



Comune di Iglesias

RELAZIONE DELLA GIUNTA

ALLEGATA AL RENDICONTO 2016

**Artt. 151 e 231 D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 decreto legislativo
118/2011 integrato e corretto dal decreto legislativo 126/2014**

Sommario

INTRODUZIONE	4
INFORMAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE 2016.....	5
RELAZIONE SULLA GESTIONE	6
Andamento delle entrate per tipologia.....	6
Gestione della spesa per missione	6
Risultati economici e patrimoniali d'esercizio.....	7
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO	8
Rendiconto e risultato di esercizio.....	8
Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione	9
Quadro generale riassuntivo 2016	12
Verifica equilibri di bilancio 2016.....	14
RISULTATO DI GESTIONE	15
Gestione della competenza e FPV	15
Dalla previsione all'impegno e pagamento.....	15
Risorse e impieghi per il funzionamento	15
Criterio di esigibilità e formazione dei residui	15
ENTRATE TRIBUTARIE	17
Federalismo fiscale e fiscalità centralizzata	17
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	17
Entrate proprie e imposizione tariffaria.....	17
GESTIONE DELLA SPESA PER MISSIONE	18
Il budget definitivo per missioni e programmi	18
STATO DI REALIZZAZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE	18
L'andamento degli impegni per missione	18
ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2016.....	19
La gestione finanziaria del bilancio 2016.....	19
Il fondo di cassa.....	19
Analisi delle entrate e delle spese.....	19
Fondo pluriennale vincolato	20
Fondo crediti di dubbia esigibilità	21
Composizione dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità e al fondo svalutazione crediti – Esercizio2016	23
Pareggio di bilancio.....	25
I parametri	25
Prospetto riepilogativo delle entrate e dei costi relativi ai servizi a domanda individuale - Rendiconto esercizio 2016.....	28
Indicatori finanziari	29
Elenco Società	30
Relazione sulle situazioni dei debiti e dei crediti reciproci con le società partecipate	31

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", integrato e corretto dal decreto legislativo n. 126 del 2014.

La presente relazione contiene l'analisi e la valutazione della gestione dell'esercizio 2016, 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 2016 e del DUP, come risultanti alla data del 31/12/2016.

I criteri di valutazione utilizzati rispettano i principi e gli schemi previsti dalla nuova contabilità.

In collaborazione con i vari settori comunali si è proceduto alla verifica degli impegni e degli accertamenti di competenza e dei residui mediante sottoscrizione degli elenchi dei capitoli riaccertati. È stata adottata la delibera di Giunta quale atto propedeutico al rendiconto 2016, per il riaccertamento dei residui e la variazione di bilancio al fine di determinare il fondo pluriennale vincolato e gli impegni da re imputare negli esercizi successivi nelle annualità in cui si prevede la scadenza delle obbligazioni.

La relazione contiene informazioni sulle partecipazioni comunali in società e l'esposizione dei risultati conseguiti sugli obiettivi derivanti dal pareggio di bilancio.

Inoltre 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 indispensabili, ai servizi a domanda individuale.

Infine, nell'Appendice sono inseriti l'elenco delle 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), le tabelle finanziarie entrate e spese, risultato di amministrazione, equilibri di bilancio, le relazioni consuntive 2016 dei dirigenti di settore.

INFORMAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE 2016

Durante l'anno sono state effettuate diverse variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva utilizzati per adeguare gli stanziamenti alle reali esigenze verificatesi durante l'anno 2016. È stato applicato l'avanzo di amministrazione della parte corrente e nella parte capitale così come indicato nella tabella allegata al rendiconto relativa alla verifica degli equilibri. Non è stato ridotto il fondo svalutazione crediti. La ragione della persistenza di residui attivi superiore ai 5 anni si riscontra nelle poste relative ai tributi, ai fitti box mercato e alloggi, in quanto l'ufficio tributi e patrimonio attraverso i ruoli coattivi e le messe in mora hanno giustificato il mantenimento delle poste stesse con adeguato fondo crediti di dubbia esigibilità. Vi sono alcune poste superiore ai 5 anni anche nelle partite di giro. Mentre nella parte spesa la persistenza dei residui passivi superiore ai 5 anni si riscontra solamente nella posta relativa alle spese per il randagismo dovuta ad un contenzioso e alcune poste nei servizi conto terzi. Il Comune di Iglesias non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria come negli scorsi anni. L'elenco delle società partecipate dal Comune e i loro bilanci sono consultabili nel sito internet, allegati al rendiconto vi sono le informative dei crediti e debiti reciproci per le società. Il tempo medio dei pagamenti per l'anno 2016, è stato rispettato. Ogni dirigente ha presentato l'attestazione di debiti fuori bilancio e le stesse sono allegate al rendiconto. Sono allegati ancora i prospetti relativi ai codici siope e alle spese di rappresentanza effettuate nell'anno 2016. Nel 2016 è stato aggiornato l'inventario così come illustrato nella relazione nella parte economico-patrimoniale.

RELAZIONE SULLA GESTIONE

Il contenuto della relazione sulla gestione ha una valenza di carattere generale. La volontà espressa dal legislatore è chiara e tende a mantenere un costante rapporto dialettico tra il consiglio comunale e la giunta, favorendo così un riscontro sul grado di realizzazione dei programmi originariamente previsti ed espressi, a livello contabile, dall'aggregato che li contiene per omogeneità di funzione, e cioè la Missione. Allo stesso tempo, il consiglio verifica che l'attività di gestione non si sia estesa fino ad alterare il normale equilibrio delle finanze comunali. L'attività di spesa, infatti, non può prescindere dalla reale disponibilità di risorse. In questo contesto si inserisce l'importante norma che prevede l'esposizione al principale organo collegiale di un vero e proprio bilancio di fine esercizio. La possibilità di valutare l'esito finale dell'originaria attività di programmazione non è solo concessa dall'ordinamento degli enti locali, ma anzi, è incentivata.

Andamento delle entrate per tipologia

La "*Gestione delle entrate per tipologia*" sviluppa le tematiche relative ai soli movimenti delle entrate, dove le previsioni finali (stanziamenti) sono accostati ai corrispondenti accertamenti (crediti) e movimenti di cassa (riscossioni). Le informazioni contabili abbracciano ciascun titolo di entrata con le diverse tipologie che lo compongono. Sono prese in considerazione, pertanto, le entrate di natura tributaria, i trasferimenti in conto gestione, le entrate extra tributarie, le riduzioni di attività finanziarie, le accensioni di prestiti, le anticipazioni di cassa e, infine, i servizi per conto di terzi. Particolare attenzione merita l'osservazione del grado di accertamento e del tasso di riscossione, visti come la percentuale della previsione di entrata che si è tradotta in credito, o del credito stesso in incasso. Lo scostamento tra la previsione ed il rispettivo accertamento indica, infine, quanto della previsione di bilancio non si sia effettivamente realizzata.

