l'accertamento dei tributi evasi (ICI, IMU) nel biennio 2009 – 2010 e, in parte, nel 2011. La collaborazione del personale dell'Ufficio Edilizia ha consentito la verifica catastale degli immobili, l'accertamento del tributo evaso e la postalizzazione degli avvisi di pagamento entro il mese di dicembre 2013.

6. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale.**6.1. Quadro organizzativo di insieme.****6.1.1. Sono state adottate determinazioni in materia di organizzazione e personale?**

NO. Gli attuali incarichi dirigenziali derivano dalla necessità di ottemperare alle recenti disposizioni in materia di controlli (D.L. n°174/2012), in materia di anticorruzione (Legge 190/2012) e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) dall'applicazione delle quali deriva la necessità di tenere separate le funzioni di gestione degli uffici e dei servizi rispetto alle funzioni di controllo esercitate dal Segretario generale, cui erano attribuite, precedentemente, funzioni di supplenza del ruolo dirigenziale. Ne discende l'esigenza di procedere ad una nuova, provvisoria, distribuzione dei servizi dell'Ente tra i Dirigenti (tre su cinque previsti), nelle more della definizione di una nuova struttura organica, al fine di garantire la legalità nello svolgimento delle funzioni e al tempo stesso con l'obiettivo di garantire maggiore snellezza nella gestione degli stessi. In questo contesto, si è ritenuto pertanto opportuno mantenere i prevalenti assetti organizzativi.

6.1.2. Alla struttura di diretta responsabilità sono state assegnate nuove risorse umane?

NO. Peraltro, da una analisi anche sommaria delle risorse umane disponibili la carenza di personale determina diversi punti di debolezza. Infatti, alla luce delle dichiarazioni programmatiche del Sindaco, per far fronte alla esigenza di portare ad avviamento e conclusione il complesso procedimento di adeguamento dello strumento urbanistico generale al Piano Paesaggistico Regionale occorre prioritariamente attivare il cosiddetto "Ufficio del Piano" che, oltre alle necessarie competenze professionali altamente specialistiche reperibili esclusivamente all'esterno dell'Ente, dovrà essere costituito almeno da un funzionario tecnico, un istruttore tecnico e un istruttore amministrativo. Inoltre, per far fronte alle esigenze di autonomia gestionale, risultano necessari almeno tre istruttori amministrativi da destinare rispettivamente alla gestione finanziaria e alla gestione tributaria dell'Ente, che attualmente presentano forti carenze professionali.

6.1.3. La struttura di diretta responsabilità ha subito sottrazione/cessazione di risorse umane?

NO.

6.1.4. In relazione agli obiettivi di riduzione delle spese di funzionamento, sono emerse criticità nella gestione dei servizi?

SI. Purtroppo la riduzione delle spese di funzionamento si basa essenzialmente sul blocco del turn-over del personale e sul conseguente innalzamento dell'età media di quello in servizio a fronte di un corrispondente aggravio normativo e procedurale dei compiti di istituto del Comune.

6.1.5. Le procedure di affidamento degli appalti hanno fatto emergere criticità?

NO. Per quanto di competenza, si può affermare che la marginalizzazione delle procedure ordinarie d'appalto a favore del mercato elettronico per la pubblica amministrazione (MePA) e alle convenzioni CONSIP conduce ad un miglioramento della capacità di spesa programmata.

6.1.6. In relazione alle attività di riscossione sono emerse particolari criticità?

SI. L'attuale attività di riscossione si basa su banche dati incomplete che devono essere ricollegate con le procedure edilizie e patrimoniali con le quali deve condividere una più marcata informatizzazione. In particolare, è risultata estremamente critica la schizofrenia legislativa dell'ultimo semestre che ha elevato il carico tributario ad un punto tale da far ritenere possibile l'inadempienza da parte dei contribuenti. In tale contesto è emersa la necessità di una più approfondita analisi dell'esigibilità dei tributi che dovrà essere affrontata nel corso del 2014.

6.1.7. Le entrate di competenza sono state congrue rispetto alle previsioni?

NO. La crisi economica ha ridotto ulteriormente le previsioni di entrate tributarie legate all'edilizia e, in termini più generali, la riduzione marcata dei trasferimenti ha obbligato l'amministrazione, al fine di garantire l'equilibrio di bilancio, ad accelerare l'accertamento delle mancate entrate tributarie 2009, 2010 e 2011.

6.2. Eventuale violazione di obblighi dirigenziali (per quanto di competenza).**6.2.1. È stata garantita la partecipazione a conferenze dei servizi?**

SI. I procedimenti che prevedono il ricorso a conferenze di servizi hanno riguardato lo SUAP.

6.2.2. I provvedimenti amministrativi sono stati generalmente adottati entro i termini prescritti?

SI, ad esclusione del procedimento urbanistico per la cui valutazione si allega la relativa documentazione.

6.2.3. I procedimenti amministrativi si sono conclusi generalmente nei termini prescritti?

SI. Tuttavia l'affermazione non riguarda quei procedimenti edilizi per la conclusione dei quali risulta necessaria la partecipazione di enti di livello regionale (Tutela del Paesaggio, Parco Geominerario, etc.).

6.2.4. È stata garantita la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza?

SI.

6.2.5. Nella struttura da lei presidiata si è fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie?

NO.

6.2.6. Sono stati rispettati gli standard quantitativi e qualitativi previsti da regolamenti, carte dei servizi, leggi da parte del personale assegnato ai propri uffici?

SI.

6.2.7. Nella struttura da lei presidiata si è fatto ricorso in modo regolare all'utilizzo del lavoro flessibile?

NO.

6.2.8. È stata esercitata l'azione disciplinare? (D.Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3)

NO.

6.2.9. Come sono stati garantiti il controllo sulle assenze, la disciplina del lavoro straordinario e la gestione dell'istituto delle ferie?

Le situazioni di carenza del personale risultano evidenti ed innegabili; con riferimento ai procedimenti istruttori riscontrati nel corso dell'ultimo anno, si evidenziano le situazioni di maggior criticità laddove si è verificato il ricorso massivo al lavoro straordinario, non essendo ormai più assorbibili all'interno del normale orario di lavoro i picchi periodici di attività, ed è risultato elevato il valore delle ferie non godute nei tempi ordinari dal personale dipendente.

I controlli sono stati garantiti in collaborazione col competente ufficio di amministrazione del personale.

6.2.10. Come sono stati applicati i diversi istituti contrattuali in materia di trattamento accessorio (es. lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, trattamento economico in giornata festiva o non lavorativa...)?

Sono stati applicati in conformità con gli accordi contrattuali vigenti.

6.2.11. Sono state osservate le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici?

SI. Il rispetto di tali disposizioni è stato richiamato in sede di affidamento del servizio di formazione dell'attuale sito web comunale che è stato definitivamente attivato nel mese di luglio 2013. Le specifiche sono pubblicate sul sito.

6.2.12. È stata data attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale?

SI.

6.2.13. Sono state osservate le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica?

SI. Permane la criticità del fax che è ancora utilizzato da altri enti (ASL, R.A.S.)

6.2.14. Sono state osservate le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti?

SI.

6.2.15. Sono state osservate le disposizioni in materia di trasparenza e integrità?

SI. Sono state oggetto di specifici obiettivi trasversali.

6.2.16. Sono state osservate le disposizioni in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità?

SI.

Iglesias, lì 28 marzo 2014.

Il Dirigente

Dott. Ing. Lamberto Tomasi



7. Sommario.

1. Premessa.....	3
2. Organizzazione del Settore.....	3
3. Dotazione organica.....	3
4. Attività prodotte dai Servizi.....	4
4.1. Servizio 1: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).....	4
4.2. Servizio 2: Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata.....	5
4.3. Servizio 3: Polizia Municipale.....	8
4.4. Servizio 4: Informatizzazione.....	8
4.5. Servizio 5: Patrimonio, Economato – Provveditorato.....	9
4.6. Servizio 6: Tributi - Rapporti Concessori.....	11
4.7. Servizio 7: Gestione Finanziaria - Bilancio, Contabilità del Personale.....	12
5. Relazioni intercorrenti fra i Servizi del Settore.....	13
5.1. Vigilanza edilizia (Edilizia – Polizia Municipale).....	13
5.2. Definizione tecnica del tributo (Edilizia – Tributi).....	13
5.3. Banche dati tributarie (Informatizzazione – Tributi).....	13
5.4. Patrimonio (Edilizia – Patrimonio).....	13
6. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale.....	14
6.1. Quadro organizzativo di insieme.....	14
6.2. Eventuale violazione di obblighi dirigenziali.....	15
7. Sommario.....	17



COMUNE DI IGLESIAS

Provincia di Cagliari - C.A.P. - 09016

POLIZIA LOCALE
Ufficio Segreteria Comando

Prot. N. 85/P.L./14

Prot. N. _____

Iglesias 10 FEB. 2014

Al Dirigente Amministrativo della Polizia Locale
SEDE

OGGETTO: Relazione illustrativa di cui all'art. 10/5° comma del regolamento di Polizia Locale.

Prima di formalizzare i dati inerenti le varie attività della Polizia locale, mi è doveroso premettere quanto segue:

- la struttura della Polizia Locale consiste nella organizzazione di persone e mezzi disposta da ciascun ente locale con modalità tali da garantire su tutto il territorio l'efficienza, l'efficacia e la continuità operativa, tenuto conto delle caratteristiche demografiche e socio-economiche del territorio;
- l'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale sono stati predisposti al fine di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva ed essere attuati conformemente alla normativa vigente secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale per il perseguimento del pubblico interesse;

Considerato che:

uno degli obiettivi prioritari di questa Amministrazione Comunale è il miglioramento del servizio della Polizia Municipale e, soprattutto, del modo di "rapportarsi" con il cittadino utente al fine di instaurare con esso un rapporto di fiducia e collaborazione utile a prevenire o rimediare a tutte le eventuali situazioni di pericolo o di disagio.

In un'ottica di cambiamento ed evoluzione della Pubblica Amministrazione, di maggiore presa di coscienza da parte dei cittadini dei propri diritti nei confronti delle Istituzioni, di accresciuta necessità di attenzione nei confronti della sicurezza urbana, si è ritenuto indispensabile che il servizio di Polizia Municipale conformi il proprio operato avendo come obiettivo il continuo e costante miglioramento dei servizi e delle garanzie offerte alla comunità locale. Lo scopo è stato quello di essere più vicini al cittadino, di ascoltarlo, di fornirgli le informazioni e gli strumenti atti a prevenire comportamenti illegali in modo tale che l'aspetto sanzionatorio e repressivo sia compreso come equo ed inevitabile strumento per il mantenimento del giusto rispetto delle regole di convivenza e per la sicurezza in senso generale: con particolare riguardo ed attenzione alla tutela dei cittadini diversamente abili, dei bambini, dei minori, degli anziani ed, in generale, di coloro che appartengono alle fasce più deboli;

- la Polizia Locale rappresenta un importante punto di riferimento per la collettività e uno dei principali referenti sul territorio per l'Amministrazione Comunale. Essa ha operato al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici generali/collettivi e gli interessi individuali facenti capo ai singoli. Ha pertanto contribuito a garantire ai cittadini un'appropriata fruizione della città, di gestire le eventuali problematiche e le diverse situazioni partendo dall'ascolto

dei bisogni del cittadino, al fine di individuare soluzioni orientate al benessere comune mediante un'attiva funzione di aiuto e di supporto costante. E' indispensabile che la Polizia Municipale costituisca una istituzione pienamente riconosciuta dai cittadini e depositaria della loro fiducia; in quanto tale, è quindi chiamata a basare la propria missione su alcuni principi fondamentali, quali: imparzialità, giustizia, disponibilità ed equilibrio nelle decisioni;

La Polizia Municipale fermo restando il rispetto degli obblighi attribuiti dalla legge e dai regolamenti nella competenza particolare ha operato in ordine allo svolgimento delle attività del Servizio al fine dei principi e delle finalità sopraesposte. Ritenuto di fondamentale importanza il rapporto di fiducia che deve instaurarsi fra cittadini ed istituzioni, particolare attenzione è stata data dagli operatori di P.M. nel rapportarsi con i cittadini: sia quando si tratta di porre in essere attività preventive e di controllo, sia quando sia inevitabile un intervento repressivo per sanzionare comportamenti scorretti; il rapporto è stato improntato a cortesia, imparzialità e disponibilità al fine di far comprendere come tutta l'attività della Polizia Locale è finalizzata al bene comune;

nella organizzazione e programmazione dei servizi di controllo/vigilanza della circolazione stradale e del territorio è stata data priorità:

» alla verifica delle situazioni di irregolarità che di fatto impediscono al cittadino di usufruire di un bene della collettività: ad es.: controlli affinché l'uso degli spazi per i diversamente abili non sia ostacolato o reso pericoloso da soste irregolari;

vigilanza nelle intersezioni al fine di mantenere quanto più possibile un fluido scorrimento della viabilità; controlli affinché la sosta non venga utilizzata in modo "selvaggio" ma nel rispetto della relativa regolamentazione;

controlli in campo edilizio nonché quelli diretti ad assicurare la tutela dell'ambiente, del verde pubblico, del patrimonio pubblico ed in genere degli spazi pubblici. L'attività della PM in tal senso, tenuto conto dell'ampiezza del territorio del comune, ed in particolare del centro urbano che è maggiormente interessato, è avvenuto anche con servizi a piedi che favoriscono un rapporto più diretto col cittadino dando modo di interagire con esso al fine di attuare anche un intervento informativo/preventivo delle situazioni illegittime;» alla vigilanza per garantire la sicurezza degli alunni all'entrata/uscita dalla scuola elementare e, periodicamente, anche presso la scuola media.

» fondamentale si è ritenuta la tutela del consumatore poiché tutti i cittadini, anche quelli che offrono beni o servizi, sono a loro volta consumatori/utenti: a tal fine, dopo un intervento di informazione sui principali obblighi da rispettare, sono stati effettuati i necessari controlli sulle attività commerciali (in sede fissa e su aree pubbliche) presenti sul territorio;

» nella programmazione dei turni di lavoro, compatibilmente con la presenza del personale in servizio, è stato assicurato il servizio nella consueta fascia giornaliera 8-14 e 14-20 dal mese di gennaio al mese di maggio; 8-14- 15- 21 nel mese di giugno e 8-14-16-22 – nei mesi di luglio e agosto.

Sono stati effettuati servizi particolari in occasione di festività patronali, sagre feste, gare sportive e manifestazioni estive (Nottegiando) con orari di lavoro che si sono protratti sino alle ore 01.

»Il controllo della velocità sulle strade di maggior traffico e pericolosità - anche con utilizzo dell'autovelox è avvenuto con criteri trasparenti; « sempre con l'intento preminente di prevenzione ed al fine di evitare sinistri e pericoli alla circolazione rispetto all'intento del perseguimento della sanzione seppur necessaria quando previsto. Lo scopo è stato quello di perseguire, da parte di tutti e soprattutto dei soggetti addetti al controllo della viabilità, la cultura dell'educare per prevenire rispetto all'aspetto sanzionatorio/repressivo;

Fatta questa dovuta e necessaria premessa , lo scrivente comunica i dati inerenti le varie attività della Polizia Locale che si riferiscono all'anno 2013, significando quanto segue :

Come prescritto dal Regolamento citato in oggetto, lo scrivente relaziona e comunica i dati inerenti le varie attività della P.L. che si riferiscono all'anno 2013 significando quanto appresso:

L'organico relativo al Corpo della Polizia Municipale è costituito da n°22 unità così suddivise:

1) Comandante

21) Agenti di P.L.

Inoltre il Comando della Polizia Locale si avvale della collaborazione di altre 15 unità così suddivise

2) Amministrativi (Ufficio verbali e front/office)

13) Ausiliari della Sosta (parcheggi a pagamento)

POLIZIA STRADALE

Sono stati elevati 9777 verbali per violazioni al CDS, dei quali, 6851 verbali con autovelox e n° 529 verbali passaggio con il rosso, 1110 verbali notificati a cittadini residenti all'estero sono state ritirate 62 patenti, 15 carte di circolazione, sequestrati 4 veicoli, di cui 2 alienati, L'Ufficio contenzioso ha provveduto ad istruire 150 ricorsi a verbali del CDS di cui 80 alla Prefettura e 60 al Giudice di Pace, inoltre vi sono altri 10 ricorsi presentati nel 2013 a cartelle esattoriali..

Sono stati rilevati 66 incidenti stradali con e senza feriti che hanno scaturito ben **33 comunicazioni alla Procura della Repubblica** per quanto riguarda notizie di reato causa incidenti stradali.

Altresì sono state identificati durante i posti di controllo effettuati in varie zone della città oltre 302 conducenti di veicoli e 299 carte di circolazione (certificati di proprietà) accertando 124 violazioni alle norme del Codice Della Strada, (cinture di sicurezza, revisioni, patenti).

Sono state istruite n° 630 pratiche con la Prefettura, e 83 segnalazioni per sospensione patente , sono state inviate n° 25 segnalazioni (Art, 223 del CDS) inerenti sinistri stradali con feriti.