Gestione della spesa per missione

La "*Gestione della spesa per missione*", si concentra sul solo versante delle uscite e, in modo specifico, sulla struttura del bilancio composto da missioni poi articolate, ma solo a livello più operativo, in singoli programmi. Viene quindi offerto un quadro d'insieme sui dati contabili della spesa per missione, dando quindi un adeguato risalto allo scostamento che si è verificato tra le previsioni finali e la spesa effettivamente impegnata. In questa prospettiva, si rende così disponibile un quadro attendibile di informazioni sullo stato di realizzazione dei procedimenti di spesa attivati dall'apparato tecnico. L'osservazione si sposta, infine, sul grado di ultimazione dei pagamenti, visti come un indicatore sull'avvenuto completamento dell'intervento previsto. In questa ottica, è posto in risalto l'andamento della gestione (uscite di parte corrente) separandola dalla componente degli investimenti (uscite in C/capitale). I due comparti, infatti, hanno tempi di realizzazione e regole

completamente diverse, tali da rendere poco significativa la visione cumulativa. Per ciascuna di esse è individuata anche la composizione contabile

Risultati economici e patrimoniali d'esercizio

La contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, è affiancato da un'ulteriore contabilità di supporto. La contabilità economico patrimoniale, infatti, ha lo scopo di rilevare i costi (oneri) ed i ricavi (proventi) derivanti dalle transazioni poste in essere dalla pubblica amministrazione. I "*Risultati economici e patrimoniali d'esercizio*", estendono quindi l'attenzione su taluni aspetti che riguardano proprio la lettura economica dei fatti di gestione manifestati nell'esercizio e che hanno comportato, tramite la formazione di costi e ricavi, una modifica sostanziale nella composizione del patrimonio comunale. La variazione di ricchezza, prodotta dalla differenza tra ricavi e costi delle gestioni caratteristica, finanziaria o straordinaria, quindi, ha generato una differenza nel patrimonio netto degna di approfondimento.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO

Rendiconto e risultato di esercizio

Il rendiconto è il documento ufficiale con cui ogni amministrazione rende conto ai cittadini su come siano stati realmente impiegati i soldi pubblici gestiti in un determinato arco di tempo (esercizio). Conti alla mano, si tratta di spiegare dove e come sono state gestite le risorse reperite nell'anno e di misurare gli effettivi risultati conseguiti, questi ultimi ottenuti con il lavoro messo in atto dall'intera struttura. L'obiettivo è quello di misurare lo stato di salute dell'ente, confrontando le aspettative con i risultati oggettivi. Il rendiconto può terminare con un risultato positivo, chiamato avanzo, oppure in disavanzo. Le stampe riportano il risultato conseguito.

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

	GESTIONE		
	Residui	Competenza	TOTALE
Fondo cassa al 1° Gennaio			15.289.450,35
RISCOSSIONI	(+)	9.249.557,51	33.731.322,70
PAGAMENTI	(-)	6.770.332,77	31.143.615,66
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)		20.356.382,13
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)		0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)		20.356.382,13
RESIDUI ATTIVI	(+)	16.902.978,95	9.319.607,24
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>		0,00	0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.194.957,70	6.480.875,74
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)		442.143,20
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)		3.520.314,46
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016(A) (2)	(=)		34.940.677,22
Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre 2016			

Parte accantonata	
Fondo svalutazione crediti al 31/12/2016	17.879.623,25
fondo contenzioso	937.118,39
altri fondi	133.011,17
Totale parte accantonata (B)	18.949.752,81
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	15.347.295,47
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli da specificare	0,00
Totale parte vincolata (C)	15.347.295,47
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	643.628,94
E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	0,00

Il risultato di amministrazione 2016 si divide:

- in fondi svalutazione crediti, fondo contenzioso, fondo indennità di fine mandato al sindaco, fondi rinnovi contrattuali, fondi sinistri e fondo legale interno, come parte accantonata per € 18.949.752,81;
- in vincoli derivanti da trasferimenti come parte vincolata per € 15.347.295,47;
- infine come parte destinata agli investimenti per € 643.628,94.

Quadro generale riassuntivo 2016

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		15.289.450,35			
Utilizzo avanzo di amministrazione	2.854.455,40		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	394.632,71				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	1.928.780,62				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.419.186,30	9.836.011,14	Titolo 1 - Spese correnti	29.155.566,05	29.289.797,62
			<i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)</i>	<i>442.143,20</i>	<i>0,00</i>
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	14.711.385,11	17.153.018,70			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	5.731.427,85	4.864.311,51			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.605.436,94	6.947.807,06	Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.499.772,53	4.948.972,70
			<i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)</i>	<i>3.520.314,46</i>	<i>0,00</i>
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	293.910,53	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	39.467.436,20	39.095.058,94	Totale spese finali.....	37.617.796,24	34.238.770,32
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	342.734,06	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	385.659,08	385.659,08
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.583.493,74	3.543.087,21	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.583.493,74	3.289.519,03
Totale entrate dell'esercizio	43.050.929,94	42.980.880,21	Totale spese dell'esercizio	41.586.949,06	37.913.948,43
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	48.228.798,67	58.270.330,56	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	41.586.949,06	37.913.948,43
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	6.641.849,61	20.356.382,13
TOTALE A PAREGGIO	48.228.798,67	58.270.330,56	TOTALE A PAREGGIO	48.228.798,67	58.270.330,56

Pag.

1

Verifica equilibri di bilancio 2016

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		15.289.450,35
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (di entrata)	(+)	394.632,71
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	32.861.999,26
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	29.155.566,05
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	442.143,20
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm. to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	385.659,08
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
G) Somma finale (G= A-AA+B+C-D-DD-E-F)		3.273.263,64
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	2.046.136,08
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	605.771,41
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*) O= G+H+I-L+M		4.713.678,31

RISULTATO DI GESTIONE

Gestione della competenza e FPV

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria, si chiude con un risultato di avanzo, originato dal risultato ottenuto dalle gestioni di competenza e residui. La somma dei due importi fornisce il valore totale del risultato mentre l'analisi disaggregata offre maggiori informazioni su come l'ente, in concreto, abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio. Il criterio di attribuzione del singolo impegno nell'esercizio in cui la spesa diventerà esigibile, ottenuto con l'applicazione della tecnica del fondo pluriennale vincolato, altera in modo artificiale il risultato della competenza perché riduce l'importo degli impegni conservati nell'esercizio. Questo difetto viene corretto considerando il FPV in spesa "come impegnato".

Dalla previsione all'impegno e pagamento

L'ammontare dei mezzi effettivamente spendibili dipende dal volume di entrate che sono state realmente reperite. L'ente pubblico utilizza le risorse seguendo un preciso iter procedurale. Si parte dalle previsioni di spesa, dove l'amministrazione programma gli interventi riportandoli nel bilancio; si prosegue, poi, con l'impegno delle somme esigibili o meno nell'anno e la conseguente formazione dei debiti verso terzi; si termina, infine, con il pagamento dei debiti maturati. I prospetti indicano l'ammontare delle risorse previste mostrando quante di queste si sono poi tradotte in effettive spese correnti o in C/capitale (impegni) ed in concreti movimenti di cassa (pagamenti).