Sono stati elevati 31 verbali inerenti sanzioni di carattere amministrativo, e inoltrato alla motorizzazione 12 pratiche inerenti ritiro patenti, carte di circolazione ritiro punti e comunicazioni varie.

Sono state inviate n° 216 comunicazioni alla D.T.T.S. per decurtazione punti patente.

L'Ufficio Verbali gestisce anche le pratiche delle sanzioni inerenti gli ausiliari del traffico, che sono state n°492;

POLIZIA EDILIZIA

L'attività relativa al controllo edilizio, sia istituzionale, sia derivante le "segnalazioni" di qualsiasi tipo, ha dato luogo a 301 **interventi, di questi, il 90 %** riguardano opere edilizie abusive che hanno dato luogo a 48 **CNR denunce alla Autorità Giudiziaria**, n° 43 verbali amministrativi per violazioni alle norme urbanistiche. Sono stati espletati n° 37 sopralluoghi per varie problematiche ambientali, n° 28 accertamenti SUAP.

Per quanto riguarda le tematiche inerenti il Codice Civile sono stati effettuati n° 29 accertamenti.

POLIZIA COMMERCIALE

Il controllo sulle attività commerciali ha prodotto 190 accertamenti di varia natura, fra i quali controllo del rispetto dei termini sull'apertura degli esercizi commerciali, controllo della TOSAP relativa agli spazi pubblici concessi agli esercizi commerciali, verifica sui prodotti venduti, con l'elevazione di verbali per violazioni alle Ordinanze Sindacali.

Particolare attenzione è stata posta sul controllo relativo degli esercizi commerciali dopo l'approvazione della L. R. 5/2006. Si è inoltre assicurata la presenza giornaliera di personale dipendente da questo Comando per quanto riguarda il controllo del mercato civico, e del mercatino settimanale per la presenza di n° 138 operatori sia per il settore alimentare che per quello non alimentare e da ultimo presso il sito ove viene praticato il commercio ambulante dei fiori.

Sono stati espressi oltre 50 pareri di competenza in particolare per quanto attiene all'occupazione del suolo pubblico, 62 controlli per inizio attività commerciale, n° 72 verifiche per ordinanze sindacali.

Inoltre su richiesta dell'Ufficio Tributi sono stati effettuati n°120 controlli in abitazioni privati e aziende al fine di verifiche inerenti alla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari per quanto riguarda le superfici dichiarate e la tipologia delle stesse.

Infine L'ufficio oggetti smarriti che fa capo all'ufficio commercio ha espletato n° 78 pratiche inerenti oggetti ritrovati e nel contempo a completato l'iter per n° 63 oggetti smarriti che sono stati restituiti ai legittimi proprietari.

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E INFORMAZIONI

Sono stati effettuati oltre 1390 tra accertamenti per cambi di domicilio e nuove iscrizioni anagrafiche, sono stati notificati a mano 706 verbali al CDS e sono state effettuate 65 notifiche provenienti da vari enti, 96 sono state le notifiche provenienti dalla Prefettura, inoltre sono state effettuate 112 notifiche per atti Amministrativi quali: Ordinanze Dirigenziali, Ordinanze Ingiunzione e Ordinanze Sindacali, le richieste di accertamento dell'Ufficio Edilizia e/o (AREA) sono state 38, per le stesse sono state effettuate indagini che hanno prodotto diverse comunicazioni alla procura

Sono state espletate n° 15 indagini riferite a procedimenti penali delegate da varie Procure della Repubblica

Le informazioni relative ai verbali di vane ricerche e quelle relative al Ministero della Marina Mercantile sono state in totale 14, gli inviti a presentarsi, le comunicazioni provenienti dalla Procura, e gli atti notificati della stessa Procura effettuati in collaborazione con l'incaricato di P.G. sono state in tutto 286.

Per la Procura della Repubblica, sono state portate a termine oltre 280 pratiche tra elezioni di domicilio, informazioni, interrogatori, notifiche, inviti a presentarsi e varie comunicazioni inerenti procedimenti penali in corso, inoltre sono stati effettuati 08 procedimenti riguardanti atti di iniziativa, “ tra i quali n° due casi di guida in stato di ebbrezza”, sono stati redatti n° 46 verbali di vane ricerche e sono state istruite n° 35 pratiche per gare sportive di varia natura e sono state portate a termine n° 33 pratiche in sub delega provenienti da altri comandi di Polizia Municipale.

POLIZIA SANITARIA

In materia sanitaria sono stati effettuati sette accertamenti sanitari relativi alla igiene pubblica in collaborazione con il presidio ASL o a seguito di esposti di cittadini che hanno scaturito segnalazioni alle autorità competenti, quali ASL 7 e Presidio Multizonale Sanitario, di questi 4 hanno dato luogo a verbali inerenti violazioni in materia sanitaria.

Con il centro di igiene mentale della ASL. 7 di Carbonia, sono stati eseguiti 8 Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi con relativa ordinanza sindacale e un Accertamento Sanitario Obbligatorio.

Con il servizio veterinario della ASL n°7 sono stati effettuati 45 interventi in materia di randagismo con altrettanti ricoveri presso strutture convenzionate con il comune di Iglesias.

Inoltre sono stati effettuati a seguito di esposti, segnalazioni e servizi di iniziativa del Comando oltre 200 interventi mirati ad accertare violazioni in materia di randagismo e di conseguenza sono state elevate una decina di sanzioni amministrative.

Tali interventi si sono potuti effettuare, grazie alla professionalità del personale senza alcun problema a carico delle persone interessate.

UFFICIO VIABILITA' E TRAFFICO

Nell'anno 2013 sono state presentate 67 istanze per pareri di competenza per autorizzazioni di varia natura.

Le nuove autorizzazioni rilasciate al transito in zona a traffico limitato compresi i rinnovi sono stati 844, (in totale le stesse risultano circa 1500) quelle per passi Carrabili 22, per i trasporti eccezionale 7 e quelle per sosta e transito temporanee sono state circa 400

Sono state emesse 58 ordinanze sulla circolazione stradale, riguardanti modifiche alla stessa circolazione e per Manifestazioni di varia natura.

Numerosi sono stati gli accertamenti e i sopralluoghi circa 250, inerenti problematiche di varia natura che hanno coinvolto personale addetto all'ufficio viabilità anche per richieste risarcimento danni (243).

UFFICI AMMINISTRATIVI,

Sono state espletate, 56 pratiche inerenti richieste copie atti..

Gli Agenti di P.L. hanno presentato 302 rapporti di servizio e l'Ufficio Segreteria Comando ha comunicato agli uffici competenti 197 segnalazioni inerenti anomalie varie.

Per effetto del primo decreto Bersani, che ha dato la possibilità ai funzionari comunali di autenticare le firme per i passaggi di proprietà dei veicoli, sono state portate a termine 158 pratiche di autentiche alla firma per passaggi di proprietà.

Per quanto riguarda le autorizzazioni al transito e alla sosta per disabili, occorre premettere che l'Ufficio Segreteria Comando anche nel corso del 2013 ha proceduto ad una revisione totale delle stesse, eliminando circa 15 "contrassegni" fra quelli intestati a persone decedute e quelli scaduti e non più rinnovabili, ha emesso 158 autorizzazioni fra rinnovi duplicati e nuove.

Nel contempo sono stati rilasciati 108 nuovi pass per disabili e rinnovato circa 300 pass scaduti. Il numero attuale delle autorizzazioni o meglio dei contrassegni per persona con ridotta capacità di ambulatoria risulta ad oggi circa 800.

Altra importante area di azione è stato il "Front Office" con i cittadini i quali, hanno ricevuto risposta dal centralino del Comando di P.L. oltre 3547 volte, in occasione di segnalazioni per interventi di vario tipo quali: Incidenti stradali, anomalie varie sulla rete viaria, sopralluoghi relativi a situazioni anche di vicinato o disturbo alla quiete pubblica, accertamenti, informazioni, richieste presenza di agenti di P.L. per dirimere privati dissidi e altro, interventi inerenti la problematica del randagismo.

POLIZIA AMBIENTALE

E' stato attivato un servizio di controllo in collaborazione con l'impresa appaltatrice che si occupa dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani per il regolare svolgimento giornaliero della raccolta differenziata, inoltre è in essere un controllo saltuario di prevenzione per quanto riguarda le zone più a rischio di abbandono di rifiuti speciali.

Inoltre sono stati rinvenuti una decina di veicoli in stato di abbandono (classificati quali rifiuti speciali), per gli stessi è stata avviata una procedura di smaltimento in base alla D.M. 460 e al testo unico sull'ambiente, attraverso una Ditta specializzata nel settore che ha provveduto alla rimozione e smaltimento degli stessi, inoltre è stata attivata tramite i competenti Uffici della Motorizzazione la procedura inerente la radiazione/cancellazione dal pubblico registro automobilistico.

Durante il periodo estivo è stato predisposto apposito servizio di controllo del territorio al fine di prevenire atti di vandalismo ambientale e di prevenzione degli incendi attraverso un controllo della verifica dell'Ordinanza Sindacale, nonché della legge Regionale antincendio.

A tal proposito sono stati espletati, di iniziativa del Comando e a seguito di esposti n° 53 controlli inerenti emissioni di fumi che creavano disturbo e molestia, accertando n° 7 violazioni ai regolamenti comunali.

Per quanto riguarda la emissione sonora e il disturbo alla quiete pubblica, sono state effettuati 45 controlli sia a carattere privato (civili abitazioni), che su esercizi pubblici e commerciali in genere che hanno scaturito alla elevazione di 2 verbali di carattere penale e 2 di carattere amministrativo.

Si segnalano inoltre almeno una decina di interventi in collaborazione con altre forze dell'ordine e protezione civile inerenti a situazioni di pericolo per la pubblica incolumità causati da incendi dolosi.

A tal proposito sono state rilevate alcune infrazioni inerenti l'inosservanza delle norme in materia

Informazioni tecnico operative di carattere generale

Ferme restando le attribuzioni espletate dal Comandante e 21 operatori vengono così impiegati:

Le unità operative che si occupano anche di Polizia Amministrativa, sono impiegate in due turni, di cui 5 nel turno antimeridiano e 3 in quello pomeridiano, 1 al turno antimeridiano con due rientri settimanali, 2 esclusivamente al turno antimeridiano, sì da garantire la loro presenza nell' ufficio in ambo i turni così ripartiti;

N° 1 addetti al controllo attività Commerciali in genere;
N° 1 addetto agli accertamenti Edilizi rispetto Ordinanze Sindacali;
N° 1 addetto all'Ufficio Logistica, vestiario, ed organizzazione logistica .
N°3 addetti Ufficio Verbali e ricorsi;
N°1 addetto alla Polizia Giudiziaria,
N°1 addetto Ufficio Segreteria Comando P.L.
N° 2 addetti all' Ufficio Viabilità Traffico e Infortunistica stradale;
N°2 Amministrativi Ufficio verbali e Front/Office

N°1 addetto accertamenti anagrafici, informazioni e notifiche

Si da atto che la succitata dislocazione è da intendersi attuata in linea di massima tenendo presente che l'utilizzo di detto personale al momento del bisogno viene reimpiegato in funzione delle esigenze e dal tipo di servizio richiesto tenendo presente le varie criticità che vengono a crearsi giornalmente anche per servizi di rappresentanza e ordine pubblico.

N° 11 addetti alla viabilità i quali si alternano rispettivamente in due turni (antimeridiano e pomeridiano).

Si da atto che la succitata dislocazione è da intendersi attuata in linea di massima tenendo presente che l'utilizzo di detto personale al momento del bisogno viene reimpiegato in funzione del tipo di servizio richiesto.

Esempio: in presenza di Manifestazione Religiosa quale le processioni della settimana santa (Sfilata dei Candelieri le Manifestazioni Medioevali, gara automobilistica Iglesias/Sant'Angelo o una sfilata di carnevale ecc. ecc.) che richiede lo sgombero delle strade interessate dall'itinerario, tutto il personale viene mobilitato in servizio di viabilità allo scopo di garantire la buona riuscita della Manifestazione medesima.

Detto personale viene anche impiegato per servizi di ordine pubblico in collaborazione con la Prefettura e servizi di scorta al Gonfalone e di rappresentanza.

Altro motivo del rimaneggio di detto personale è da ricercarsi nel fatto che giornalmente si dovrà fare i conti con le licenze ordinarie, straordinari, permessi, malattie, riposi compensativi e, comunque, con le assenze che, se pur giustificate, creano problemi per i servizi che vanno, pur sempre garantiti.

Scendendo ora nello specifico, l'attività giornalmente svolta dai sedici operatori, con le dovute ricevute ed eccezioni sopraccitate, può essere così riassunta:

UFFICI

L'Ufficio verbali che risulta scorporato dall'Ufficio Amministrativo, vista la particolarità delle sue incombenze. La sua attività si svolge sia nel turno antimeridiano che in quello pomeridiano e comprende la gestione dei verbali al Codice della Strada e autovelox: registrazione, predisposizione alla notifica, riscossione, ricezione ed inoltro ricorsi e atti relativi, sanzioni accessorie (fermi, sequestri, ritiro documenti comunicazioni decurtazione punti patente ecc.);

-Gestione proventi contravvenzionali ricezione e predisposizione degli atti inerenti i ricorsi ai verbali del CDS, contatti con la ditta parcheggi a pagamento EUROPOL;

Stante il fatto che non esiste un usciere o comunque una figura che si incarichi di portare gli atti agli uffici competenti per visti firme o quant'altro, gli agenti che svolgono il loro servizio negli uffici amministrativi a turno devono portare personalmente i documenti a destinazione e successivamente ritirarli smistarli e separarli, perché anche gli atti dell'Ufficio Amministrativo debbono essere portati personalmente a destinazione.

Ufficio Viabilità Traffico e Infortunistica Stradale copre sia il turno antimeridiano che quello pomeridiano;

-Ricezione e registrazione prontuari incidenti stradali, predisposizione atti per conseguenti dalle eventuali lesioni dei coinvolti ed inoltro alle competenti autorità, ricezione delle istanze di autorizzazioni inerenti Passi Carrabili, transito ZTL, insegne luminose, trasporti eccezionali , predisposizione delle Ordinanze in materia di traffico, controllo e risoluzione di problematiche inerenti cartelli stradali e segnaletica in genere.

Le unità impegnate nell' Ufficio Amministrativo oltre agli uffici già citati comprendono anche il personale che presta il proprio servizio anche all'Ufficio Logistica, Ufficio Segreteria Comando Ufficio Contenzioso sia la mattina che la sera, che oltre ad avere delle incombenze ben specifiche, devono seguire l'iter delle pratiche a loro affidate fino a completamento dello stesso, contemporaneamente, a seconda delle esigenze, si alternano in quelle incombenze proprie di un ufficio di P.L. e che consistono principalmente in:

- Rilascio di informazioni su cartelle esattoriali inerenti i verbali di cui sopra;
- Predisposizione lettere di trasmissione, relazioni, verbali e inoltro agli uffici destinatari mediante fax o protocollo generale;
- Ricezione telefonate e conseguente rilascio di informazioni a cittadini;
- Rapporti col pubblico (per telefono o di persona) per ricezione di segnalazioni varie e richieste di sopralluogo;
- Predisposizione, dietro specifica richiesta dei cittadini, di certificati, attestati di distanza chilometrica, autorizzazione al transito, nulla osta, contrassegni invalidi ecc.;
- Predisposizione pratiche di richiesta di accesso agli atti;
- Predisposizione di atti per passaggi di proprietà (autentiche della firma);
- Trasmissione all'Ufficio Legale notizie su richieste risarcimento danni;
- Trasmissione segnalazioni su disfunzioni o carenze servizio San Germano;

- Riscossione e gestione diritti di segreteria;
- Atti delegati dall'Autorità Giudiziaria: pratiche interrogatori, sequestri ed ispezioni;
- Predisposizione Ordinanze di TSO, lettere di trasmissione, registrazione sul protocollo, invio alla ASL competente, comunicazione al Pretore e, saltuariamente, anche l'esecuzione delle stesse;
- Ricezione ed inoltro segnalazioni di colleghi e cittadini su disfunzioni, carenze e in generale situazioni che possano creare pericolo per la pubblica incolumità;
- Rilascio di notizie inerenti sinistri, accertamenti e sopralluoghi effettuati da personale appartenente al Comando, dietro specifica richiesta di cittadini, periti d'assicurazione, uffici interessati, rilascio di atti nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Ricezione e presa in consegna di oggetti smarriti rinvenuti, predisposizione relativi atti conseguenti, restituzione secondo prassi;
- Gestione della centrale radio operativa con assistenza agli agenti che operano all'esterno, con informazioni inerenti il servizio, comunicazioni, disposizioni, ricerca dati all'archivio ACI /PRA e conseguenti contatti telefonici per risolvere problemi di intralcio al traffico veicolare e pedonale;
- Servizio esterno in occasione di manifestazioni, domeniche o festività secondo turni predisposti dal Comando con conseguente riposo infrasettimanale.
- Iter relativi alla fornitura e messa in opera dell'impianto radio ricetrasmittente, rapporti col Ministero delle Telecomunicazioni;
- Predisposizione e stesura deliberazioni, determinazioni e tutti gli atti necessari per il buon funzionamento dell'impianto medesimo, rapporti con l'assistenza tecnica, iter relativi a gare per fornitura ricambi ecc.
- Predisposizione Delibere e Determinazioni varie;
- Predisposizione Atti per gare di vario Genere;
- Predisposizione atti per manutenzione veicoli (lavaggio e varie) acquisto vestiario della Polizia Locale e vettovagliamento per pulizia locali e distribuzione materiale inerente il corretto andamento degli uffici;
- Predisposizione atti per rinnovo concessioni, autorizzazioni e relativo pagamento dei rispettivi canoni per radio e servizi telematici Ancitel;
- Aggiornamento delle caratteristiche dell'impianto radio secondo la normativa vigente;
- Iter inerente le forniture di materiale informatico a corredo dei computers (scanner, stampanti, lettori CD ecc.);

Commercio.