Risorse e impieghi per il funzionamento

Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche l'ente locale sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per fare funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo (cancelleria, ricambi), le prestazioni di servizi (luce, gas, telefono), unitamente al rimborso di prestiti, hanno sempre bisogno di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. Altre fonti, come l'avanzo applicato per il finanziamento della spesa corrente o il fondo pluriennale stanziato in entrata (FPV/E), essendo risorse già acquisite in esercizi precedenti, hanno invece natura straordinaria.

Criterio di esigibilità e formazione dei residui

Le previsioni di entrata tendono a tradursi in altrettanti accertamenti che, se non incassati nello stesso esercizio, si trasformano a rendiconto in nuovi residui attivi, e quindi in posizioni creditorie verso terzi. Anche le previsioni di uscita tendono a trasformarsi in impegni di spesa con i successivi

pagamenti. È importante notare che il grado d'impegno della spesa è spesso influenzato dal criterio di imputazione adottato dalla contabilità armonizzata che privilegia il momento dell'esigibilità in luogo dell'esercizio di nascita del procedimento. La spesa finanziata nell'esercizio, pertanto, in virtù di questo principio, potrebbe trovare imputazione in anni successivi a quello di formazione. In questo caso, è stanziato in spesa pari quota del fondo pluriennale (FPV/U).

ENTRATE TRIBUTARIE

Federalismo fiscale e fiscalità centralizzata

Il comune può intervenire con scelte di politica tributaria nel campo applicativo di taluni tributi, come l'imposta unica comunale (IUC) - con l'imposta municipale propria (IMU), la tassa sui rifiuti (TARI) e il tributo sui servizi indivisibili (TASI) - l'addizionale sull'IRPEF e l'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni ma nel 2016 è stato rispettato il blocco legislativo per gli aumenti dei tributi. Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento di queste entrate, i criteri che portano a giudicare positivamente il lavoro del comune sono essenzialmente due: la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e denotano, allo stesso tempo, lo sforzo dell'amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio comunale nel tempo.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Entrate proprie e imposizione tariffaria

Appartengono a questo insieme di risorse i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e sui crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali, come i proventi diversi. L'utile della società Iglesias Servizi è stato accertato per l'importo di €. 600.000,00. Il valore sociale e finanziario dei *proventi dei servizi pubblici* è notevole ed abbraccia tutte le prestazioni rese alla cittadinanza sotto forma di servizi istituzionali (servizi essenziali), servizi a domanda individuale e servizi a rilevanza economica. I *proventi dei beni* sono costituiti, invece, dagli affitti addebitati agli utilizzatori degli immobili del patrimonio concessi in locazione. Con Variazione di bilancio sono state eliminate le poste relative al canone concessorio non ricognitorio in conseguenza dell'annullamento del regolamento in autotutela.

GESTIONE DELLA SPESA PER MISSIONE

Il budget definitivo per missioni e programmi

I programmi di spesa e, in particolare, i loro aggregati per "Missione", sono importanti riferimenti per misurare a fine esercizio l'efficacia dell'azione intrapresa dall'ente. È opportuno ricordare che i programmi in cui si articola la missione sono costituiti da spese di funzionamento e da investimenti. Le prime (funzionamento) comprendono gli interventi per consentire la normale erogazione dei servizi (spese correnti), per garantire la restituzione del capitale mutuato (rimborso prestiti) e le eventuali anticipazioni finanziarie aperte (anticipazioni). Il secondo tipo di spesa (investimenti) riprende invece le opere pubbliche in senso stretto (spese C/capitale) e le operazioni di sola natura finanziaria (incremento attività finanziarie). I due prospetti mostrano la situazione delle previsioni finali.

STATO DI REALIZZAZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE

L'andamento degli impegni per missione

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti di ogni singola missione con i relativi programmi, e cioè il fabbisogno per il funzionamento, che comprende le spese correnti, la restituzione dei debiti e la chiusura delle anticipazioni, unitamente alle risorse per gli investimenti, che raggruppano le spese in C/capitale e l'incremento delle attività finanziarie. Si tratta di comparti che seguono modalità operative e regole molto diverse. Ad esempio, l'applicazione del principio di imputazione della spesa nell'esercizio in cui questa sarà esigibile richiede l'attivazione della tecnica del fondo pluriennale, con il conseguente stanziamento in uscita di altrettante poste denominate *Fondo pluriennale* (FPV/U) non soggette ad impegno e la formazione di altrettante economie (stanziamenti non impegnati).

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2016

La gestione finanziaria del bilancio 2016

Il bilancio sperimentale di previsione 2016 è stato approvato dal Consiglio Comunale, a fronte di un termine di approvazione differito, a livello nazionale. L'esercizio 2016 è stato condizionato dal perdurare dell'esercizio provvisorio, che ha condizionato e inciso sulla programmazione di bilancio. Alla data del 31/12/2016, con la chiusura dell'esercizio la situazione finanziaria presenta un avanzo come risulta dalla tabella allegata.

Il fondo di cassa

Sono state effettuate le verifiche di cassa trimestrali e dalla parificazione del conto del tesoriere l'esercizio 2016, si chiude l'esercizio con un fondo cassa positivo come si evince dal prospetto sotto riportato, confrontato con il triennio 2014/2016:

	2014	2015	2016
	17.130.454,94	12.858.116,65	15.289.450,35
	28.722.243,74	38.050.214,25	42.980.880,21
	32.994.582,03	35.618.880,55	37.913.948,43
	12.858.116,65	15.289.450,35	20.356.382,13

Analisi delle entrate e delle spese

Nel corso del 2016 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 ad emettere avvisi di accertamento ICI e IMU con recupero delle annualità pregresse.

Si è potenziato attraverso il Gis e una squadra operativa al recupero evasione TARSU –TARES-TARI.

Il Fondo di solidarietà comunale, ha subito un leggero aumento rispetto al 2015.

Il canone concessorio ricognitorio inizialmente previsto è stato poi variato in diminuzione in conseguenza dell'annullamento del regolamento in autotutela, è stato accertato l'utile della società controllata per €. 600.000,00. 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 per quanto concerne:

- le spese di personale dell'anno 2016, rispetto alla media triennale 2011/2013, il parametro è stato rispettato;
- il rapporto tra spesa di personale e spesa corrente, il rapporto non è più vincolante.

Per le altre spese correnti non risultano novità di rilievo. Per quanto riguarda gli investimenti nell'anno 2016, non si è provveduto ad indebitamento mutui e gli investimenti sono stati garantiti mediante l'apporto di capitale regionale, statale e quote di avanzo di amministrazione.

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 (1/1/2016)	FINALE (31/12/2016)
TITOLO 1	394.632,71	442.143,20
TITOLO 2	1.928.780,62	3.520.314,46
TOTALE	2.323.413,33	3.962.457,66

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Secondo quanto previsto dalla nuova contabilità, per i crediti di dubbia e difficile esazione deve essere effettuato un accantonamento al "Fondo crediti di dubbia esigibilità" (Fcde) che vincola a tal fine una quota di avanzo di amministrazione.

Il Fondo crediti di dubbia esigibilità, 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.

Si individuano 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 2016:

1. Determinazione del FCDE in fase di Bilancio di Previsione;
2. Determinazione del FSDE in fase di Assestamento di Bilancio;
3. Determinazione del FSDE 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 Crediti di dubbia esigibilità è stato calcolato in base alla media semplice, e per i residui datati conservati in base ai ruoli si è previsto un fondo crediti intero.

La somma da accantonare al fondo risulta pertanto pari ad € 17.879.623,25

Composizione dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità e al fondo svalutazione crediti – Esercizio 2016

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO (a)	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI (b)	TOTALE RESIDUI ATTIVI (c) = (a) + (b)	IMPORTO MINIMO DEL FONDO (d)	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' (e)	% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	3.914.578,30	11.134.046,14	15.048.624,44	12.470.698,47	12.470.698,47	0,83
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	89.542,26	0,00	89.542,26	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa	3.825.036,04	11.134.046,14	14.959.082,18	12.470.698,47	12.470.698,47	0,83
1010200	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità non accertati per cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010300	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali non accertati per cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	262.813,06	0,00	262.813,06	0,00	0,00	0,00
1030200	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per gli Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1000000	TOTALE TITOLO 1	4.177.391,36	11.134.046,14	15.311.437,50	12.470.698,47	12.470.698,47	0,81
	TRASFERIMENTI CORRENTI						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.676.810,50	25.855,36	2.702.665,86	0,00	0,00	0,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010400	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	2.676.810,50	25.855,36	2.702.665,86	0,00	0,00	0,00
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	455.739,02	699.487,81	1.155.226,83	935.094,66	935.094,66	0,81
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	616.522,40	4.185.763,02	4.802.285,42	4.473.830,12	4.473.830,12	0,93
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	3.184,06	9.505,07	12.689,13	0,00	0,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	285.347,02	23.363,48	308.710,50	0,00	0,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	1.960.792,50	4.918.119,38	6.878.911,88	5.408.924,78	5.408.924,78	0,79
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	277.613,36	421.053,23	698.666,59	0,00	0,00	0,00
	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Contributi agli investimenti da UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 200: Contributi agli investimenti al netto dei contributi da PA e da UE	277.613,36	421.053,23	698.666,59	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Altri trasferimenti in conto capitale da UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale al netto dei trasferimenti da PA e da UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	993,11	0,00	993,11	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	278.606,47	421.053,23	699.659,70	0,00	0,00	0,00
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE	9.093.600,83	16.499.074,11	25.592.674,94	17.879.623,25	17.879.623,25	0,70
	DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE	278.606,47	421.053,23	699.659,70	0,00	0,00	0,00
	DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (n)	8.814.994,36	16.078.020,88	24.893.015,24	17.879.623,25	17.879.623,25	0,72

COMPOSIZIONE FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	TOTALE CREDITI	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
RESIDUI ATTIVI NEL CONTO DEL BILANCIO	25.592.674,94	17.879.623,25
CREDITI STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO	0,00	0,00
ACCERTAMENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI A QUELLO CUI IL RENDICONTO SI RIFERISCE (m)	0,00	0,00
TOTALE	25.592.674,94	17.879.623,25

Pareggio di bilancio

Nell'anno 2016, il pareggio di bilancio è stato rispettato e inviato in data 30/03/2017 protocollo MEF n. 58037.

I parametri

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

Tabella dei parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà

N.	Parametri di deficit strutturale	Descrittivo	Si/No
1	Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti	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	Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	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	No
3	Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie	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	Si

		sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	
N.	Parametri di deficit strutturale	Descrittivo	Si/No
4	Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	No
5	Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	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 TUEL L	No
6	Spese personale rispetto entrate correnti	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 non ché 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	Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti	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 tuel 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	Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	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	Si
9	Anticipazioni tesoreria non rimborsate	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni	No

	rispetto entrate correnti	di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	
N.	Parametri di deficit strutturale	Descrittivo	Si/No
10	Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel 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

Prospetto riepilogativo delle entrate e dei costi relativi ai servizi a domanda individuale - Rendiconto esercizio 2016

Descrizione	Spesa 2016			Entrate 2016	% copertura costi del servizio
	Personale	Altre spese	Totale	Totale	
Alberghi, esclusi i dormitori pubblici. Case di riposo e ricovero.	€ 349.489,76	€ 2.726.928,69	€ 3.076.418,45	€ 1.820.090,46	59,16%
Alberghi diurni e bagni pubblici					
Asili nido	€ 124.487,52	€ 186.960,83	€ 311.448,35	€ 36.460,90	11,71%
Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	€ -	€ -	€ -	€ -	
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	€ 32.548,88	€ 82.120,25	€ 114.669,13	€ 6.344,43	5,53%
Mattatoi pubblici				€ -	
Mense comprese quelle ad uso scolastico	€ -	€ 325.000,00	€ 325.000,00	€ 122.197,65	37,60%
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	€ 73.183,12	€ 183.088,33	€ 256.271,45	€ 7.067,65	2,76%
Totale complessivo	€ 579.709,28	€ 3.504.098,10	€ 4.083.807,38	€ 1.992.161,09	48,78%
				Tasso di copertura dei costi del servizio	48,78%

Indicatori finanziari

Indicatori finanziari e economici	Valore
Autonomia finanziaria	55,23 %
Autonomia impositiva	37,79 %
Pressione finanziaria	1.000,91
Pressione tributaria	458,17
Intervento erariale	31,35
Intervento regionale	511
Incidenza residui attivi	60,91 %
Incidenza residui passivi	20,40 %
Velocità di riscossione entrate proprie	0,66
Rigidità spesa corrente	18,92 %
Velocità di gestione spese correnti	0,83
Indebitamento locale procapite	258,82

Elenco Società

RAGIONE SOCIALE	IGLESIAS SERVIZI	ABBANO S.P.A.	E.G.A.S. Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna
OGGETTO SOCIALE	- Manutenzioni - Assistenza geriatrica - Gestione parcheggi a pagamento - Trasporto scolastico	Raccolta, trattamento, fornitura di acqua	Servizio idrico integrato
AMMINISTRATORE DELLASOCIETA'	Amministratore unico Andrea Testa	Amministratore unico Alessandro Ramazzotti	Presidente Nicola Sanna COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO Presidente della Giunta Regionale o suo delegato Nicola Sanna Guido Tendas Alberto Ragnedda (cessato, in attesa di sostituto) Antonio Onorato Succu Alberto Melinu Mario Fadda Giuseppe Ciccolini Franco Cugusi (cessato, in attesa di sostituto) Silvano Farris (cessato, in attesa di sostituto) Massimiliano Garau
VALORE DELLA PARTECIPAZIONE	€ 172.000,00	Azioni 584.439	€ 32.517,40
QUOTA PARTECIPAZIONE	100 %	0,22805114 %	0,0141380 %
VALORE PATRIMONIO NETTO 2015	€ 1.200.582,00	€ 349.681.393,00	€ 12.624.265,85

CAPITALE SOCIALE	€ 172.000,00	€ 256.275.415,00	ENTE PUBBLICO
------------------	--------------	------------------	---------------

Relazione sulle situazioni dei debiti e dei crediti reciproci con le società partecipate

Con le seguenti note trasmesse via pec sono state chieste le verifiche dei crediti e debiti reciproci delle società partecipate e controllate – anno 2016 (adempimento di cui all’art. 11, comma 6, lett. J del D lgs. 118/2011):

- prot. 9167 del 13.03.2017 alla Iglesias Servizi srl;
- prot. 9170 del 13.03.2017 a Abbanoa SpA;
- prot. 9168 del 13.03.2017 all’ Ente di Governo dell’Ambito della Sardegna;
- prot. 9160 del 13.03.2017 al Consorzio AUSI.