Espletano anche il servizio presso il mercatino degli ambulanti (Lunedì) consistente in:

- Verifica presenza dei titolari di posteggio,
- Conteggio del numero dei posteggi da assegnare agli spuntisti per il giorno;
- Controllo della presenza degli spuntisti;
- Assegnazione dei posteggi vacanti agli spuntisti in ordine di graduatoria;
- Annotazione del numero di posteggio occupato da ogni spuntista finalizzata al conteggio del numero di assenze dei titolari;
- Si effettuano controlli per il rispetto della superficie assegnata ad ogni ambulante e controlli generali relativi al rispetto delle norme sul commercio ambulante e alle norme igienico-sanitarie per tutta la durata del mercato si vigila affinché all'interno dello stesso non si verificano intromissioni abusive e si prevencono problemi di ordine pubblico, inoltre effettua un controllo capillare su tutto il territorio comunale per il pieno rispetto di tutte le norme in materia di commercio sia su aree pubbliche che su quelle private.

- I dati relativi alla gestione del mercatino vengono trasmessi periodicamente all'ufficio di competenza per i relativi aggiornamenti.

Ogni giorno, eccetto il lunedì, si espleta il servizio di viabilità nei plessi scolastici indicati nell'ordine di servizio giornaliero relativo all'ingresso e all'uscita degli studenti.

Si svolgono controlli subordinati alle richieste scritte da parte del Dirigente responsabile dell'ufficio commercio:

- Relativi alla verifica dell'inizio di attività artigianali, cessazione di attività, cambi di titolarità, trasferimenti;
-
- Relativi a verifiche con sopralluogo presso i domicili per l'accertamento della realizzazione di opere frutto del proprio ingegno creativo.

Su richiesta da parte del dirigente si provvede ad effettuare specifici controlli presso attività indicateci al fine di verificare l'ottemperanza di disposizioni imposta dallo stesso dirigente.

Normali controlli vengono svolti presso le attività commerciali a posto fisso, ambulanti itineranti e a posto fisso e pubblici esercizi in relazione alle norme generali sul commercio.

In particolare autorizzazioni amministrative, requisiti igienico sanitari, esposizione cartellino prezzi, esposizione orario di apertura e chiusura dell'esercizio, rispetto delle zone interdette alla vendita ambulante, rispetto dell'orario di chiusura delle sale giochi.

Con particolare attenzione vengono effettuati controlli alle attività commerciali nel periodo delle vendite straordinarie (fine stagione o saldi, liquidazione, promozionali) finalizzati al rispetto delle norme relative alle suddette vendite.

Il riscontro di violazioni alle norme sul commercio comporta la redazione dei relativi verbali con applicazione delle sanzioni previste.

Il servizio di controllo commercio viene svolto in divisa, pertanto si provvede ad espletare anche altri servizi di istituto e all'occorrenza elevare contravvenzioni per violazioni al codice della strada e ai regolamenti comunali.

Lo stesso personale che assicura il servizio al commercio è anche impegnato nel controllo saltuario del civico mercato che consiste in:

- Controllo camici, prezzi e merci poste in vendita;
- Consegna bollettini pagamento ufficio commercio e ritiro ricevute fiscali;
- Disponibilità e informazioni ai cittadini;
- Controllo giornaliero nella zona carico e scarico merci via Oristano e Q. Mercato;
- Viabilità quando richiesto dai superiori.
- Gestione ufficio Oggetti Smarriti

N° 1 addetto notifica verbali: vengono notificati dallo stesso i verbali relativi alle persone residenti nel centro urbano più quelli che non sono stati recapitati col servizio postale (trasferimenti, mancato ritiro per momentanee assenze, ecc.)

Lo stesso viene assegnato giornalmente in servizio di viabilità vicino ai plessi scolastici durante le ore di entrata ed uscita degli alunni;

. espleta anche accertamenti anagrafici, assume informazioni ed effettua accertamenti in merito a richieste pervenute da altri Enti. (Procura, IACP ecc.)

Edilizia :

provvede ad una assidua vigilanza nella corretta attività edilizia nel territorio; verifica il rispetto delle ordinanze sindacali (specie quelle di natura edilizia e sanitaria); effettua sopralluoghi ed accertamenti relativi al controllo e alla la corretta attività della San GermanoI in relazione al

capitolato d'appalto; effettua accertamenti e ricognizioni di fatti inerenti esposti o segnalazioni varie, viene impegnato giornalmente in servizio di viabilità vicino ai plessi scolastici durante le ore di entrata ed uscita degli alunni.

N° 11 addetti alla viabilità : nei due turni di servizio gli stessi in linea di massima vengono impiegati in posto fisso, in servizio di viabilità e traffico non esclusi servizi particolari per fatti ed avvenimenti che assumono rilevanza sia amministrativa che penale.

Presenziano giornalmente i plessi scolastici durante le ore di entrata ed uscita degli alunni.

Provvedono a redigere rapporti relativi a fatti ed avvenimenti che, per il tramite del Comando di appartenenza, debbono essere trasmessi agli uffici comunali competenti e ad altre autorità esterne.

Si da atto che tutti i componenti il Corpo, si alternano mediante turni per assicurare i servizi di pattuglia e Centrale operativa nei giorni domenicali e festivi con conseguenza che gli stessi dovranno poi assentarsi durante la settimana per usufruire del corrispondente giorno di riposo compensativo.

- alternandosi nei due turni e con l'ausilio di autoveicoli in dotazione al corpo di P.L. viene controllata anche la parte del territorio urbano normalmente non presidiata da operatori a posto fisso intervenendo nei punti di maggiore crisi di traffico.

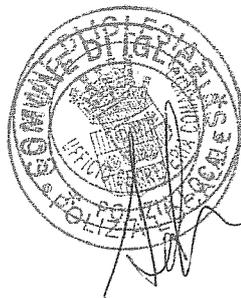
Provvedono a recarsi in loco per l'effettuazione dei rilievi di legge in occasione di incidenti stradali.

Provvedono ad espletare servizi e sopralluoghi vari che vengono richiesti dal Comando o talvolta su richiesta della stessa Amministrazione Comunale.

Provvedono, più in generale, ad effettuare qualsiasi servizio per il quale si richiede, per un sollecito espletamento dello stesso, l'uso dell'autoveicolo;

-a scadenza settimanale e con l'ausilio di un autoveicolo si esplica attività di vigilanza in genere, e si mantengono i contatti tra la Frazione e l'Amministrazione Comunale (mediante il Comando di appartenenza) in merito alle varie problematiche che si possono presentare.

IL COMANDANTE
(Cap. SESTO BUCCAFUSCA)





CITTÁ DI IGLESIAS

(PROVINCIA DI CARBONIA- IGLESIAS)



RELAZIONE FINALE SULLA ATTIVITA' PER L'ANNO 2013

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

rel-CONS

RELAZIONE FINALE SULLA ATTIVITA' PER L'ANNO 2013

1. Scenario di riferimento della struttura organizzativa di diretta responsabilità;



Risorse economiche

Sul fronte delle entrate questo Settore non dispone di fonti proprie derivanti dai tributi locali, ma solo proventi delle attività ambientali e finanziamenti:

- Proventi derivanti dal riciclo delle frazioni recuperabili dei Rifiuti solidi urbani: circa 200.000 euro/anno;
- Premialità per il livello di raccolta differenziata raggiunto: circa 70.000 euro/anno;
- Proventi dagli impianti fotovoltaici: quest'anno 1000 euro, 12.000 euro/anno per il futuro;
- Finanziamenti regionali, nazionali o Comunitari.

L'ulteriore contributo possibile è stato quello di puntare a ridurre le spese, in maniera da poter utilizzare al meglio le risorse disponibili.

Si è fatto il massimo sforzo con le risorse umane disponibili, e con limitate attività di supporto esterno, per accedere alle risorse esterne con la partecipazione ai bandi regionali.

A questo proposito, come ipotizzato lo scorso anno, il Servizio Lavori Pubblici si è occupato spesso, ma non esclusivamente, della individuazione di fonti di finanziamento nazionali e comunitarie, attraverso lo studio dei bandi e delle progettazioni nazionali ed europee.

Per quanto riguarda invece la parte delle uscite, queste fanno capo principalmente agli interventi inseriti nel Programma triennale delle Opere Pubbliche.

Si deve necessariamente sottolineare il fatto che il Bilancio di Previsione 2013 è stato approvato solo il 26/11/2013(!); questo fatto da solo ha paralizzato l'attività del Settore, perché l'aver avviato la fase di sperimentazione della nuova contabilità potenziata ha impedito fino a quella data l'uso delle risorse del Titolo II. Solo con operazioni contabili legittime ma che hanno appesantito le normali procedure, si è riusciti a far proseguire le opere in corso ma non ad appaltarne di nuove.

Questa situazione ha reso necessaria una revisione degli obiettivi, stimati su un normale andamento del ciclo finanziario annuale, regolarmente comunicata all'OIV, che per le stesse ragioni non è stata monitorata come sarebbe stato normale e necessario. Di questa situazione si è tenuto conto nel relazionare sui risultati.

Risorse strumentali e risorse umane

Le risorse a disposizione per l'attuazione dei programmi sono quasi esclusivamente le risorse interne disponibili e potenziabili, e occasionali risorse esterne per quanto riguarda principalmente l'eventuale affidamento di attività di supporto tecnico.

L'organizzazione del IV SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO, come previsto dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, si articola in quattro Servizi:

1. **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** che ha il compito di provvedere alla progettazione e realizzazione delle opere pubbliche di competenza dell'Ente.
2. **SERVIZIO MANUTENZIONI – CIMITERO** che ha il compito di provvedere alla gestione, progettazione e realizzazione degli interventi manutentivi richiesti sul patrimonio immobiliare comunale.
3. **SERVIZIO AMBIENTE** che ha il compito di provvedere alla gestione, progettazione e realizzazione degli interventi nel campo dell'igiene pubblica, del mantenimento e cura degli spazi verdi cittadini, della sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. **SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA** che ha il compito di coordinare gli adempimenti richiesti per il corretto svolgimento delle gare pubbliche che dovranno essere espletate dal IV Settore, di assicurare il supporto amministrativo all'attività del Dirigente e dei diversi Responsabili del Procedimento.

La dotazione organica prevede allo stato attuale la seguente ripartizione:

Dirigente Dott. Ing. Carlo Capuzzi			
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERO	SERVIZIO AMBIENTE	SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Responsabile Ing. Danila Crobu	Responsabile Geom. Antonio Saba	Responsabile Dott. Costantino Felice Carta	Responsabile Dirigente
Istruttore Tecnico Geom. Davide Carta	Istruttore Tecnico Geom. Davide Marcassoli	Istruttore Tecnico Ing. Maria Chiara Carboni	Istruttore Amm.vo Sig.ra Lucia Piras
Istruttore Tecnico Geom. Roberto Madeddu	Istruttore Tecnico P. Agr. Raimondo Medda	Esecutore Tecnico P. I. Giorgio Bonesu	Istruttore Amm.vo Sig.ra Maria Elena Ferraro
	Computista tecnico P. I. Luciano Ballocco	Esecutore Tecnico P. I. Marco Cuccu	Computista Sig.ra Vera Sanna
	Computista tecnico Sig. Mario Tuscano	Esecutore Tecnico Sig. Sandro Aru	
		Progetto LSU Geom. Pietrina Demurtas	
		Progetto LSU P.Ch. Daniele Contini	

Oltre ad un Capo operaio ed operai assegnati all'officina, cantiere comunale e cimiteri.

Com'è facilmente intuibile, la dotazione organica attuale è assolutamente carente, sia per il numero limitato di tecnici disponibili, sia nel Servizio Lavori Pubblici che in quello delle Manutenzioni.

2. Andamento degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

a. indicatori di output:

Gli obiettivi stabilite per il Settore Tecnico per il 2012 erano riferiti alla realizzazione di opere, lavori o servizi, e di conseguenza l'indicatore di output che rappresenti il risultato finale al termine dell'attività deve essere individuato nella concreta realizzazione dell'opera prescelta o nel compimento della fase intermedia dell'intero processo scelta come obiettivo per il 2012.

Pertanto gli indicatori di output per gli obiettivi del Settore Tecnico sono così riassumibili:

- Completamento dell'opera/lavoro/servizio;
- Indizione della gara;
- Approvazione del Progetto;

Il caso del Servizio di Raccolta RSU può essere ricondotto al primo caso, intendendo come completamento il raggiungimento della % di differenziazione stabilita.

		Indicatore di output finale	Risultato
1.	Obiettivo METTERE IN SICUREZZA LA CHIESA DI SAN PIO X	Affidamento	(si/no) SI
2.	Obiettivo PIANO PER LA SICUREZZA E PROGRAMMA PER LA MANUTENZIONE STRADALE	Stima costo ed interventi	(si/no) SI
3.	Obiettivo PIANO PER LA MANUTENZIONE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Stima costo ed interventi	(si/no) SI
4.	Obiettivo AFFIDAMENTO INCARICO PROGETT. MESSA IN SICUREZZA DELLA DISCARICA UBICATA NELL'AREA "IS CANDIAZZUS"	Gara	(si/no) SI
5.	Obiettivo ATTIVARE IL SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE	Istituzione	(si/no) SI
6.	Obiettivo PROGETTO DEFINITIVO DEL COLLEGAMENTO TRA LA S.S. 130 LA VIA VILLA DI CHIESA	Progetto definitivo	(si/no) SI
7.	Obiettivo COMPLETAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO CULTURALE COMPLETAMENTO LAVORI DEL COMPLESSO E DELL'AREA SPORTIVA	Conclusione lavori	(si/no) SI
8.	Obiettivo PROGETTAZIONE DI PISTE CICLABILI - PROGETTO BICICLIMA IGLESIAS	Conclusione lavori	(si/no) SI
9.	Obiettivo PROGETTO PRELIMINARE VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO IGLESIAS – SERRA PERDOSA – BAREGA	Approvazione	(si/no) SI
10.	Obiettivo RIDUZIONE COSTI MANUTENZIONE MEZZI ED ATTREZZATURE CIMITERO	Minori spese	(si/no) SI

b. indicatori di efficienza:

In relazione alle risorse impiegate ed ai risultati conseguiti, usando come indicatore il rapporto tra risorse umane o materiali impiegati (input) e risultati ottenuti (output), l'andamento si può così riassumere:

		Indicatore di efficienza (risorse/risultato)
1.	Obiettivo METTERE IN SICUREZZA LA CHIESA DI SAN PIO X	100%
2.	Obiettivo PIANO PER LA SICUREZZA E PROGRAMMA PER LA MANUTENZIONE STRADALE	100%
3.	Obiettivo PIANO PER LA MANUTENZIONE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100%
4.	Obiettivo AFFIDAMENTO INCARICO PROGETT. MESSA IN SICUREZZA DELLA DISCARICA UBICATA NELL'AREA "IS CANDIAZZUS"	100%

		Indicatore di efficienza (risorse/risultato)
5.	Obiettivo ATTIVARE IL SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE	100%
6.	Obiettivo PROGETTO DEFINITIVO DEL COLLEGAMENTO TRA LA S.S. 130 LA VIA VILLA DI CHIESA	100%
7.	Obiettivo COMPLETAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO CULTURALE COMPLETAMENTO LAVORI DEL COMPLESSO E DELL'AREA SPORTIVA	100%
8.	Obiettivo PROGETTAZIONE DI PISTE CICLABILI - PROGETTO BICICLIMA IGLESIAS	100%
9.	Obiettivo PROGETTO PRELIMINARE VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO IGLESIAS – SERRA PERDOSA – BAREGA	100%
10.	Obiettivo RIDUZIONE COSTI MANUTENZIONE MEZZI ED ATTREZZATURE CIMITERO	100%

c. indicatori di efficacia:

In relazione al rapporto tra risultati ottenuti (output) ed obiettivi prefissati, l'andamento si può così riassumere:

		Indicatore di efficacia (risultati/obiettivi)
1.	Obiettivo METTERE IN SICUREZZA LA CHIESA DI SAN PIO X	100%
2.	Obiettivo PIANO PER LA SICUREZZA E PROGRAMMA PER LA MANUTENZIONE STRADALE	100%
3.	Obiettivo PIANO PER LA MANUTENZIONE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100%
4.	Obiettivo AFFIDAMENTO INCARICO PROGETT. MESSA IN SICUREZZA DELLA DISCARICA UBICATA NELL'AREA "IS CANDIAZZUS"	100%
5.	Obiettivo ATTIVARE IL SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE	100%
6.	Obiettivo PROGETTO DEFINITIVO DEL COLLEGAMENTO TRA LA S.S. 130 LA VIA VILLA DI CHIESA	100%
7.	Obiettivo COMPLETAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO CULTURALE COMPLETAMENTO LAVORI DEL COMPLESSO E DELL'AREA SPORTIVA	100%
8.	Obiettivo PROGETTAZIONE DI PISTE CICLABILI - PROGETTO BICICLIMA IGLESIAS	100%
9.	Obiettivo PROGETTO PRELIMINARE VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO IGLESIAS – SERRA PERDOSA – BAREGA	100%
10.	Obiettivo RIDUZIONE COSTI MANUTENZIONE MEZZI ED ATTREZZATURE CIMITERO	100%

d. indicatori di qualità:

Per descrivere l'andamento della qualità dei risultati conseguiti si può ricorrere a descrivere la qualità del prodotto finale e la capacità dello stesso di soddisfare le attese dell'amministrazione:

		Indicatore di qualità
1.	Obiettivo METTERE IN SICUREZZA LA CHIESA DI SAN PIO X	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
2.	Obiettivo PIANO PER LA SICUREZZA E PROGRAMMA PER LA MANUTENZIONE STRADALE	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
3.	Obiettivo PIANO PER LA MANUTENZIONE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.
4.	Obiettivo AFFIDAMENTO INCARICO PROGETT. MESSA IN SICUREZZA DELLA DISCARICA UBICATA NELL'AREA "IS CANDIAZZUS"	100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato.