Con le seguenti note trasmesse via pec è stato sollecitato l’invio dei prospetti dei crediti e debiti reciproci delle società partecipate e controllate – anno 2016:

- prot. 12441 del 05.04.2017 alla Iglesias Servizi srl;
- prot. 12421 del 05.04.2017 a Abbanoa SpA;
- prot. 12435 del 05.04.2017 al Consorzio AUSI.

IGLESIAS SERVIZI srl

Con nota acquisita al protocollo dell’Ente n. 12584 in data 06.04.2017 è pervenuta la tabella riassuntiva dei saldi dei crediti e dei debiti reciproci tra il Comune di Iglesias e la società Iglesias Servizi srl, risultanti alla data del 31.12.2016, sottoscritta dall’amministratore unico della società.

Si rileva:

- la situazione debitoria/creditoria riportata nella predetta tabella non è stata asseverata dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti della società in house;
- la fattura n. 9/M del 02.10.2013 di € 50.399,27 è stata stornata con nota di credito n. 1/M del 24.02.2014 per un importo di € 50.398,53.

Dovrebbe essere emessa una nota di credito per lo storno del rimanente importo di € 0,74;

- la fattura n. 12/M del 31.12.2013 di € 43.565,38 comprensivi di IVA 22%, pervenuta al settore Finanziario e registrata nel programma gestionale di contabilità il 20.04.2016 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 2147 del 28.03.2017;
- la fattura n. 1/M del 21.05.2014 di € 39.800,00 è stata stornata con nota di credito n. 2/M del 10.04.2014;

- la fattura n. 2/M del 21.05.2014 di € 39.800,00 è stata pagata parzialmente per un importo pari ad € 26.613,84 con ordinativo di pagamento 2338 del 24.07.2014 e la differenza di € 13.186,16 stornato con nota di credito n° 2/M del 10.04.2014;
- pertanto, la nota di credito n° 2/M del 10.04.2014 di € - 52.986,16 storna totalmente la fattura n. 1/M del 21.05.2014 di € 39.800,00 e parzialmente la fattura n. 2/M del 21.05.2014 per l'importo di € 13.186,16;
- Fattura n. 19/M 2014 per la quale la società pone a debito del Comune di Iglesias l'importo per IVA di € 788,60:
 1. è stata pagata una fattura 19/M del 02.02.2015, emessa per lo stesso servizio e per lo stesso periodo di riferimento (18 giorni di dicembre 2014), acquisita al protocollo dell'Ente n. 4686 del 05.02.2015, con importo imponibile di € 7.885,96 con ordinativo di pagamento 3948 del 25.06.2015 e IVA di € 788,60 direttamente all'Erario secondo il meccanismo della scissione dei pagamenti introdotto con la legge di stabilità 2015 – vedi determinazione di liquidazione e fattura 19/M del 02.02.2015 allegati;
 2. la società Iglesias Servizi srl ha conteggiato l'importo IVA riportato nella fattura n. 19/M 2014, emessa nell'anno 2014, nella propria dichiarazione IVA annuale;
 3. in conseguenza di quanto sopra detto, l'importo IVA di € 788,60 risulta pagato due volte all'Erario;
 4. il Comune di Iglesias non è tenuto a rimborsare la predetta somma alla società;
- la fattura n. 2-2016-M di imponibile IVA € 128.011,15 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 2145 del 28.03.2017;
- la fattura n. 3-2016-M di imponibile IVA € 20.642,05 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 2144 del 28.03.2017;
- la fattura n. 31-2016-M di imponibile IVA € 1.639,35 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 819 del 14.02.2017;
- la fattura n. 32-2016-M di imponibile IVA € 74.232,87 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 2146 del 28.03.2017;

- la fattura n. 30-2016-E di imponibile IVA € 2.732,24 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 379 del 26.01.2017;
- la fattura n. 31-2016-E di imponibile IVA € 2.732,24 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 378 del 26.01.2017;
- la fattura n. 32-2016-E di imponibile IVA € 2.732,24 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 380 del 26.01.2017;
- la fattura n. 33-2016-E di imponibile IVA € 2.732,24 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 381 del 26.01.2017;
- la fattura n. 34-2016-E di imponibile IVA € 2.049,18 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 354 del 26.01.2017;
- la fattura n. 35-2016-E di imponibile IVA € 2.049,18 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 355 del 26.01.2017;
- la fattura n. 36-2016-E di imponibile IVA € 2.049,18 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 360 del 26.01.2017;
- la fattura n. 37-2016-E di imponibile IVA € 67.579,23 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 371 del 26.01.2017;
- la fattura n. 38-2016-E di imponibile IVA € 67.579,23 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 370 del 26.01.2017;
- la fattura n. 39-2016-E di imponibile IVA € 10.758,27 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 367 del 26.01.2017;
- la fattura n. 40-2016-E di imponibile IVA € 7.746,38 è da considerarsi correttamente un credito della società in house verso il Comune di Iglesias alla data del 31.12.2016. La fattura risulta liquidata con ordinativo di pagamento 366 del 26.01.2017;

- la situazione debitoria/creditoria è da considerarsi comprensiva degli importi di cassa passiva ed attiva alla data del 31.12.2016. Pertanto, sotto questo aspetto, è incomprensibile la voce “Fatture da emettere al 31.12.2016 per € 2.049,18”. Probabilmente la dicitura “fatture da emettere” si riferisce a corrispettivi per servizi svolti nell’esercizio 2016 e non fatturati nel corso dello stesso esercizio; in ogni caso, tali somme riguarderanno successive situazioni debitorie/creditorie;
- con la determinazione dirigenziale n° 2716 del 15.12.2016 è stata accertata la somma di € 600.000,00 per utili da società in house. Alla data del 31.12.2016 non risulta il versamento presso la tesoreria del Comune di Iglesias di tale somma. Pertanto il predetto importo è da considerarsi un debito della Iglesias Servizi srl verso il Comune di Iglesias ma ciò non è stato tenuto in considerazione nella compilazione della tabella da parte della società in house.

ABBANOVA SpA

Nonostante il sollecito sopra menzionato, alla data odierna il Comune di Iglesias non ha ricevuto alcun documento da parte della società Abbanoa SpA.

ENTE di GOVERNO dell’AMBITO della SARDEGNA (EGAS)

Premesso che:

- l’EGAS, istituito con L.R. 4 febbraio 2015, n. 4, è succeduto in tutte le posizioni giuridiche economiche attribuite alla Gestione Commissariale – ex AATO Sardegna;
- non costituisce una società partecipata bensì un ente pubblico al quale aderiscono obbligatoriamente i comuni ricadenti nel medesimo ambito territoriale ottimale;
- i costi di funzionamento della struttura operativa dell’ente d’ambito fanno carico ai comuni in base alle rispettive quote di partecipazione.

Con nota acquisita al protocollo n° 11810 del 30.03.2017, sottoscritta dal direttore generale dell’EGAS, l’ente comunica che, per quanto riguarda la situazione debitoria/creditoria al 31.12.2016, le somme dovute dall’EGAS al Comune di Iglesias e dal Comune di Iglesias all’EGAS sono entrambe pari ad € 0,00.

CONSORZIO AUSI

Nonostante il sollecito sopra menzionato, alla data odierna il Comune di Iglesias non ha ricevuto alcun documento da parte del consorzio AUSI.

Allegati:

1. tabella crediti/debiti reciproci - Iglesias Servizi srl (prot. 12584/2017);
2. nota crediti/debiti reciproci – EGAS (prot. 11810/2017);
3. determinazione 407/2015 e allegati;

Iglesias, 11 aprile 2017

Il Dirigente
f.to Dott. Paolo Carta

Comune di Iglesias
Provincia di CARBONIA - IGLESIAS
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO
 Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2016	2015	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		0,00	0,00	A	A
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)		0,00	0,00		
B) IMMOBILIZZAZIONI					
<i>Immobilizzazioni immateriali</i>					
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	B1	B1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	B12	B12
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	B13	B13
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	B14	B14
5	Avviamento	0,00	0,00	B15	B15
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	B16	B16
9	Altre	29.732,16	26.430,12	B17	B17
Totale immobilizzazioni immateriali		29.732,16	26.430,12		
<i>Immobilizzazioni materiali (3)</i>					
II 1	Beni demaniali	29.816.093,33	27.272.270,17		
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	0,00	0,00		
1.3	Infrastrutture	14.465.067,97	13.369.747,46		
1.9	Altri beni demaniali	15.351.025,36	13.902.522,71		
III 2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	45.363.360,62	45.449.334,67		
2.1	Terreni	683.192,62	578.818,11	B111	B111
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	42.933.144,45	43.023.382,14		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	735.660,55	813.056,94	B112	B112
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	0,00	0,00	B113	B113
2.5	Mezzi di trasporto	0,00	617,58		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	116.652,33	147.266,12		
2.7	Mobili e arredi	53.902,42	50.279,45		
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
2.9	Diritti reali di godimento	840.808,25	835.914,33		
2.99	Altri beni materiali	0,00	0,00		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	12.451.632,38	12.436.893,16	B115	B115
Totale immobilizzazioni materiali		87.631.086,33	85.158.498,00		
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		89.660.637,71	87.510.231,10	-	-
C) ATTIVO CIRCOLANTE					
<i>Rimanenze</i>		104.904,50	108.332,72	CI	CI
Totale rimanenze		104.904,50	108.332,72		
<i>Crediti (2)</i>					
1	Crediti di natura tributaria	3.156.598,10	3.471.111,36		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	2.893.785,04	3.359.696,36		
c	Crediti da Fondi perequativi	262.813,06	111.415,00		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	3.401.332,45	5.871.023,23		
a	verso amministrazioni pubbliche	3.401.332,45	5.871.023,23		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CI12	CI12
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CI13	CI13
d	verso altri soggetti	0,00	0,00		
3	Verso clienti ed utenti	548.587,47	899.913,81	CI11	CI11
4	Altri Crediti	1.278.353,92	742.384,42	CI15	CI15
a	verso l'erario	41.909,00	0,00		
b	per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00		
c	altri	1.236.444,92	742.384,42		
Totale crediti		8.384.871,94	10.984.432,82		
<i>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</i>					
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CI11,2,3,4,5	CI11,2,3
2	Altri titoli: appoggio iva investimenti	0,00	0,00	CI16	CI15
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		0,00	0,00		
<i>Disponibilità liquide</i>					
1	Conto di tesoreria	20.356.382,13	15.289.450,35		
a	Istituto tesoriere	20.356.382,13	15.289.450,35		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	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 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
Totale disponibilità liquide		20.356.382,13	15.289.450,35		
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)		28.846.158,57	26.382.215,89		
D) RATEI E RISCONTI					
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	0,00	13.757,31	D	D
TOTALE RATEI E RISCONTI (D)		0,00	13.757,31		
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)		118.506.796,28	113.906.204,30	-	-

(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.

Comune di Iglesias
Provincia di CARBONIA - IGLESIAS
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		2016	2015	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
A) PATRIMONIO NETTO					
I	Fondo di dotazione	44.794.713,67	44.794.713,67	AI	AI
II	Riserve	46.647.515,67	48.465.202,07		
a	<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>	-17.070.672,79	-15.015.920,17	AIV, AV, AVI, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVIII
b	<i>da capitale</i>	56.991.376,43	56.984.746,91	AII, AIII	AII, AIII
c	<i>da permessi di costruire</i>	6.726.812,03	6.496.375,33		
III	Risultato economico dell'esercizio	-1.579.809,63	-2.054.752,62	AIX	AIX
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)		89.862.419,71	91.205.163,12		
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	1.070.128,56	917.113,90	B3	B3
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)		1.070.128,56	917.113,90		
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		0,00	0,00	C	C
TOTALE T.F.R. (C)		0,00	0,00		
D) DEBITI (1)					
1	Debiti da finanziamento	7.015.619,61	7.401.278,69		
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>	0,00	7.401.278,69	D4	D3 e D4
d	<i>verso altri finanziatori</i>	7.015.619,61	0,00	D5	
2	Debiti verso fornitori	2.564.402,46	3.257.749,65	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	1.274.073,53	1.421.643,72		
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>	0,00	0,00		
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	3.194,43	45.485,00		
c	<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00	D9	D8
d	<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00	D10	D9
e	<i>altri soggetti</i>	1.270.879,10	1.376.158,72		
5	Altri debiti	2.664.872,75	2.002.374,34	D12,D13,D14	D11,D12,D13
a	<i>tributari</i>	870.452,13	637.803,94		
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	25.800,35	35.909,66		
c	<i>per attività svolta per c/terzi (2)</i>	0,00	0,00		
d	<i>altri</i>	1.768.620,27	1.328.660,74		
TOTALE DEBITI (D)		13.518.968,35	14.083.046,40		
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI					
I	Ratei passivi	0,00	0,00	E	E
II	Risconti passivi	14.055.279,66	7.700.880,88	E	E
1	Contributi agli investimenti	14.055.279,66	7.700.880,88		
a	<i>da altre amministrazioni pubbliche</i>	14.055.279,66	7.700.880,88		
b	<i>da altri soggetti</i>	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00		
TOTALE RATEI E RISCONTI (E)		14.055.279,66	7.700.880,88		
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)		118.506.796,28	113.906.204,30	-	-
CONTI D'ORDINE					
1)	Impegni su esercizi futuri	1.172.484,70	2.255.609,61		
2)	beni di terzi in uso	0,00	0,00		
3)	beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
4)	garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
5)	garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
6)	garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
7)	garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
TOTALE CONTI D'ORDINE		1.172.484,70	2.255.609,61	-	-