Indicatore di qualità

- | | | |
|---------------|--|---|
| 5. Obiettivo | ATTIVARE IL SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |
| 6. Obiettivo | PROGETTO DEFINITIVO DEL COLLEGAMENTO TRA LA S.S. 130 LA VIA VILLA DI CHIESA | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |
| 7. Obiettivo | COMPLETAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO CULTURALE
COMPLETAMENTO LAVORI DEL COMPLESSO E DELL'AREA SPORTIVA | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |
| 8. Obiettivo | PROGETTAZIONE DI PISTE CICLABILI - PROGETTO BICICLIMA IGLESIAS | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |
| 9. Obiettivo | PROGETTO PRELIMINARE VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO IGLESIAS – SERRA PERDOSA – BAREGA | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |
| 10. Obiettivo | RIDUZIONE COSTI MANUTENZIONE MEZZI ED ATTREZZATURE CIMITERO | 100% - Il risultato finale è stato ottenuto con le caratteristiche richieste per gli usi cui è destinato. |

3. Andamento attività assegnate ai singoli servizi:

Per illustrare l'attività svolta dal Settore Tecnico Manutentivo nel 2012, oltre a quella finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, si è pensato di ricorrere alla misurazione degli atti predisposti dai diversi Servizi che compongono il Settore, coadiuvati dal Servizio di Segreteria Amministrativa:

Tipologia	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Ambiente	Servizio Manutenzioni e Cimitero	Servizio Appalti	Totale
Determinazioni					
Liquidazione incentivi	2	0	1	0	3
Approvazione progetti/perizie	8	4	2	0	14
Affidamenti servizi/forniture	5	98	90	23	166
Indizione gare/Affidamento lavori	10	13	18	0	41
Pagamento lavori	30	11	20	0	61
Pagamento servizi/forniture	19	125	75	23	246
Autorizzazione subappalti	4	2	0	0	6
Varie	3	5	9	6	23
Totali	81	258	215	52	560
Delibere Giunta					
Approvazione progetti	5	4	0	0	9
Partecipazione Bandi	4	7	0	0	11
Patrocini	0	1	0	0	1
Approvazione schemi Prog. OOPP	0	0	0	0	2
Varie	1	2	0	2	3
Totali	10	14	0	2	26
Delibere Consiglio					
Approvazione Prog. OOPP	1	0	0		1
Acquisizione beni	0	0	0		0
Approvazione protocolli int.	0	0	0		0
Approvazione nuovi SIC	0	0	0		0
Totali	1	0	0		1

4. UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE

A titolo indicativo si riporta la percentuale di utilizzo delle risorse assegnate:

TITOLO I

PARTE ENTRATE

ENTRATA			CAPITOLI DI ENTRATA	TOTALE	Accertamenti	TOTALE	Incasso Risorse
CAP	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	INCASSI	%
760	7	2013	CONTRIBUTO REGIONALE PROGRAMMA MONTAGNE GR 2012 (2011/2010)	€ 63.604,79	€ 63.604,79	€ -	0%
760	8	2013	CONTRIBUTO REG.LE RIQUALIFICAZIONE URBANA SPAZIO BAUDI DI VESME E VIA ZECCA 29.926,67	€ 0,01	€ 0,01	€ -	0%
765	2	2013	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO LOC. MONTIPUDDA-MONTISANTU COD. 04.16.AA.RIM.	€ 2,50	€ 2,50	€ -	0%
768	24	2013	C.R. REALIZZAZIONE CENTRO INTERMODALE PASSEGGERI	€ 9.321,58	€ 9.321,58	€ -	0%
29581	1	2013	CONTRIBUTO RAS PER SPESE DI MANUT. STRAORDINARIA ILLUMIN.PUBB. E MARCIAPIEDI VIE CITTADINE	€ 102.886,95	€ 102.886,95	€ 12.342,50	12%

PARTE USCITE

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	SPESE	%
1121	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI - ORGANI ISTITUZIONALI	€ 101,36	€ 101,36	€ 69,64	69%
1121	66	2012	ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO PER AUTOMEZZI ORGANI ISTITUZIONALI	€ 10,90	€ 10,90	€ -	0%
1121	66	2013	ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO PER AUTOMEZZI ORGANI ISTITUZIONALI	€ 12,22	€ 12,22	€ -	0%
1136	220	2013	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ORGANI ISTITUZIONALI	€ 1.337,85	€ 1.337,85	€ -	0%
1136	223	2013	MANUTENZIONE IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100%
1221	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 52,55	€ 52,55	€ -	0%
1231	139	2013	CONVENZIONE PER ADEMPIMENTI 626 INERENTI IL PERSONALE ED ADEGUAMENTO IMPIANTI A NORMA	€ 16.682,30	€ 16.682,30	€ 16.482,89	99%
1236	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 878,14	€ 878,14	€ -	0%
1237	248	2013	MANUTENZIONE ATTREZZATURE IMPIANTI CENTRO DIREZIONALE	€ 15.347,79	€ 15.346,46	€ 5.910,05	39%
1238	262	2012	ENERGIA ELETTRICA	€ 29.002,04	€ 29.002,04	€ 29.002,04	100%
1238	262	2013	ENERGIA ELETTRICA	€ 25.435,70	€ 25.435,70	€ 25.435,70	100%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSETAMENTO	2013	SPESE	%
1238	263	2013	CONSUMO ACQUA EDIFICI COMUNALI	€ 35.800,00	€ 35.800,00	€ 35.800,00	100%
1421	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 942,55	€ 942,55	€ 102,55	11%
1436	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZI TRIBUTI	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ -	0%
1521	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 1.305,13	€ 1.305,13	€ 20,00	2%
1521	57	2013	ACQUISTO DI BENI E MATERIE PRIME DIVERSE - GESTIONE PATRIMONIO	€ 2.207,17	€ 2.207,17	€ 2.204,04	100%
1531	92	2013	VIGILANZA PATRIMONIO COMUNALE	€ 36.797,07	€ 29.538,52	€ 26.117,97	88%
1537	248	2013	ALTRE MANUTENZIONI - PATRIMONIO DISPONIBILE	€ 31.643,89	€ 22.673,26	€ 17.925,80	79%
1538	262	2012	ENERGIA ELETTRICA	€ 7.926,40	€ 7.926,40	€ 7.926,40	100%
1538	262	2013	ENERGIA ELETTRICA	€ 61.613,44	€ 61.613,44	€ 61.613,44	100%
1620	40	2013	ACQUISTO DI BENI - UFFICIO TECNICO	€ 4.290,00	€ 3.769,56	€ 3.812,86	101%
1621	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	€ 5.684,19	€ 5.684,19	€ 2.805,09	49%
1621	66	2013	ACQUISTO DI PEZZI DI RICAMBIO PER AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	€ 40,29	€ 40,29	€ -	0%
1633	178	2013	PRATICHE AUTOMOBILISTICHE -	€ 774,80	€ 774,80	€ -	0%
1636	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	€ 10.000,00	€ 8.384,80	€ 4.387,63	52%
1835	262	2012	SPESE PER ALLACCI E AUMENTI DI POTENZA ENEL SERVIZI GENERALI	€ 1.610,87	€ 1.610,87	€ -	0%
1835	262	2013	SPESE PER ALLACCI E AUMENTI DI POTENZA ENEL SERVIZI GENERALI	€ 4.427,38	€ 4.427,38	€ 3.234,78	73%
2136	223	2013	MANUTENZIONE IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - UFFICI GIUDIZIARI	€ 8.000,00	€ 2.835,05	€ 2.835,05	100%
2137	248	2013	MANUT. IMMOBILI UFFICI GIUDIZIARI	€ 8.000,00	€ 2.425,48	€ 229,46	9%
2138	262	2012	ENERGIA ELETTRICA UFFICI GIUDIZIARI	€ 6.085,58	€ 6.085,58	€ 6.085,58	100%
2138	262	2013	ENERGIA ELETTRICA UFFICI GIUDIZIARI	€ 39.967,72	€ 39.967,72	€ 39.967,72	100%
3065	262	2012	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	€ 3.065,02	€ 3.065,02	€ 3.065,02	100%
3121	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 2.173,19	€ 2.173,19	€ 1.280,71	59%
3136	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.461,44	€ 2.461,44	€ -	0%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSETAMENTO	2013	SPESE	%
4121	50	2013	RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	€ 4.815,76	€ 4.815,76	€ 2.820,00	59%
4138	262	2012	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA	€ 20.070,72	€ 20.070,72	€ 20.070,72	100%
4138	262	2013	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA	€ 22.422,53	€ 22.422,53	€ 8.947,45	40%
4138	263	2013	ACQUA	€ 2.141,00	€ 2.141,00	€ 2.141,00	100%
4221	50	2013	RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	€ 24.264,80	€ 24.264,80	€ 12.636,00	52%
4237	248	2013	MANUTENZIONI STABILI SCUOLE ELEMENTARI	€ 39.674,78	€ 39.674,78	€ 39.674,78	100%
4238	262	2013	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	€ 12.709,72	€ 12.709,72	€ 12.686,78	100%
4238	263	2013	CONSUMO ACQUA SCUOLE	€ 88.000,00	€ 88.000,00	€ 88.000,00	100%
4321	50	2013	RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	€ 33.375,00	€ 23.726,25	€ 12.327,02	52%
4337	248	2013	MANUTENZIONI STABILI SCUOLE MEDIE	€ 19.300,00	€ 19.300,00	€ 19.300,00	100%
4338	262	2012	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE	€ 7.162,49	€ 7.162,49	€ 7.162,49	100%
4338	262	2013	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE	€ 16.663,63	€ 16.663,63	€ 10.772,50	65%
4338	263	2013	CONSUMO ACQUA SCUOLE MEDIE	€ 32.300,00	€ 32.300,00	€ 32.300,00	100%
5137	248	2013	MANUTENZIONI IMMOBILI ADIBITI A BIBLIOTECA	€ 4.860,00	€ 4.860,00	€ 4.860,00	100%
5138	248	2013	MANUTENZIONE STABILI MUSEO E ARCHIVIO STORICO	€ 4.860,00	€ 4.860,00	€ 4.860,00	100%
5138	262	2012	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	€ 1.731,62	€ 1.731,62	€ 1.731,62	100%
5138	262	2013	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	€ 4.738,02	€ 4.738,02	€ 2.766,29	58%
5139	262	2012	ENEL ARCHIVIO	€ 6.620,74	€ 6.620,74	€ 6.620,74	100%
5139	262	2013	ENEL ARCHIVIO	€ 5.594,42	€ 5.594,42	€ 2.032,48	36%
5221	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -	0%
5221	66	2013	ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI UFFICIO CULTURA	€ 5,91	€ 5,91	€ -	0%
5236	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO CULTURA	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ -	0%
5238	262	2012	ENERGIA ELETTRICA ATTIVITA' CULTURALI	€ 2.280,62	€ 2.280,62	€ 2.280,62	100%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	SPESE	%
5238	262	2013	ENERGIA ELETTRICA ATTIVITA' CULTURALI	€ 10.125,80	€ 10.125,80	€ 8.144,21	80%
6221	49	2013	CONSUMI AUTOMEZZI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -	0%
6221	66	2013	ACQUISTO PEZZI RICAMBIO AUTOMEZZI UFFICIO SPORT	€ 69,28	€ 69,28	€ 60,12	87%
6236	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO SPORT	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -	0%
6238	262	2012	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI	€ 11.265,73	€ 11.265,73	€ 11.265,73	100%
6238	262	2013	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI	€ 14.280,16	€ 14.280,16	€ 9.622,10	67%
6238	263	2013	ACQUA IMPIANTI SPORTIVI	€ 31.000,00	€ 31.000,00	€ 31.000,00	100%
8138	262	2012	ENERGIA ELETTRICA SEMAFORI	€ 3.857,66	€ 3.857,66	€ 3.857,66	100%
8138	262	2013	ENERGIA ELETTRICA SEMAFORI	€ 13.607,41	€ 13.607,41	€ 6.393,87	47%
8141	305	2013	CANONI ATTRAVERSAMENTI F.S. ANAS	€ 15.860,00	€ 10.948,03	€ 10.948,03	100%
8238	262	2012	ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 752,95	€ 752,95	€ -	0%
8238	262	2013	ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 147.200,56	€ 147.200,56	€ 147.200,56	100%
9361	384	2013	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	100%
9438	263	2013	ACQUA ZONE URBANIZZATE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	100%
9531	121	2013	RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.	€ 997.860,24	€ 997.860,24	€ 997.860,24	100%
9531	122	2013	CONFERIMENTO R.S.U. IN DISCARICA	€ 239.491,03	€ 239.491,03	€ 234.249,70	98%
9531	123	2012	RACCOLTA E SMALTIMENTO RAEE - AMIANTO E PERICOLOSI	€ 173,47	€ 173,47	€ -	0%
9531	123	2013	RACCOLTA E SMALTIMENTO RAEE - AMIANTO E PERICOLOSI	€ 11.236,75	€ 11.236,75	€ 10.670,00	95%
9531	125	2013	RACCOLTA ED ASPORTO RSU INGOMBRANTI - REFLUI LAVACASSONETTI	€ 2.700,67	€ 2.700,67	€ 2.590,67	96%
9621	66	2012	ACQUISTO PEZZI RICAMBIO PER ATTREZZATURE E MACCHINARI VERDE PUBBLICO	€ 79,00	€ 79,00	€ -	0%
9631	374	2013	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	€ 7.131,29	€ 7.131,29	€ 7.131,29	100%
9631	375	2012	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTIVAZIONE SALVAMENTO A MARE STAGIONE ESTIVA	€ 9.314,00	€ 9.314,00	€ -	0%
9632	10	2013	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E L'INCENTIVAZ. DELLA CULTURA DEL RECUPERO URBANO ED EDILIZIO	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ -	0%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSETAMENTO	2013	SPESE	%
9634	10	2012	SERVIZI ESSENZIALI DI SUPPORTO ALLA BALNEAZIONE	€ 13.144,35	€ 13.144,35	€ -	0%
9638	262	2012	ENERGIA ELETTRICA - TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	€ 2.326,37	€ 2.326,37	€ 2.326,37	100%
9638	262	2013	ENERGIA ELETTRICA - TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	€ 4.102,04	€ 4.102,04	€ 4.102,04	100%
9638	263	2012	ACQUA	€ 997,73	€ 997,73	€ 997,73	100%
9638	263	2013	ACQUA	€ 15.100,00	€ 15.100,00	€ 15.100,00	100%
9640	0	2008	ATTUAZIONE PROGETTO LOTTA AL RANDAGISMO	€ 63.604,79	€ 63.604,79	€ 63.604,79	100%
9640	0	2010	ATTUAZIONE PROGETTO LOTTA AL RANDAGISMO	€ 0,01	€ 0,01	€ -	0%
9640	0	2011	ATTUAZIONE PROGETTO LOTTA AL RANDAGISMO	€ 2,50	€ 2,50	€ -	0%
9640	0	2012	ATTUAZIONE PROGETTO LOTTA AL RANDAGISMO	€ 9.321,58	€ 9.321,58	€ 9.321,58	100%
9640	0	2013	ATTUAZIONE PROGETTO LOTTA AL RANDAGISMO	€ 102.886,95	€ 102.886,95	€ 102.886,95	100%
10121	50	2013	RISCALDAMENTO ASILO NIDO	€ 5.500,00	€ 2.346,83	€ 1.239,71	53%
10137	248	2013	MANUTENZIONI BENI IMMOBILI - ASILO NIDO	€ 4.860,00	€ 4.860,00	€ 4.860,00	100%
10138	262	2012	ENERGIA ELETTRICA	€ 2.093,91	€ 2.093,91	€ 2.093,91	100%
10138	262	2013	ENERGIA ELETTRICA	€ 2.024,94	€ 2.024,94	€ 1.553,95	77%
10138	263	2013	ACQUA	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100%
10321	66	2013	ACQUISTO PEZZI DI RICAMBIO MACCHINARI CASA SERENA	€ 11,39	€ 11,39	€ -	0%
10336	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	€ 1.417,73	€ 1.417,73	€ -	0%
10338	263	2013	CONSUMO ACQUA PER STABILI ADIBITI A CASE DI RIPOSO E PARCO	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00	100%
10339	262	2012	ENEL CASA SERENA	€ 19.081,80	€ 19.081,80	€ 19.081,80	100%
10339	262	2013	ENEL CASA SERENA	€ 58.795,79	€ 58.795,79	€ 51.665,12	88%
10421	66	2013	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	€ 32,10	€ 32,10	€ -	0%
10436	220	2013	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	€ 575,57	€ 575,57	€ -	0%
10521	57	2013	ACQUISTO BENI DI CONSUMO MATERIE PRIME SERVIZIO CIMITERO	€ 6.280,00	€ 3.865,35	€ 1.589,70	41%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	TOTALE	Utilizzo Risorse
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	SPESE	%
10533	169	2013	SERVIZI SPECIFICI PER CIMITERO	€ 805,60	€ 805,60	€ -	0%
10538	262	2012	ENERGIA ELETTRICA	€ 2.026,19	€ 2.026,19	€ 2.026,19	100%
10538	262	2013	ENERGIA ELETTRICA	€ 3.573,15	€ 3.573,15	€ 1.201,43	34%