(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)

Comune di Iglesias
Provincia di CARBONIA - IGLESIAS

CONTO ECONOMICO

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

CONTO ECONOMICO		2016	2015	riferimento	riferimento
				art.2425 cc	DM 26/4/95
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE					
1	Proventi da tributi	10.601.564,15	12.011.340,97		
2	Proventi da fondi perequativi	1.817.622,15	1.758.212,63		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	14.711.385,11	14.279.286,70		
a	<i>Proventi da trasferimenti correnti</i>	14.711.385,11	14.279.286,70		A5c
b	<i>Quota annuale di contributi agli investimenti</i>	-	-		E20c
c	<i>Contributi agli investimenti</i>	-	-		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	2.342.529,56	2.024.241,56	A1	A1a
a	<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>	387.654,07	248.519,04		
b	<i>Ricavi della vendita di beni</i>	200.000,00	197.418,50		
c	<i>Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi</i>	1.754.875,49	1.578.304,02		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	-	-	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-	-	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	-	-	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	2.700.868,34	2.357.139,93	A5	A5 a e b
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	32.173.969,31	32.430.221,79		
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE					
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	403.344,46	397.095,99	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	14.573.259,29	13.773.561,61	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	23.932,25	29.525,41	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	7.136.438,66	7.530.982,37		
a	<i>Trasferimenti correnti</i>	7.124.438,66	7.530.982,37		
b	<i>Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.</i>	-	-		
c	<i>Contributi agli investimenti ad altri soggetti</i>	12.000,00	-		
13	Personale	5.459.283,01	5.678.096,70	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	5.720.748,33	17.144.089,57	B10	B10
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	11.838,06	8.810,04	B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	2.435.194,41	2.529.372,14	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	-	-	B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti	3.273.715,86	14.605.907,39	B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	3.428,22	- 67.444,15	B11	B11
16	Accantonamenti per rischi	111.501,66	318.283,52	B12	B12
17	Altri accantonamenti	41.513,00	-	B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	380.315,08	193.178,67	B14	B14
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	33.853.763,96	44.997.369,69		
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	- 1.679.794,65	- 12.567.147,90		
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI					
<i>Proventi finanziari</i>					
19	Proventi da partecipazioni	600.000,00	-	C15	C15
a	<i>da società controllate</i>	-	-		
b	<i>da società partecipate</i>	-	-		
c	<i>da altri soggetti</i>	600.000,00	-		
20	Altri proventi finanziari	44.381,95	54.310,34	C16	C16
	Totale proventi finanziari	644.381,95	54.310,34		
<i>Oneri finanziari</i>					
21	Interessi ed altri oneri finanziari	372.302,74	393.757,34	C17	C17
a	<i>Interessi passivi</i>	372.302,74	393.757,34		
b	<i>Altri oneri finanziari</i>	-	-		
	Totale oneri finanziari	372.302,74	393.757,34		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	272.079,21	- 339.447,00		
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE					
22	Rivalutazioni	-	-	D18	D18
23	Svalutazioni	332.113,28	-	D19	D19
	TOTALE RETTIFICHE (D)	-332.113,28	0,00		
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI					
24	Proventi straordinari	2.074.069,83	12.558.088,05	E20	E20
a	<i>Proventi da permessi di costruire</i>	-	-		
b	<i>Proventi da trasferimenti in conto capitale</i>	-	-		
c	<i>Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo</i>	2.067.518,23	12.540.593,69		E20b
d	<i>Plusvalenze patrimoniali</i>	6.551,60	17.494,36		E20c
e	<i>Altri proventi straordinari</i>	-	-		
	Totale proventi straordinari	2.074.069,83	12.558.088,05		
25	Oneri straordinari	1.575.972,87	1.352.468,14	E21	E21
a	<i>Trasferimenti in conto capitale</i>	-	-		
b	<i>Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo</i>	1.139.422,87	1.352.468,14		E21b
c	<i>Minusvalenze patrimoniali</i>	-	-		E21a
d	<i>Altri oneri straordinari</i>	436.550,00	-		E21d
	Totale oneri straordinari	1.575.972,87	1.352.468,14		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	498.096,96	11.205.619,91		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	- 1.241.731,76	- 1.700.974,99		
26	Imposte (*)	338.077,87	353.777,63	E22	E22
27	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	- 1.579.809,63	- 2.054.752,62	E23	E23

(*) Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.



NOTA INTEGRATIVA ALLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE

(D-LGS. 118/2011)

COMUNE DI IGLESIAS

PREMESSA

Il D.lgs. 118/2011, come modificato dal D.lgs. 126/2014, ha introdotto nuovi principi e strutture contabili e nuovi schemi di rappresentazione dei bilanci, che sono stati adottati obbligatoriamente da tutti gli Enti del comparto pubblico dall'esercizio 2015.

Il Comune di Iglesias, avendo aderito dal 2012 alla sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili (cosiddetta "armonizzazione Contabile") di cui all' art. 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e del D.P.C.M. 28/12/2011 e quindi ha già elaborato i Rendiconti 2012 e 2015 secondo il modello stabilito dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e s.m.i., che ha previsto una diversa classificazione dei dati esposti rendendo necessario operare una riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre 2012 nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al presente decreto.

IL CONTO ECONOMICO

Nel conto economico sono rilevati i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza

economica, rilevati dalla contabilità economico patrimoniale, nel rispetto del principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'Allegato n. 4/3 del D.lgs. 118/2011.

Lo schema è formulato sulla base di un modello a struttura scalare che evidenzia i risultati della gestione caratteristica, finanziaria, straordinaria e giunge al risultato economico finale che, nell'esercizio 2016, è stato pari a € **-1.579.809,63**.

La **gestione operativa** chiude con un risultato negativo pari a € **-1.679.794,65**, nel rispetto dei nuovi principi contabili finanziari che prevedono l'iscrizione delle entrate al lordo di quelle di dubbia e difficile esigibilità.

La **gestione finanziaria** chiude con un risultato negativo di € **272.079,21** dovuto agli interessi attivi/passivi, rilevati alla voce interessi attivi/passivi presente negli/nei oneri/proventi finanziari.

La voce **rettifiche di valore di attività finanziarie** non viene valorizzata.

Come richiesto dai nuovi principi contabili le sopravvenienze da rivalutazione delle partecipazioni in base al criterio del patrimonio netto, ammontanti a **-332.113,28**, sono iscritte direttamente ad un'apposita riserva di capitale del patrimonio netto vincolata all'utilizzo del metodo del patrimonio.