TITOLO II

PARTE ENTRATE

ENTRATA			CAPITOLO DI ENTRATA		INCASSATO	RESIDUI	TOTALE INCASSATO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	%
4310	1	2010	CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO CONSERVATIVO DELLA FACCIATA DELLA CHIESA DI SAN FRANCESCO	€ 142.707,60	€ 0,00	€ 0,00	0%
6854	1	2009	POR 2000-2006 - MISURA 1.5B INTERVENTI DI TUTELA, VALORIZZAZIONE E SALVAGUARDIA AMBIENTAL	€ 428.128,27	€ 162.652,95	€ 0,00	38%
9000	1	2008	CONTR. RAS X COSTR. E RECUP. DI ALLOGGI EDILIZIA ABITATIVA DA ATTRIBUIRE A CANONE MODERATO	€ 630.000,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
11530	1	2013	IGLESIAS CENTRO DELLA STORIA MINER. - SISTEMA INTEGRATO X L'ACCESSIBILITA - INTERV.VARI	€ 32.228,59	€ 32.228,59	€ 0,00	100%
721	1	2011	CONTRIBUTO STATALE PER LAVORI SCUOLA MEDIA ARBOREA CUP E53B10000350001 DELIBERA CIPE N. 3	€ 126.500,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
14229	1	2011	CONTRIBUTO RAS MESSA IN SICUREZZA CHIESA SAN PIO X	€ 60.000,00	€ 8.000,00	€ 0,00	13%
17400	1	2010	CONTR. RAS PER INTERV. BIOEDILIZIA, RISPARMIO ENERGETICO E CONTENIMENTO CONSUMO LUMINOSO	€ 23.134,90	€ 0,00	€ 0,00	0%
18000	1	2009	CONTRIBUTO RAS EDILIZIA SCOLAST. PER L'INFANZIA- L.R. N°2-2007- PROGRAMMA STRAORDINARIO 09	€ 261.843,75	€ 0,00	€ 0,00	0%
760	6	2012	C.R. RISTRUTTURAZIONE DEL COMPLESSO SPORTIVO MONTEPONI	€ 225.000,00	€ 45.000,00	€ 0,00	20%
770	60	2003	FINANZIAMENTO PIT CA02 RESTAURO DELLA CHIESA SAN SALVATORE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
770	10	2004	FINANZIAMENTO POR 2000/2006 ITINERARI INTEGRATI TURISTICO RELIGIOSI S.CHIARA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
770	20	2004	FINANZIAMENTO POR 2000/2006 ITINERARI INTEGRATI TURISTICO RELIGIOSI PURISSIMA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

ENTRATA			CAPITOLO DI ENTRATA		INCASSATO	RESIDUI	TOTALE INCASSATO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	%
768	12	2004	POR 2000-2006 MISURA 2/1 CENTRO SERVIZI DOCUMENTAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
801	0	2012	REALIZZAZIONE CAMPO DI CALCETTO NELLA FRAZIONE SAN BENEDETTO E NEBIDA C. PROVINCIA	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
785	10	2004	POR 2000-2006 MISURA 4/5 ITINERARI TURISTICI (AVANZO)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
785	15	2004	POR 2000-2006 MISURA 4/5 ITINERARI TURISTICI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
750	10	2006	POR CITTA' REGIA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
768	19	2005	C.R. POR 2000/2006 MISURA 5/1 POLITICHE URBANE	€ 72.716,25	72.716,25	€ 0,00	100%
765	14	2011	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO Z.PALMARI-LOC. CABITZA COD. 04.17.AA.RIM.	€ 232.405,61	€ 0,00	€ 0,00	0%
768	6	2002	INTERVENTI DI INIZIATIVA PUBBLICA NEL CENTRO STORICO CITTADINO POR SARDEGNA MISURA 5.1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
760	6	2010	CONTRIBUTO REGIONALE PROGRAMMA MONTAGNE L.2/8/2005 N.10 L.R. 14/2010 STRADE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
766	0	2007	CONTRIBUTO REG.LE DELEGA PROGETT. E ESEC. COLLEG. SVINCOLO CAMPO PISANO SS.126 S.O.SARDA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
766	10	2007	CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLO SVINCOLO DI VIALE VILLA CHIESA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
820	4	2002	MUTUI PER OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	€ 18.469,13	€ 0,00	€ 0,00	0%
820	10	2002	ASSUNZIONE MUTUO PER LAVORI STRAORDINARI IMPIANTI ILLUMINAZIONE NELLE FRAZIONI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
765	18	2012	CONTR.REGIONALE CANAL GRANDE DI NEBIDA PAN DI ZUCCHERO FARAGLIONI DI MASUA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
756	0	2011	C.R. POR SARDEGNA 2007/2013 LINEA INTERVENTO 4.2 1 A. SENTIERI COSTA NEBIDA ASS. AMBIENTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
730	10	2011	CONTRIBUTO REGIONALE G.R. 34/33 DEL 2011 INTERVENTI AUMENTO PATRIMONIO BOSCHIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
760	3	2012	C.R. P.S.R.2007/2013 ASSE 4 STESURA E AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI GESTIONEDI SITI NATURA 2000.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
760	9	2006	CONTRIBUTO REGIONALE MESSA IN SICUREZZA VORAGINI DINTORNI ABITATO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

ENTRATA			CAPITOLO DI ENTRATA		INCASSATO	RESIDUI	TOTALE INCASSATO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	%
765	2	2011	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO LOC. MONTIPUDDA-MONTISANTU COD. 04.16.AA.RIM.	€ 563.975,81	€ 0,00	€ 0,00	0%
769	0	2006	OPERE DI CONSOLIDAMENTO A PROTEZIONE DELL'ABITATO	€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 0,00	100%
767	5	2003	PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE URBANA 2002	€ 145.009,29	€ 145.009,29	€ 0,00	100%
767	9	2004	CONTRIBUTO REGIONALE RECUPERO PRIMARI ANNUALITA' 2003	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
770	90	2005	FINANZIAMENTO REGIONALE L.R. 29/98 REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE	€ 344.199,13	€ 344.199,13	€ 0,00	100%
760	8	2011	CONTRIBUTO REG.LE PER RIQUALIFICAZIONE URBANA SPAZIO BAUDI DI VESME E VIA ZECCA	€ 29.926,67	€ 0,00	€ 0,00	0%
760	1	2012	CONTRIBUTO REGIONALE ECOCENTRO COMUNALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
757	0	2012	POR FESR-2007/2013 LINEA 4.2.1.B RISTRUTTURAZIONE EX SCUOLA ELEMENTARE MASUA	€ 10.690,70	€ 10.690,70	€ 0,00	100%
830	15	2006	MUTUO COMPLETAMENTO CASA DI RIPOSO M.DI SAVOIA (POS.N.450318200)	€ 971.519,25	€ 292.778,32	€ 0,00	30%
762	0	2008	C.REG.STUDI DI DETTAGLIO DELL'AREA ZIR ART.31 C. 8 NORME ATTUAZIONE PAI L.388/2000 ART.142	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
21201	0	2008	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI DISTRIBUZIONE DEL GAS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
760	2	2012	CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI ADEGUAMENTO RETE SMALTIMENTO ACQUE BIANCHE NELLA VIA VALVERDE 2 LOTTO D.G.R. 8/5 -2012 CRP-OPC 27625	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
740	10	2006	CONTRIBUTO REGIONALE PER SCUOLA ELEMENTARE NEBIDA E SERRA PERDOSA	€ 77.625,00	€ 77.625,00	€ 0,00	100%
25106	1	2008	POR MISURA 1,3 - ADEGUAMENTO ALLE NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA DELL'AULA MAGNA LA MARMOR	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
765	17	2011	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO F. SAN BENEDETTO- MARGANAI COD. 04.11.AA.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
765	10	2011	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO SERRA PERDOSA- BAREGA COD. 04.13.AA.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
765	6	2011	PIA CA 04-02C VIABILITA DI COLLEGAMENTO MONTE AGRUXIAU-NEBIDA COD. 04.14.AA.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
768	24	2009	C.R. REALIZZAZIONE CENTRO INTERMODALE PASSEGGERI	€ 32.118,98	€ 0,00	€ 0,00	0%

ENTRATA			CAPITOLO DI ENTRATA		INCASSATO	RESIDUI	TOTALE INCASSATO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	%
29581	1	2009	CONTRIBUTO RAS PER SPESE DI MANUT. STRAORDINARIA ILLUMIN.PUBB. E MARCIAPIEDI VIE CITTADINE	€ 46.571,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
				€ 4.652.769,93	€ 1.268.900,23	€ 0,00	27%

PARTE ENTRATE

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	Pagato	RESIDUI	TOTALE SPESO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	2013	%
4310	1	2013	CONTRIBUTO RAS PER RESTAURO CONSERVATIVO DELLA FACCIATA DELLA CHIESA DI SAN FRANCESCO	€ 135.018,91	€ 132.809,57	€ 129.838,58	€ 0,00	96%
6854	1	2013	POR 2000-2006 - MISURA 1.5B INTERV DI TUTELA, VALORIZZAZI.E E SALVAGUARDIA AMBIENTALE	€ 371.719,78	€ 371.719,78	€ 371.719,78	€ 0,00	100%
9000	1	2013	CONTR. RAS PER IL RECUP. DI ALLOGGI EDILIZIA ABITATIVA DA ATTRIBUIRE A CANONE MODERATO	€ 237.561,98	€ 237.561,98	€ 237.561,98	€ 0,00	100%
11530	1	2013	IGLESIAS CENTRO DELLA STORIA MINERARIA - SISTEMA INTEGRATO PER L'ACCESSIBILITA - COMPLET	€ 32.228,59	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
14228	1	2013	CONTRIBUTO STATALE PER LAVORI SCUOLA MEDIA ARBOREA CUP E53B10000350001 DELIBERA CIPE N. 3	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
15106	1	2013	MESSA IN SICUREZZA CHIESA SAN PIO X CONTRIBUTO REGIONALE DELIB. G.R. 32/17/2011	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
17400	1	2013	INTERVENTI DI BIOEDILIZIA, RISPARMIO ENERGETICO E CONTENIMENTO CONSUMO LUMINOSO	€ 59.559,73	€ 56.496,11	€ 56.496,11	€ 0,00	95%
18000	1	2013	CONTRIB. RAS EDILIZIA SCOLAST. PER L'INFANZIA- L.R. N°2-2007- PROGRAMMA STRAORDINARIO 09	€ 20.759,84	€ 20.759,84	€ 20.759,84	€ 0,00	100%
20190	1	2013	CONTRIBUTO REGIONALE RISTRUTTURAZIONE DEL COMPLESSO SPORTIVO MONTEPONI	€ 160.700,93	160.700,93	€ 95.760,69	64.940,23	100%
20521	0	2013	FINANZIAMENTO REGIONALE PIT CA 02 RESTAURO CHIESA S.SALVATORE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20523	10	2013	FINANZIAMENTO POR 2000/2006 ITINERARI INTEGRATI TURISTICO RELIGIOSI S.CHIARA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20524	36	2013	FINANZIAMENTO POR 2000/2006 ITINERARI TURISTICO RELIGIOSI B.V.M.PURISSIMA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20527	25	2013	POR 2000-2006 MISURA 2/1 CENTRO SERVIZI DOCUMENTAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20620	0	2013	REALIZZAZIONE CAMPO DI CALCETTO NELLA FRAZIONE DI SAN BENEDETTO E NEBIDA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20710	25	2013	POR 2000-2006 MISURA 4/5 ITINERARI TURISTICI INTEGRATI - LAVORI - SERV.COMPL.ATT.RIC.	€ 21.779,16	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20710	30	2013	POR 2000-2006 MISURA 4/5 ITINERARI TURISTICI INTEGRATI - LAVORI - SERVIZI RISTORAZIONE	€ 23.011,83	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20710	76	2013	POR CITTA' REGIA	€ 94.302,26	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	Pagato	RESIDUI	TOTALE SPESO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	2013	%
20810	50	2013	POR 2000-2006 MISURA 5/1 POLITICHE URBANE ILLUMINAZIONE MONUMENTALE	€ 72.716,25	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20814	10	2013	PIA CA 04 2C VIABILITA' COLLEGAMENTO Z. PALMARI- LOC- CABITZA CODICE CA 04.17.A.A.RIM.	€ 256.198,71	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20815	5	2013	INTERVENTI DI INIZIATIVA PUBBLICA NEL CENTRO STORICO CITTADINO - POR SARDEGNA MISURA 5.1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20815	15	2013	C.R. SISTEMAZIONE STRADE PROGRAMMA FONDO MONTAGNA L.R. 2/8/2005 ART. 10 L.R. 2010 N. 14	€ 57.259,08	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20817	30	2013	SVINCOLO S.S.126 CAMPO PISANO (C. REG.LE)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20817	40	2013	SPESE PER ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLO SVINCOLO DI VIALE VILLA DI CHIESA	€ 12.092,92	€ 12.092,92	€ 12.092,92	€ 0,00	100%
20820	10	2013	MUTUO CASSA DD.PP.441405900 MANUT.STRAORD.IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20820	20	2013	MUTUO CASSA DD.PP.441406000 MANUT.STRAORD.IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA NELLE FRAZIONI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20910	0	2013	C.R. CANAL GRANDE DI NEBIDA -PAN DI ZUCCHERO FARAGLIONI DI MASUA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20910	16	2013	SPESE PER SENTIERI COSTA NEBIDA FINANZ. POR 2007/2013 LINEA 4.2. 1 A ASS. AMBIENTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20910	17	2013	CONTRIBUTO RAS G.R. 34/33/2011 PER INTERVENTI DI AUMENTO DEL PATRIMONIO BOSCHIVO	€ 358.787,68	€ 358.787,68	€ 12.225,00	€ 0,00	3%
20911	0	2013	C.R.P.S.R. 2007/2013 ASSE 4 STESURA E AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI GESTIONE DEI SITI NATURA 2000	€ 7.187,40	€ 7.187,40	€ 7.187,40	€ 0,00	100%
20912	10	2013	INTERVENTO MESSA IN SICUREZZA VORAGINI LOC. VARIE DELL'ABITATO FINANZ. REG.LE	€ 54.989,80	54.989,80	€ 50.484,60	4.024,08	99%
20913	10	2013	PIA CA 04 2C VIABILITA' COLLEGAMENTO L.MONTIPUDDA- LOC.MONTISANTU CODICE CA 04.16.A.A.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20916	0	2013	CONSOLIDAMENTO AREA CENTRO ABITATO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20928	17	2013	PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE URBANA 2002	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20928	20	2013	CONTRIBUTO REGIONALE RECUPERO PRIMARI CENTRI STORICI R.P. ANNUALITA'2003	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20928	22	2005	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE L.R.29/98 ANNUALITA' 2005	€ 344.199,13	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%

USCITA			CAPITOLI DI USCITA	TOTALE	Impegni	Pagato	RESIDUI	TOTALE SPESO
CAP.	ART.	ANNO	DESCRIZIONE ARTICOLO	ASSESTAMENTO	2013	2013	2013	%
20929	15	2013	RIQUALIFICAZIONE URBANA E DISEGNO DELLO SPAZIO PUBBLICO DELLO SLARGO BAUDI DI VESME	€ 33.251,86	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
20962	10	2013	CONTR.REGIONALE ECOCENTRO COMUNALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
20964	0	2013	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - POR FESR-2007/2013 LINEA 4.2.1.B RISTRUTTURAZIONE EX SCUOLA ELEMENTARE MASUA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
21031	10	2013	MUTUO COMPLETAMENTO CASA DI RIPOSO M.DI SAVOIA (POS.N.450318200)	€ 253.558,90	€ 253.558,90	€ 246.191,00	€ 0,00	97%
21162	0	2013	C. R. SPESE PER STUDI DI DETTAGLIO AREA ZIR ART. 31C.8 NORME ATTUAZ PAI L.388/2000 ART.142	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
21201	0	2013	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI DISTRIBUZIONE DEL GAS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
22561	1	2013	CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI ADEGUAMENTO DELLA RETE DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE BIANCHE DELLA VIA VALVERDE 2 LOTTO	€ 119.458,07	€ 119.458,07	€ 119.458,07	€ 0,00	100%
24213	10	2013	LAVORI SCUOLA ELEMENTARE NEBIDA E SERRA PERDOSA CONTRIBUTO REGIONALE	€ 77.625,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
25106	1	2013	POR 2000/2006-MISURA 1.3 - ADEGUAMENTO ALLE NORME IGIEN. E DI SICUR. SCUOLA MEDIA LAMARMOR	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
28111	248	2013	PIA CA 04 2C VIABILITA' COLLEGAMENTO F. S. BENEDETTO-MARGANAI CODICE CA 04.11.A.A.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
28112	248	2013	PIA CA 04 2C VIABILITA' COLLEGAMENTO SERRA PERDOSA- BAREGA CODICE CA 04.13.A.A.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
28113	548	2013	PIA CA 04 2C VIABILITA' COLLEGAMENTO M.AGRUXIAU- NEBIDA CODICE CA 04.14.A.A.RIM.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
28311	10	2013	REALIZZAZIONE CENTRO INTERMODALE PASSEGGERI	€ 25.098,44	€ 25.098,44	€ 25.098,44	€ 0,00	100%
29581	1	2013	MANUT. STRAORD.IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E MARCIAPIEDI VIE CITTADINE (CONTR. RAS)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 4.808.564,57	€ 3.476.491,12	€ 2.708.675,01	€ 223.520,60	61%

Il Dirigente
Dott. Ing. Carlo Capuzzi

Carlo Capuzzi



CITTÀ DI IGLESIAS

Provincia di Carbonia Iglesias

CAP 09016

IV SETTORE TECNICO

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO

Si comunica che gli interventi completati e collaudati nel corso dell'esercizio 2013 sono quelli di seguito riportati, di cui è indicato il numero dell'atto di approvazione del Collaudo o del certificato di regolare esecuzione:

N.	data	Oggetto	Importo progetto	Importo finale lavori
697	27/03/2013	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DELLA CHIESA DI SAN PIO X. APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE. LIQUIDAZIONE FATTURE IN FAVORE DELL'IMPRESA APPALTATRICE.	€ 300.000,00 al Capitolo 14229/1/2013	€ 216.607,43
1329	12/06/2013	APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI DI RIFACIMENTO DI PARTE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE NELL'AMBITO DEL P.O. FESR 2007-2013 - SOSTEGNO ALL'ADOZIONE DI PRINCIPI DI BIOEDILIZIA, BIOARCHITETTURA, EFFICIENZA ENERGETICA EDIFICI E UTENZE ENERGETICHE PUBBLICHE NON RESIDENZIALI.	€ 396.008,48 al Capitolo 17400/1/2013 per € 262.763,66; al Capitolo 28214/248/2013 per € 133.244,82.	€ 253.569,82
1430	19/06/2013	APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI RELATIVI ALLA CAMPAGNA GEOGNOSTICA FINALIZZATA AL PROGETTO DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLO SVINCOLO DI VIALE VILLA DI CHIESA, SULL'INNESTO TRA LA S.S. 126 E LA S.S. 130. LIQUIDAZIONE FATTURA IN FAVORE DELLA DITTA APPALTATRICE.	€ 31.304,22 al Cap. 20817/40/2013	€ 25.117,47
1782	31/07/2013	LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI COMPETENZA COMUNALE DEL CENTRO CITTA', DELLE PERIFERIE E DELLE FRAZIONI DELLA CITTÀ DI IGLESIAS. LOTTO CENTRO CITTA'. APPROVAZIONE S.F., RELATIVO CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE. LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA ELETTRA IMPIANTI. CIG Z9A05F8247.	€ 40.590,00 al Cap. 21511/548/2013	€ 32.037,84
2121	23/09/2013	APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI DI RIFACIMENTO DI PARTE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE NELL'AMBITO DEL P.O. FESR 2007-2013 - SOSTEGNO ALL'ADOZIONE DI PRINCIPI DI BIOEDILIZIA, BIOARCHITETTURA, EFFICIENZA ENERGETICA EDIFICI E UTENZE ENERGETICHE PUBBLICHE NON RESIDENZIALI - COMPLETAMENTO. LIQUIDAZIONE ALLA IMPRESA APPALTATRICE DELLA FATTURA RELATIVA AI LAVORI.	€ 48.652,37 al Cap. 20943/0/2013	€ 31.196,21
2612	03/12/2013	ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA, IGIENICO-SANITARIE E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DELLA SCUOLA MATERNA COL DI LANA UBICATA IN VIA BASILICATA. APPROVAZIONE DELLA CONTABILITA FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE. LIQUIDAZIONE DELLO STATO FINALE ALLA DITTA MANCOSU GESUINO DI MANCOSU PAOLO & C. SNC E CONSEGUENTE SVINCOLO DELLA POLIZZA FIDEJUSSORIA RELATIVA.	€ 502.959,89 Cap. 18.000/001/2013	€ 369.379,88
2768	11/12/2013	LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI COMPETENZA COMUNALE DEL CENTRO CITTA', DELLE PERIFERIE E DELLE FRAZIONI DELLA CITTÀ DI IGLESIAS. LOTTO PERIFERIE. APPROVAZIONE S.F.E RELATIVO CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE. CIG ZBE05F822D.	€ 40.590,00 al Cap. 21511/548/2013	€ 32.031,03
2799	12/12/2013	LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI COMPETENZA COMUNALE DEL CENTRO CITTA', DELLE PERIFERIE E DELLE FRAZIONI DELLA CITTÀ DI IGLESIAS. LOTTO FRAZIONI. APPROVAZIONE S.F.E RELATIVO CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE. CIG Z6B05F825D.	€ 40.590,00 al Cap. 21511/548/2013	€ 32.036,87
2854	18/12/2013	LAVORI DI "RESTAURO CONSERVATIVO DELLA FACCIATA DELLA CHIESA DI SAN FRANCESCO". APPROVAZIONE STATO FINALE, CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE SALDO LAVORI.	€ 178.564,00 per € 15.000,00 al Cap. 4310/1/2013	€ 106.180,57
2975	30/12/2013	SERVIZIO DI "CONDUZIONE E DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI TERMICI, DI CLIMATIZZAZIONE E ANTINCENDIO NEGLI STABILI DI COMPETENZA COMUNALE". PERIODO NOVEMBRE 2012 - MARZO 2013. APPROVAZIONE S.F., CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE A TUTTO 31/03/2013.	€ 68.917,21 al Cap. 21511/548/2013	€ 56.489,52

Iglesias, 09 maggio 2013



II DIRIGENTE

Ing. Carlo CAPUZZI



COMUNE DI IGLESIAS

Centralino Centro Direzionale 0781 274200 - Via Isonzo n. 5 – 09016 Iglesias

protocollo.comune.iglesias@pec.it

RELAZIONE ATTIVITA' 2013

G.M Basolu- Segretario generale e Direzione del servizio segreteria organi istituzionali, servizio legale e controllo di gestione, come meglio specificato nel decreto n.8 del 21.10.2013.

Quadro di riferimento:

- Da gennaio 2013 al 10 giugno 2013: Amministrazione commissariale;
- Dall'undici giugno 2013 a dicembre 2013: nuova Amministrazione comunale;
- Dal 1 Ottobre 2013 il Segretario generale è dott. Giovanni Mario Basolu; nei mesi precedenti il Segretario generale è stato dott. Michele Cuccu.

Risorse umane servizio segreteria organi istituzionali: n. 1 D; n.1 istruttore; n. 2 esecutori; n. 1 collaboratore; n. 1 usciere; n. 1 autista* (*si veda punto 1.3).

Risorse umane servizio legale: avvocato +n. 1 esecutore.

Risorse umane controllo di gestione: n. 1 funzionario.

Totale risorse: 10 distribuite nei seguenti uffici: segreteria particolare del Sindaco, segreteria del Segretario generale, ufficio del Consiglio Comunale, ufficio segreteria e affari generali, ufficio legale, ufficio controllo di gestione.

A maggio 2013 sono stati ridefiniti, mediante decreto del Commissario Straordinario n. 3 del 13/05/2013, gli incarichi ai dirigenti. Con decorrenza 14 maggio 2013 è stata attribuita al Segretario generale la direzione dei Servizi Organi Istituzionali e Legale e non più anche degli altri Servizi del Settore amministrativo-contabile affidati agli altri dirigenti. Il Segretario generale ricopre inoltre il ruolo di Responsabile della trasparenza e di

Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché di titolare del potere sostitutivo per la conclusione del procedimento in caso di inerzia di altri organi.

Non sono state assegnate nel corso dell'anno 2013 nuove risorse umane.

Non c'è stata cessazione di risorse; la risorsa "autista", non necessaria in tale ruolo per la segreteria, presta servizio per quest'ultima in occasione delle sedute del Consiglio comunale.

Trattasi di uffici che per loro natura non gestiscono budget elevati relativi a spese di funzionamento. E' tuttavia emersa la presente criticità: gli adempimenti di cui alle recenti normative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nonché gli adempimenti in materia di controlli previsti dal D.L. 174/2012 richiedono la creazione non già di gruppi di lavoro a termine, ma di veri e propri uffici che, con carattere di stabilità, coadiuvino il responsabile nella attuazione dei compiti di legge. Le risorse assegnate non sono sufficienti a coprire detta esigenza.

Non vengono gestiti appalti ai sensi del D.lgs 163/2006.

Nel corso del 2013 sono stati effettuate spese in economia utilizzando la cassa economale (es. ufficio del Sindaco: acquisto cero per rinnovo secolare voto della Municipalità a nome della Città tutta).

I capitoli di spesa assegnati riguardano le somme occorrenti, ad esempio, per i gettoni ai consiglieri che partecipano alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari oppure ai rimborsi ai datori di lavoro; tali spese sono coperte - in entrata - dal plafond generale utile al pareggio di Bilancio e non da entrate vincolate e specifiche.

Trattandosi di uffici di staff, non hanno di norma assegnate pratiche che terminano con l'emissione di un provvedimento finale in favore di un soggetto esterno.

Tuttavia, a fronte di precise istanze dei cittadini e/o gruppi (o comunque portatori di interesse), nei termini prescritti (o ove non indicati nel termine di trenta giorni) sono state sempre fornite le risposte e/o i chiarimenti richiesti.

Fatto salvo quanto espresso sopra con riferimento al provvedimento finale, si osserva che, trattandosi di uffici di staff, tali uffici non hanno assegnati, se si eccettuano taluni casi, procedimenti amministrativi che nascono da una istanza di parte e che devono concludersi con un provvedimento espresso. Nella maggior parte dei casi infatti le materie trattate afferiscono a tutti i compiti istituzionali svolti dal Comune, in quanto le procedure poste in essere hanno, rispetto alle pratiche espletate dai singoli uffici competenti, natura di supporto e trasversale. Nei procedimenti assegnati di diretta ed esclusiva competenza del settore staff servizio segreteria organi istituzionali, servizio legale e controllo di gestione, i procedimenti si concludono nei termini prescritti.

E' stata pubblicata la tipologia di istanza, l'ufficio a cui rivolgersi, il nome del responsabile, nonché i recapiti con relativi indirizzi mail e di posta certificata. Non è pubblicato l'elenco dei documenti da produrre a corredo dell'istanza.

Relativamente agli uffici che si dirigono non sono previsti il rispetto (in senso tecnico), di *standards* contenuti in carte dei servizi e/o leggi e regolamenti.

In termini generali si osserva che è stato sempre rispettato l'elemento del buon andamento e della imparzialità della azione amministrativa condotta.

Con riferimento alle risorse umane assegnate, nel corso dell'anno 2013, non è stata esercitata azione disciplinare.

I controlli sulle assenze, la disciplina del lavoro straordinario e la gestione dell'istituto delle ferie sono stati garantiti nel modo seguente:

- assenze: monitorando il cartellino segna-presenze anche in rapporto sull'esercizio del controllo sulla effettiva presenza in servizio, vigilando sui permessi brevi.
- straordinario: monitorando costantemente il *budget* assegnato e permettendo, di volta in volta dietro autorizzazione, prestazioni di lavoro straordinario solo se rispondenti ad effettive esigenze di servizio eccezionali.
- ferie: vigilando sulla loro programmazione e fruizione in maniera tale che, nel rispetto di quanto stabilito dal contratto, si contemperino le esigenze del dipendente con quelle della Amministrazione comunale senza mai lasciare scoperto il servizio.

Il lavoro straordinario è stato sempre utilizzato in casi eccezionali e mai oltre i limiti di legge.

E' stata implementata la trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e ciò sia con riferimento alle comunicazioni interne sia a quelle con gli utenti esterni.

Con riferimento alla trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente sono state gettate le basi, con anche la collaborazione dell'unità della informatizzazione, per l'adeguamento del sito web istituzionale con l'apposita sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente". E' stata predisposta la relativa architettura (che prima non esisteva) con tutte le sezioni e le sotto-sezioni; molti dati sono stati pubblicati. Tuttavia non tutti i contenuti obbligatori sono stati caricati.

E' stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 66/2013 il piano provvisorio per la prevenzione della corruzione.

Elenco obiettivi 2013:

- 1) Contenimento del contenzioso;
- 2) Eliminazione determinazioni in formato cartaceo;
- 3) Implementazione della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente";
- 4) Predisposizione del piano provvisorio di prevenzione della corruzione.

Il piano degli obiettivi operativi è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112/2013.

Il primo dei suddetti obiettivi è stato assegnato al Servizio Legale, il secondo, terzo e quarto al Servizio Segreteria Organi Istituzionali

Contenimento del contenzioso	
Scenario di riferimento	La realizzazione dell' obiettivo si è incentrata sul quotidiano e costante impegno rivolto da un lato ad offrire agli Uffici ed ai Servizi il supporto legale necessario al corretto esercizio delle proprie funzioni nel rispetto delle prescrizioni di legge e dall' altro a rendere ai medesimi Uffici ed agli Organi dell' Ente i pareri e le consulenze funzionali al legittimo perseguimento dei fini pubblici ed istituzionali ed alla prevenzione e contenimento dell' eventuale contenzioso, risolto, laddove possibile, attraverso soluzioni transattive di contemperamento degli opposti interessi.

		<p><i>Risorse tecnologiche:</i> Juris data, una banca dati di giurisprudenza e dottrina on line quotidianamente aggiornata e l' abbonamento ad altri siti pertinenti per materia.</p> <p><i>Punto di forza:</i> competenza, disponibilità, elasticità, valutazione di tutti gli aspetti, sia legali che sostanziali, attinenti a ciascuna pratica rimessa all' Ufficio legale.</p> <p><i>Punti di debolezza:</i> sovente difficoltà di ricevere dagli Organi ed Uffici l' apporto e la collaborazione necessari per la tempestiva ed efficace tutela dell' Ente, sia in sede giudiziale che stragiudiziale. Riversamento sull'Ufficio legale di incombenze amministrative che esulano dalle proprie funzioni.</p> <p><i>Opportunità derivanti dal contesto esterno:</i> il pressoché quotidiano confronto con i colleghi che tutelano gli interessi delle controparti e/o hanno comunque motivo di contatto col Comune costituisce una fonte di stimolo e di reciproco arricchimento professionale. Allo stesso fine, si rivela utile e proficua la partecipazione a convegni e seminari di aggiornamento.</p>
Attuazione e gestione	e	<p>La tutela legale dell' Ente, che si svolge prevalentemente nelle aule giudiziarie e negli uffici dislocati al di fuori della sede comunale, importa una costante attività di studio ed aggiornamento professionale, una rigida ed attenta organizzazione degli adempimenti d' ufficio nel rispetto dei tempi imposti dalle norme procedurali, una corretta tenuta dell' agenda legale ed il continuo e quotidiano aggiornamento degli archivi e dei fascicoli d' Ufficio. Oltre ovviamente alla redazione degli atti inerenti alla funzione svolta.</p>
Risorse umane coinvolte		<p>L' avvocato del Comune dispone allo stato di un impiegato con compiti limitati alle sole incombenze amministrative inerenti all' Ufficio.</p>
Prodotto		<p>L' attività di supporto, consulenza e tutela legale prestata ad Organi ed Uffici dell' Ente ha certamente contribuito a prevenire e/o comunque a contenere il contenzioso ovvero a percorrere e favorire soluzioni transattive fonte di minori oneri per l' Ente.</p>
Fattori di successo	di	<p>Abolizione delle spese derivanti dall' affidamento del contenzioso comunale a legali esterni e riduzione delle spese conseguenti alla evidenziata contrazione del contenzioso, peraltro, quando insorto, conclusosi spesso favorevolmente.</p>
Fattori di	di	<p>Criticità nella gestione della figura dell'avvocato nell'ambito del</p>

debolezza	sistema organizzativo. Difficoltà di conciliare l'autonomia e l'indipendenza proprie della figura professionale, con la collaborazione e l'organizzazione strutturale dell'Ente.
-----------	--

Eliminazione determinazioni in formato cartaceo	
Scenario di riferimento	Si tratta di un obiettivo che ha visto coinvolta direttamente la Segreteria generale nella ricognizione generale e verifica della sua fattibilità sul programma atti in uso presso il Comune. Per questo motivo la Segreteria ha lavorato in stretta collaborazione con l'ufficio Informatizzazione, in maniera tale da poter adeguare il contenuto delle determinazioni e soprattutto garantire la messa in esercizio della nuova procedura con l'eliminazione totale del movimento cartaceo. Le unità impegnate afferenti l'ufficio sono state quattro, supportate da un funzionario del servizio di informatizzazione. <i>Risorse tecnologiche:</i> adeguamento del programma già esistente; <i>punto di forza:</i> lavoro di squadra; <i>punto di debolezza:</i> una certa resistenza iniziale al cambiamento totale di un metodo; <i>opportunità derivanti dal contesto esterno:</i> ricevere ulteriori sollecitazioni per il continuo adeguamento delle procedure usate ai principi della amministrazione digitale; <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno:</i> non tutti i soggetti esterni sono in grado di accedere alle procedure informatiche e sono ancora in tantissimi a non dichiararsi soddisfatti, o addirittura a non conoscere, ad esempio, la possibilità di documentarsi sugli atti attraverso l'albo pretorio <i>on line</i> auspicando pertanto un ritorno al cartaceo. Perciò da un lato si realizza ciò che è obbligatorio per legge, ma dall'altro in termini pratici le esigenze di taluni utenti possono essere altre.
Attuazione e gestione	L'obiettivo è stato attuato e completato al 31.12.2013: le fasi sono state le seguenti: ricognizione generale e verifica sul programma atti in uso nel Comune. A seguire è stato operato l'adeguamento

		del contenuto amministrativo delle determinazioni e la messa in esercizio della nuova procedura per l'eliminazione del movimento cartaceo.
Risorse umane coinvolte		Le unità impegnate sono state quattro.
Risorse finanziarie		Non sono state impiegate risorse finanziarie.
Altre risorse		Sono state necessarie risorse conoscitive a più livelli (tecnico e amministrativo) in quanto si è trattato di coniugare esigenze tecnologiche con aspetti giuridici inerenti la natura degli atti trattati.
Prodotto		Con l'eliminazione totale del movimento cartaceo delle determinazioni il prodotto è stato questo: "gestione completa <i>on line</i> delle determinazioni: dalla predisposizione alla pubblicazione"
Fattori di successo	di	Il fattore che ha favorito il raggiungimento del risultato è stata la necessità di eliminare la carta e di conseguenza quindi di risparmiare sulle relative risorse a disposizione.
Fattori di debolezza	di	Un certo condizionamento nel raggiungimento del risultato è stato registrato nella mancanza (sono in corso infatti procedure di affinamento) di un protocollo interno e condiviso che stabilisca entro quanto ciascun soggetto coinvolto deve fornire il suo apporto nel procedimento <i>on line</i> ; in altri termini: occorre dettagliare le tempistiche di intervento di ogni operatore che interviene nel procedimento.

Implementazione della sezione denominata "Amministrazione Trasparente"		
Peso		
Scenario di riferimento	di	Il D.lgs 33 del 2013 ha imposto obblighi stringenti per il Comune. La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni ha determinato la necessità che il sito <i>web</i> istituzionale venisse adeguato, al fine di adempiere a quanto contenuto nel citato decreto e secondo le diverse direttive emanate dalla Civit/ANAC. Tale adeguamento del sito si è reso improcrastinabile dato l'obbligo di pubblicazione di determinati documenti, informazioni e dati.

	<p>Le unità impegnate sono state due, cui va aggiunto il supporto dell'ufficio informatizzazione; <i>punto di forza</i>: lavoro di squadra; <i>punto di debolezza</i>: si è dovuto procedere <i>ex novo</i> in quanto la nuova normativa ha richiesto la standardizzazione degli strumenti per la pubblicità di documenti e informazioni; si è trattato pertanto di costruire la sezione "Amministrazione Trasparente" e di organizzarla in sotto-sezioni di primo e secondo livello; <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>: ricevere ulteriori sollecitazioni per il continuo adeguamento delle procedure usate ai principi della amministrazione digitale; tale elemento è avvalorato ancor più dal fatto che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (cosiddetto "accesso civico"); <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i>: a fronte di nessuna possibilità di stanziare risorse <i>ad hoc</i> (la legge obbliga, infatti, a che dall'attuazione del D.lgs 33/2013 non debbano derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica -cosiddetta regola della "invarianza finanziaria -), l'ostacolo è stato quello di dover necessariamente utilizzare soluzioni organizzative e tecnologiche già esistenti, laddove invece veniva richiesta l'adozione di nuove e complesse forme di reingegnerizzazione dei processi.</p> <p>Ciò ha reso l'adeguamento più laborioso; infatti se è vero da un lato che la trasparenza deve essere garantita senza maggiori oneri, è anche vero che le operazioni manuali sui sistemi informatici dell'Ente sono state tante e hanno richiesto ore di lavoro che comunque sono state sottratte alla produzione di altri servizi.</p>
Attuazione e gestione	L'obiettivo è stato realizzato entro il 31.12.2013. Le fasi sono state le seguenti: è stata operata dapprima una fase di ricerca e studio della normativa in materia. Ad essa ha fatto seguito la costruzione della struttura. Terminata la costruzione dell'architettura sono state realizzate le sottosezioni, sia quelle di primo livello e che quelle di secondo livello.
Risorse umane coinvolte	Le unità impegnate sono state due.
Risorse finanziarie	Non sono state impiegate risorse finanziarie.

Altre risorse	Sono state necessarie risorse conoscitive a più livelli (tecnico e amministrativo) in quanto si è trattato di coniugare esigenze tecnologiche con aspetti giuridici inerenti la natura degli atti trattati.
Prodotto	Il prodotto ottenuto è stato il seguente: costruzione della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".
Fattori di successo	Aver garantito l'accessibilità dei dati, seppure non completi, nonostante le numerose difficoltà.
Fattori di debolezza	Il non aver individuato una unità operativa <i>ad hoc</i> unicamente da impegnarsi nell'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle recenti normative - che mirano a rafforzare lo strumento della trasparenza - che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione latamente intesa. Non si tratta infatti di un semplice adempimento burocratico ma di un nuovo modo di intendere l'esercizio dell'azione amministrativa.

Predisposizione del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione	
Peso	
Scenario di riferimento	<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190 detta disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.</p> <p>Il Comune, in adempimento della citata normativa, deve adottare un piano comunale per la prevenzione della corruzione. Si è ritenuto di dover dare piena attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge 190/2012 approvando il piano di prevenzione della corruzione contenente le prime misure in materia di prevenzione della corruzione (piano provvisorio), riservando l'approvazione del piano definitivo entro il 31.01.2014, al fine di permettere il necessario coordinamento rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione.</p>

	<p>Le unità impegnate sono state quattro; <i>punto di forza</i>: è stato individuato formalmente, mediante apposito decreto, il referente in materia di prevenzione della corruzione; <i>punto di debolezza</i>: rischio che nella stesura del programma si ripetano modelli standard laddove la legge esige che i singoli piani siano adattati alla realtà del singolo Ente e presentino pertanto la caratteristica della flessibilità; si tratta dell'adozione di un atto avente natura sostanziale; <i>opportunità derivanti dal contesto esterno</i>: è stata data la possibilità ai portatori di interesse di intervenire nel processo di formazione del piano, attivando opportuni meccanismi di consultazione e coinvolgendo gli utenti e le associazioni dei consumatori; <i>ostacoli derivanti dal contesto esterno</i>: ancora una volta vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di finanziamenti <i>ad hoc</i> nella legge e nei decreti attuativi. Quanto agli aspetti sostanziali trattati nel Piano - che vede analizzate le aree di corruzione intese secondo una fattispecie più ampia di quella penalistica, indicando il "mal funzionamento" dell'azione amministrativa, non si sono registrati ostacoli esterni rilevanti, in quanto la sicurezza dei cittadini e lo stesso operare dell'Ente non sono minacciati da fenomeni di criminalità organizzata, i quali, se effettivamente presenti, costituirebbero un elemento di rilevante importanza e da prendere in considerazione nella mappatura dei rischi.</p>
Attuazione e gestione	<p>L'obiettivo è stato attuato entro il 31.12.2013. E' stato infatti adottato un piano provvisorio di prevenzione della corruzione. E' stato pertanto operato lo studio della normativa cui ha fatto seguito la materiale stesura del documento. Il procedimento si è concluso con la predisposizione della proposta di deliberazione e la relativa sua approvazione.</p>
Risorse umane coinvolte	<p>Le unità impegnate sono state quattro.</p>
Risorse finanziarie	<p>Non sono state impiegate risorse finanziarie</p>
Altre risorse	<p>Sono state necessarie risorse conoscitive a più livelli, data la complessità della materia trattata. Tali approfondimenti hanno consentito di individuare le aree di rischio, determinarne le misure perché tale rischio sia eliminato e/o ridotto ed ancora prevedere le azioni di monitoraggio.</p>

Prodotto		Il prodotto finale è stato: "Piano provvisorio prevenzione della corruzione", adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 66 in data 09/10/2013.
Fattori di successo	di	Nonostante le difficoltà aver realizzato tale obiettivo in parallelo con l'adozione delle seguenti linee di intervento e garantendo fra loro un unico filo conduttore, nonché omogeneità: 1) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti; 2) Prime misure di adeguamento del sito <i>web</i> istituzionale agli istituti contenuti nel D.lgs 33/2013 in materia di trasparenza. 3) Avvio degli incontri formativi.
Fattori di debolezza	di	Natura provvisoria del Piano.

Premesso che l'ufficio informatizzazione fino a maggio 2013 è stato diretto dal Dirigente Staff si riportano qui di seguito, ai fini della verifica dell'andamento della performance sia gli obiettivi 2012, sia quelli riferiti al 2013.

La loro analisi evidenzia che per entrambi gli anni di riferimento gli obiettivi sono stati raggiunti.

Per l'anno 2012 sono stati assegnati n. 8 obiettivi, di cui tre da realizzarsi congiuntamente al servizio informatizzazione; per il 2013 gli obiettivi assegnati sono stati 3. In particolare, nel 2012 sono stati condivisi i seguenti obiettivi operativi: iglesi@s digitale

- collegamento sedi periferiche con fibre ottiche
- realizzazione hot spot pubblico San Benedetto

Nel 2013 sono stati condivisi con il servizio informatizzazione gli obiettivi relativi all'implementazione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" e l'eliminazione del cartaceo nella redazione delle determinazioni. Per il raggiungimento di entrambi gli obiettivi il supporto del servizio informatizzazione è stato limitato alla cura degli aspetti tecnici.

Si precisa, inoltre, che il personale assegnato non ha subito modifiche; è tuttavia da segnalare il cambiamento di cui in premessa relativo al fatto che l'ufficio informatizzazione a partire da maggio 2013 è diretto dal dirigente del Settore Urbanistica.

Obiettivi operativi 2012		Obiettivi 2013	
Realizzare un collegamento con le sedi	Realizzato	Predisposizione del Piano provvisorio di prevenzione	Realizzato

periferiche di interesse pubblico, con le fibre ottiche		della corruzione	
Disporre di un data base della comunità del parco geominerario	Realizzato	Eliminazione del formato cartaceo per le determinazioni	Realizzato
Approvare il regolamento di anagrafe patrimoniale	Realizzato	Implementare la sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente"	Realizzato
Costituire quattro comitati di quartiere	Realizzato		
Utilizzare la PEC per le comunicazioni con i consiglieri comunali	Realizzato		
Contribuire alla realizzazione del bilancio sperimentale	Realizzato		
iglesi@s digitale	Realizzato		
Realizzazione hot spot pubblico San Benedetto	Realizzato		

Con riferimento alla Segreteria generale le risorse finanziarie derivanti dal Bilancio comunale 2013 non derivano, per la parte Entrate, da particolari finanziamenti in quanto sono riferite alle spese relative agli organi istituzionali (si veda la tabella sottoelencata); per questa motivazione non si pone un particolare problema di accertamento e di riscossione.

Quanto alle spese sostenute nel corso del 2013, rileva la circostanza che sino al 10 giugno 2013 il Comune è stato governato da un Commissario straordinario e che solo a partire da luglio 2013 (Il Consiglio comunale si è insediato il 28 giugno 2013), sono state sostenute spese per gli amministratori (indennità Sindaco, Assessori, gettoni consiglieri ecc.).

capitolo	denominazione	Stanziamiento	Impegnato	Pagato
1121/59	Spese di rappresentanza	1000,00	280,00	280,00
1130/80	Organi istituz. Indennità agli amministratori	58196,92	55496,22	48942,37
1130/81	Organi istituz. Gettoni di presenza C/C	6000,00	4657,67	0
1130/82	Organi Istituz. Gettoni dipresenza comm.varie	5000,00	1899,05	0
1130/83	Organi istituz. Missioni e rimborsi spese	5000,00	2982,28	2982,28
1130/84	Organi istituzionali. Rimborsi ai datori di lavoro	15000	15000	0
1131/57	Spese per accesso agli atti consiglieri	100,00	0	0
1133/172	Realizzazione attività di informazione	0	0	0
1175/441	Irap per indennità di carica di presenza e gettoni.	5000,00	1352,00	1185,00
1181/00	Funzionamento Presidenza del C/C	600,00	0	0
1233/174	Spese per congressi, convegni, celebrazioni. Gemell.	200,00	0	0
1130/87	Indennità Presidente del Consiglio	8000,00	7655,44	6400,75

Bilancio 2013 – Capitoli servizio legale

capitolo	denominazione	Stanziamiento	Impegnato	Pagato
1233/178	Liti e arbitraggi	140000,00	87040,44	55238,06
1235/195	Incarichi legali (registrazione sentenze)	65000,00	18086,21	18086,21

Il processo di valutazione finale dei dipendenti assegnati viene effettuato mediante l'impiego di schede di valutazione, elaborate considerando le diverse funzioni svolte, secondo valori e pesature stabiliti in maniera diversificata per ogni categoria.

Il Segretario generale

Nota Integrativa

PREMESSA.....	1
LA GESTIONE ECONOMICA.....	5
LA GESTIONE PATRIMONIALE.....	10

PREMESSA

L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico patrimoniale, affianca la contabilità finanziaria che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di:

- rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed utilizzate nel corso di un esercizio, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari e partecipare al miglioramento del processo di programmazione finanziaria;
- partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;
- permettere l'elaborazione del conto consolidato di ciascun'amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende, società e altri organismi controllati;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge, e in particolare consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche.

Il principio della competenza economica è il criterio in base al quale i costi/oneri e i ricavi/proventi sono imputati agli esercizi.

La competenza economica dei fatti gestionali direttamente collegati ad un processo di scambio sul mercato (acquisizione, trasformazione e vendita) che danno luogo a costi o ricavi, è riconducibile al principio contabile n. 11 dell'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) che stabilisce che *“l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti)”*.

I proventi correlati all'attività istituzionale sono imputati all'esercizio nel quale si verificano le seguenti due condizioni:

- è stato completato il processo attraverso il quale sono stati prodotti i beni o i servizi erogati dall'amministrazione pubblica;
- l'erogazione è già avvenuta, si è cioè verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà o i servizi sono stati resi.

I proventi acquisiti per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'amministrazione, come i trasferimenti correnti o i proventi tributari, si imputano all'esercizio nel quale si è verificata la manifestazione finanziaria (accertamento).

I trasferimenti a destinazione vincolata correnti vengono imputati all'esercizio di competenza degli oneri alla cui copertura sono destinati. Per i proventi/trasferimenti in conto capitale vincolati l'imputazione avviene negli esercizi nei quali si ripartisce il costo (ammortamento) cui si riferiscono.

Gli oneri derivanti dall'attività istituzionale sono correlati con i proventi e i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali. Detta correlazione costituisce il principio della competenza economica ed intende esprimere la necessità di contrapporre ai componenti economici positivi dell'esercizio i relativi componenti economici negativi ed oneri, siano essi certi che presunti.

Tale principio si realizza:

- per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione o cessione del prodotto o servizio realizzato. L'associazione può essere effettuata analiticamente e direttamente o sulla base di assunzioni del flusso dei costi;

➤ per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica, in mancanza di una più diretta associazione. Tipico esempio è rappresentato dall'ammortamento;

➤ per imputazione diretta di costi al conto economico dell'esercizio o perché associati a funzioni istituzionali, o perché associati al tempo, o perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo.

In particolare quando:

a) i costi sostenuti in un esercizio esauriscono la loro utilità già nell'esercizio stesso, o non sia identificabile o valutabile la futura utilità;

b) viene meno o non sia più identificabile o valutabile la futura utilità o la funzionalità dei fattori produttivi i cui costi erano stati sospesi in esercizi precedenti;

c) l'associazione al processo produttivo o la ripartizione delle utilità del costo a cui ci si riferisce su base razionale e sistematica non risulti più di sostanziale rilevanza (ad esempio a seguito del processo di obsolescenza di apparecchiature informatiche).

I componenti economici positivi quindi devono essere correlati ai componenti economici negativi o costi o spese dell'esercizio. Tale correlazione costituisce il corollario fondamentale del principio della competenza economica dei fatti gestionali caratterizzanti l'attività amministrativa di ogni amministrazione pubblica.

Ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio si considerano anche i seguenti componenti positivi e negativi:

- le quote di ammortamento relative ai beni utilizzati
- le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri;
- le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- le rimanenze iniziali e finali;
- le quote di costo o di ricavo corrispondenti ai ratei e risconti attivi e passivi di competenza dell'esercizio;
- i rischi e le perdite di competenza dell'esercizio anche se conosciuti dopo la chiusura dell'esercizio fino alla data di approvazione della delibera del rendiconto della gestione;
- le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri e proventi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto

del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

Con la presente nota ci si propone di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno finanziario 2013 evidenziando sia i risultati conseguiti in rapporto ai costi sostenuti, sia la consistenza del patrimonio e delle componenti economiche.

Si svilupperà, pertanto, prendendo in considerazione i principali aspetti della gestione ed in particolare:

a) l'aspetto *economico*, in cui si evidenziano i risultati in una ottica di competenza economica attraverso la scomposizione delle varie componenti del risultato economico;

b) l'aspetto *patrimoniale*, dove verrà data dimostrazione dell'incremento o del decremento del Patrimonio netto a seguito dell'attività svolta, nonché delle scritture rettificative da variazioni non finanziarie;

LA GESTIONE ECONOMICA

La determinazione del risultato economico della gestione è avvenuta attraverso la rettifica dei valori finanziari di chiusura esercizio, nel rispetto del principio di competenza.

L'attendibilità del dato economico è conseguente alla veridicità del valore finanziario definitivo configurato in base al disposto di cui al DLgs n. 118/2011.

Si precisa che già in sede di rilevazione dei dati finanziari, questi ultimi sono stati trattati in base al principio di competenza potenziata.

Il conto economico prodotto secondo lo schema previsto dal decreto legislativo 118/2011, prevede:

Componenti positivi della gestione:

Proventi da tributi. La voce comprende i proventi di natura tributaria di competenza economica dell'esercizio decurtata dai proventi relativi ad anni precedenti per un importo pari ad **€. 9.566.924,26** al lordo del fondo svalutazione crediti pari ad **€ 4.275.619,12**

Proventi da fondi perequativi. La voce comprende i proventi di natura tributaria derivanti dai fondi perequativi di competenza economica dell'esercizio, pari ad **€. 2.964.407,06**

Proventi da trasferimenti correnti. La voce comprende tutti i proventi relativi alle risorse finanziarie correnti trasferite all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico accertate nell'esercizio in contabilità finanziaria, pari ad **€. 15.824.262,27**

Proventi delle vendite di beni. Vi rientrano i proventi derivanti dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio, decurtato dell'iva a debito su fitti, pari ad **€. 541.835,73**

Proventi delle vendite di Servizi. Vi rientrano i proventi derivanti dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda

individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio, decurtato dell'iva a debito per tutti gli altri servizi, pari ad **€. 3.750.080,98**

Altri ricavi e proventi diversi. Si tratta di una voce avente natura residuale, relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio, non riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario, pari a **€. 272.758,22**

Anche tali somme sono al lordo del fondo svalutazione crediti pari ad **€ 4.321.591,94**

Componenti negativi della gestione:

Acquisti di materie prime e/o beni di consumo. Sono iscritti in tale voce i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente, pari ad **€. 509.216,93**

Prestazioni di servizi. Rientrano in tale voce i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. Sono compresi i costi per prestazioni di servizi riguardanti il personale (mensa, corsi di aggiornamento, vitto ed alloggio ai dipendenti in trasferta ecc.). I costi rilevati in questa voce derivano dalle spese liquidate per prestazioni di servizi rilevate nella contabilità finanziaria rettificata ed integrate nel rispetto del principio della competenza economica, decurtati dalle rettifiche per risconti sulle assicurazioni e per iva a credito pari ad **€. 14.357.622,57**

Utilizzo di beni di terzi. Devono essere iscritti in tale voce i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi materiali ed immateriali, quali a titolo esemplificativo: canoni di locazione ed oneri accessori, canoni per l'utilizzo di software, concessioni, canoni per il leasing operativo ecc nella contabilità finanziaria, pari ad **€. 59.720,47**

Trasferimenti correnti. Questa voce comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente ad altre amministrazioni pubbliche o a privati in assenza di una controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione ed il territorio, pari ad **€. 8.902.136,55**

Personale. In questa voce vanno iscritti tutti i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità,

oneri previdenziali ed assicurativi a carico dell'ente, gli accantonamenti riguardanti il personale, trattamento di fine rapporto e simili), liquidati nella contabilità finanziari integrati nel rispetto del principio della competenza economica dell'esercizio. La voce non comprende i componenti straordinari di costi derivanti ad esempio da arretrati (compresi quelli contrattuali) e l'Irap relativa, che deve essere rilevata nella voce "Imposte pari ad **€. 6.176.412,45**

Quote di ammortamento dell'esercizio. Vanno inclusi tutti gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Se il costo del terreno include costi di bonifica tale costo è ammortizzato durante il periodo dei benefici ottenuti dall'aver sostenuto tali costi. Per la definizione del piano di ammortamento si applicano i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche" predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato, e successivi aggiornamenti, pari ad **€ 102.156,64** per ammortamento immobilizzazioni immateriali e **€ 2.226.608,86** per immobilizzazioni materiali.

Oneri diversi di gestione. E' una voce residuale nella quale vanno rilevati gli oneri della gestione di competenza dell'esercizio non classificabili nelle voci precedenti, pari ad **€ 326.967,04**

Proventi e oneri finanziari

Altri proventi finanziari. In tale voce si collocano gli importi relativi agli interessi attivi di competenza economica dell'esercizio, rilevati sulla base degli accertamenti effettuati nell'esercizio, pari ad **€. 45.793,99**

Interessi altri oneri finanziari, pari ad **€. 435.520,35**

Proventi ed oneri straordinari

Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo. Sono indicati in tali voci i proventi, di competenza economica di esercizi precedenti, che

derivano da incrementi a titolo definitivo del valore di attività (decrementi del valore di passività) rispetto alle stime precedentemente operate. Trovano allocazione in questa voce i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi effettuato nell'esercizio considerato e le altre variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto del bilancio, quali ad esempio, donazioni, acquisizioni gratuite, rettifiche positive per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi, per sopravvenienze su partecipazione Iglesias Servizi per rivalutazione a patrimonio netto 2013, Sopravvenienza dell'attivo per mutui accertati nel 2013 senza modifica debito residuo Mutui (nel 2012 è stata inserita come variazione positiva da altre cause per la quadratura del debito residuo con la cassa depositi e prestiti la somma di €. 997.715,12 e la stessa non andava inserita. Nel 2013 non è possibile inserire l'accertamento di competenza di pari importo altrimenti si disallinea il debito residuo con la cassa depositi e prestiti tale somma va girata a conto economico.) pari ad **€. 5.179.121,58**

Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo. Sono indicati in tali voci gli oneri, di competenza economica di esercizi precedenti, che derivano da incrementi a titolo definitivo del valore di passività (decrementi del valore di attività) rispetto alle stime precedentemente operate. Sono costituite prevalentemente dagli importi relativi alla riduzione di crediti o alla riduzione di valore di immobilizzazioni. Le insussistenze possono derivare anche da minori valori dell'attivo per perdite, dismissione o danneggiamento di beni e da rettifiche per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi. Maggiori costi per imposte non versate con compensazione credito iva 2012, Insussistenze dell'attivo per svalutazione partecipazioni –altre, pari ad **€. 775.388,91**

Proventi da permessi di costruire. La voce comprende il contributo accertato nell'esercizio relativo alla quota del contributo per permesso di costruire destinato al finanziamento delle spese correnti, pari ad **€. 285.449,56**

Plusvalenze patrimoniali pari a ad **€. 47.840,29**

Altri oneri straordinari. Sono allocati in tale voce gli altri costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio pari ad **€. 185.581,88** .

Imposte. Sono inseriti, rispettando il principio della competenza economica, gli importi riferiti a imposte sul reddito e a Irap corrisposte dall'ente durante l'esercizio, pari ad **€. 365.157,54**

Risultato economico dell'esercizio. Rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al risultato economico, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale, la perdita è pari ad **€.- 4.541.227,31**

LA GESTIONE PATRIMONIALE

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e si propone di evidenziare non solo la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico. L'ente non avendo l'inventario aggiornato, ha proceduto alla redazione del conto del patrimonio attraverso la verifica dei mandati pagati al titolo secondo investimenti.

Premesso che questo Ente non ha potuto effettuare una riclassificazione delle singole voci dell'inventario tra primo stato di apertura e ultimo di chiusura (in quanto non possiede un inventario aggiornato, né il software completamente implementato).

Laddove esisteva tra la nuova e vecchia tabella un'unica voce di corrispondenza a seguito del processo di rivalutazione, è stato assegnato il valore derivante dalla contabilità dei pagamenti del titolo 2 del bilancio parte investimenti; laddove invece non vi era corrispondenza, ad esempio nella categoria dei beni demaniali la riclassificazione, è avvenuta attraverso la nuova voce residuale "altri beni demaniali" in quanto non è stato possibile individuarle nel dettaglio.

L'attività di ricognizione straordinaria del patrimonio attraverso l'inventario che è attualmente in corso, si concluderà entro l'esercizio 2014.

Immobilizzazioni

Gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Condizione per l'iscrizione di nuovi beni patrimoniali materiali e immateriali tra le immobilizzazioni (stato patrimoniale) è il verificarsi, alla data del 31 dicembre, dell'effettivo passaggio del titolo di proprietà dei beni stessi.

Le immobilizzazioni comprendono anche le attività che sono state oggetto di cartolarizzazione.

Costituiscono eccezione a tale principio i beni acquisiti attraverso il leasing finanziario, che si considerano acquisiti al patrimonio

dell'Amministrazione pubblica alla data della consegna, rappresentati nel conto del patrimonio con apposite voci.

Immobilizzazioni immateriali

I costi capitalizzati, (costi d'impianto e di ampliamento; costi di ricerca, sviluppo e pubblicità; immobilizzazioni in corso e acconti; altre immobilizzazioni immateriali migliorie e spese incrementative su beni di terzi, usufrutto su azioni e quote acquisite a titolo oneroso, oneri accessori su finanziamenti, costi di software applicativo prodotto per uso interno non tutelato) si iscrivono all'attivo applicando i criteri di iscrizione e valutazione previsti dal documento n. 24 OIC "Le immobilizzazioni immateriali", nonché i criteri previsti nel presente documento per l'ammortamento e la svalutazione per perdite durevoli di valore. La durata massima dell'ammortamento dei costi capitalizzati.

Totale costi capitalizzati € 44.050,90

Immobilizzazioni Materiali

Le immobilizzazioni materiali sono distinte in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Alla fine dell'esercizio le immobilizzazioni materiali devono essere fisicamente esistenti presso l'Amministrazione pubblica o risultare assegnate ad altri soggetti sulla base di formali provvedimenti assunti dall'Ente.

Le immobilizzazioni sono iscritte in bilancio al costo di acquisizione dei beni o di produzione se realizzato in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc.) al netto delle quote di ammortamento.

Qualora alla data di chiusura dell'esercizio, il valore risulti durevolmente inferiore al costo iscritto, tale costo viene rettificato nell'ambito delle scritture di assestamento, mediante apposita svalutazione.

Le rivalutazioni sono ammesse solo in presenza di specifiche normative che le prevedano e con le modalità ed i limiti in esse indicati.

Per quanto non previsto nei presenti principi contabili, i criteri relativi all'iscrizione in bilancio, alla valutazione, all'ammortamento ed al calcolo di

eventuali svalutazioni per perdite durevoli di valore si fa riferimento al documento n. 16 dei principi contabili "Le immobilizzazioni materiali".

Per i **beni mobili ricevuti a titolo gratuito**, il valore da iscrivere in bilancio è il valore normale, determinato, come per le immobilizzazioni immateriali, a seguito di apposita relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'Ente, salva la facoltà dell'Ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del presidente dell'ente medesimo.

Tutti i beni, mobili ed immobili, qualificati come "**beni culturali**" non vengono assoggettati ad ammortamento .

Per gli **immobili acquisiti dall'ente a titolo gratuito** è necessario far ricorso ad una relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'Ente, salva la facoltà dell'Ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del presidente dell'ente medesimo.

Totale immobilizzazioni materiali € 117.234.768,54

Immobilizzazioni finanziarie

Le immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni, titoli, crediti concessi, ecc) sono iscritte sulla base del criterio del costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli.

Totale immobilizzazioni finanziarie € 1.940.053,31

Attivo circolante (Disponibilità liquide; Crediti di funzionamento; Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi; Crediti da finanziamenti contratti dall'ente; Crediti finanziari concessi dall'ente; Rimanenze di Magazzino).

Totale attivo circolante € 28.448.830,17

Ratei risconti € 31.258,63

Totale attivo € 147.698.961,55

Passivo

- a) Debiti di funzionamento €. 9.990.667,60
- b) I ratei, i risconti e i contributi agli investimento €.0,00
- c) Fondi per rischi e oneri €. 0,00
- d)Debiti di finanziamento €. 8.245.087,96

Patrimonio netto €. 129.463.205,99
Fondo di dotazione €. 70.941.203,33
Riserve €. 0,00
Risultato economico di esercizio €. -4.541.227,31

<i>da capitale</i>	56.599.497,24
<i>da permessi di costruire</i>	6.463.732,73

La suddetta articolazione è realizzata mediante apposita delibera assunta dalla Giunta. A tal fine si potrà fare riferimento ai risultati economici dei primi esercizi di adozione della contabilità economico-patrimoniale o, per le amministrazioni che già adottano la contabilità economico patrimoniale, si potrà fare riferimento ai risultati economici degli esercizi più recenti che rappresentano una prima indicazione di quanto appostare nel fondo di dotazione e di quanto appostare tra le riserve di utili.

Il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'Amministrazione pubblica.

Il fondo di dotazione può essere alimentato mediante destinazione degli utili di esercizio sulla base di apposita delibera del Consiglio in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

Le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita, è primariamente utilizzabile per la copertura, a garanzia del fondo di dotazione previa apposita delibera del Consiglio. Al pari del fondo di dotazione, sono alimentate anche mediante destinazione degli utili di esercizio, con apposita delibera del Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo. L'Amministrazione è chiamata a fornire un'adeguata informativa all'interno della relazione sulla gestione del Presidente/Sindaco dell'Amministrazione, sulla copertura delle perdite; in particolare, l'eventuale perdita risultante dal bilancio d'esercizio deve trovare copertura all'interno del

patrimonio netto, escluso il fondo di dotazione. Qualora il patrimonio netto (escluso il fondo di dotazione) non dovesse essere capiente rispetto alla perdita d'esercizio, la parte eccedente è rinviata agli esercizi successivi (perdita portata a nuovo) al fine di assicurarne la copertura con i ricavi futuri.

Per i comuni, la quota dei permessi di costruire che - nei limiti stabiliti dalla legge - non è destinata al finanziamento delle spese correnti, costituisce incremento delle riserve.

Totale passivo € 147.698.961,55

Conti d'ordine

Lo scopo dei "conti d'ordine" è arricchire il quadro informativo di chi è interessato alla situazione patrimoniale e finanziaria di un'azienda. Tali conti, infatti, consentono di acquisire informazioni su un fatto RILEVANTE accaduto, ma che non ha ancora tutti i requisiti indispensabili per potere essere registrato in contabilità generale.

Totale conti d'ordine € 1.059.044,36

Nella tabella che segue sono riportati i valori dei macroaggregati riferiti all'Ente:

<i>Situazione patrimoniale</i>	<i>Consistenza iniziale</i>	<i>Consistenza finale</i>
a) Attività	147.825.234,36	147.698.691,55
b) Passività	147.825.234,36	147.698.961,55
c) Patrimonio netto	132.249.663,88	129.463.205,99

Partecipazioni

	<i>quota %</i>	<i>PN 2013</i>	<i>PN 2012</i>	<i>quota eff.</i>
Iglesias Servizi	100%	1.194.154,00	-	1.194.154,00
Abbanoa spa	0,61992759%	-	94.275.416,00	584.439,31
Ausi	18,75%	861.120,00	-	161.460,00