La **gestione straordinaria** chiude con un risultato negativo di € **498.096,96**. Tale risultato è dovuto ai seguenti valori:

PROVENTI (24)

- a) € 0 per permessi di costruzione destinati al finanziamento della spesa corrente
- b) € 0,00 per Proventi da trasferimenti in conto capitale
- c) € **2.069.439,58** per sopravvenienze attive e insussistenze del passivo, frutto principalmente di:
 - a. operazioni di riaccertamento dei residui per € 1.701.619,12 in entrata (maggiori residui riaccertati) e € 338.162,11 relativi alle economie di spesa del titolo 1 e 7;
 - b. Acquisto titolo 1 inventariati per € 10.187,19;
- d) € 6.551,60 per le plusvalenze patrimoniali correlate all'alienazione terreni per trasformazione diritti di superficie in diritti di proprietà e/o concessioni;
- e) € 0,00 per altri proventi straordinari relativi

ONERI (25)

- a) € 0,00 per Trasferimenti in conto capitale
- b) € 1.139.422,87 per sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo, frutto principalmente di:
 - a. operazioni di riaccertamento dei residui attivi per € 1.139.422,87;
- c) 0,00 euro per le minusvalenze patrimoniali da cessione partecipazioni;
- d) 0,00 euro per altri oneri straordinari

Le imposte sono pari a € 338.077,87 e corrispondono all'IRAP.

LO STATO PATRIMONIALE

Lo stato patrimoniale dimostra la consistenza degli elementi patrimoniali a fine esercizio ed è predisposto nel rispetto del principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'Allegato n. 4/3 del D.lgs. 118/2011.

Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. (c.2 art. 230 TUEL).

L'attivo è diviso, seguendo il criterio della destinazione del bene rispetto all'attività dell'ente locale, in tre classi principali: le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e risconti attivi. Il passivo invece distingue le varie fonti di finanziamento secondo la loro natura in 5 classi principali: patrimonio netto, fondi rischi ed oneri, trattamento di fine rapporto, debiti, ratei e risconti passivi. La classificazione delle voci patrimoniali si conclude con l'indicazione, nella sola sezione del passivo, dei conti d'ordine che rappresentano scritture di memoria ed informazioni su particolari operazioni realizzate nel corso della gestione.

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

I valori relativi ai beni mobili ed immobili del patrimonio attivo trovano corrispondenza nei valori espressi dagli inventari, che sono aggiornati annualmente. I beni immobili acquisiti al patrimonio sono valutati al costo secondo quanto prescritto dall'art. 230 del D.lgs. 267/2000. Il valore dei beni è stato inoltre incrementato in seguito alle manutenzioni straordinarie effettuate (art. 230, comma 4, del D.lgs. 267/2000).

Tali valori sono stati ammortizzati utilizzando i coefficienti previsti per tipologia di bene ammortizzabile di cui al principio contabile Allegato n. 4/3.

IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

La rivalutazione delle partecipazioni a patrimonio netto 2015 ai sensi del D.LGS. 118/2011 pari a € 6.629,52 è contabilizzata nell'apposita riserva da capitale; la svalutazione per € -332.113,28 è contabilizzata tra i costi del conto economico tra le rettifiche di valore delle attività finanziarie.

CREDITI

I crediti vengono rappresentati nello stato patrimoniale al presumibile valore di realizzo, attraverso apposito Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità portato a diretta diminuzione del valore nominale degli stessi.

L'importo dei crediti al 31.12.2016 è pari a € 8.384.871,94. Il dettaglio di questo valore viene riportato di seguito.

Il valore dei residui attivi finali, che sono pari a € 26.222.586,19, è stato:

- a) Rettificato in meno da FCDE 2016 come da accantonamento nel risultato di amministrazione pari a € 17.879.623,25;
- b) Rettificato in più dal Credito IVA pari a € 41.909,00;

DISPONIBILITA' LIQUIDE

Le disponibilità liquide sono articolate nelle seguenti voci:

- a) Conto di tesoreria, nel quale, nel rispetto delle regole della Tesoreria Unica, sono registrati i movimenti del conto corrente di tesoreria gestito dal tesoriere, unitariamente alla contabilità speciale di tesoreria unica presso la Banca d'Italia. Il relativo valore è pari ad € 20.356.382,13;
- b) Altri depositi bancari e postali pari ad € 0;

RATEI E RISCONTI ATTIVI

Non presente

c)

PATRIMONIO NETTO

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.

Il valore finale del patrimonio netto ammonta ad € 89.862.419,71.

La differenza di € -1.342.743,41 tra patrimonio netto iniziale (31.12.2016) e patrimonio netto finale (31.12.2016) è pari a:

1. risultato economico dell'esercizio di € -1.579.809,63,
2. incremento delle riserve da permessi di costruzione pari a:
 - a. valore dell'accertamento dei permessi di costruire destinati al finanziamento degli investimenti pari a € 244.486,56;
 - b. Restituzione permessi di costruzione non dovuti per € -14.049,86
3. € 6.629,52 riserva da rivalutazione delle partecipazioni

FONDO PER RISCHI ED ONERI

Il valore al 31.12.2016 accantonato nel risultato di amministrazione ammonta a € 1.070.128,56 ed è relativa alla voce ALTRI per:

- Fondo rischi legali per € 1.023.539,68
- Rimborso sinistri per € 10.000,00
- Accantonamento per rinnovi contrattuali per € 30.000,00
- Indennità di fine mandato per € 6.589,88

DEBITI

I **debiti di finanziamento** al 31.12.2016 sono pari al residuo indebitamento a € 7.015.619,61.

Gli **altri debiti** sono iscritti al valore nominale ed ammontano ad € 6.503.348,74 pari al valore del totale residui passivi sul Titolo 1 e 7 al 31.12.2016.

RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

L'importo di € 14.055.279,66 è determinato da:

- € 14.055.279,66 relativi alla quota di contributi agli investimenti erogati da altre amministrazioni pubbliche ridotto della quota di pertinenza (ricavo) imputata all'esercizio 2016;

CONTI D'ORDINE

L'importo di € 1.172.484,70 relativo a Impegni per costi futuri si riferisce alle somme rimaste da pagare al titolo II della spesa.

ALLEGATI

1. Elenco delle spese di rappresentanza
2. Prospetto delle entrate e delle spese per codice SIOPE 2016
3. Attestazioni debiti fuori bilancio
4. Equilibri di bilancio
5. Relazioni consuntive 2016 dei dirigenti di settore



CITTÀ DI
IGLESIAS

Staff

Ufficio Organi istituzionali

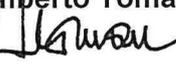
Prot. N° 10565 del 23.03.2017

Al Responsabile Settore Contabilità

sede

Oggetto: Spese di rappresentanza – Ufficio del Sindaco – anno 2016

Si trasmette, in allegato alla presente, il prospetto relativo alle spese nominate in oggetto.

Il dirigente
Ing. Lamberto Tomasi




Ufficio Organi Istituzionali

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274228 – Email: segreteria@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Prot. N° 10565 del 23.03.2017

Oggetto: Elenco delle spese di rappresentanza – Ufficio del Sindaco – anno 2016

Descrizione oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo
n. 4 corone d'alloro	Ricorrenza del "25 aprile" e del "11 e 21 maggio"	Euro 275,00
n. 35 manifesti	Programmi Cerimonie del "25 aprile" e del "11 e 21 maggio"	Euro 38,43
n. 1 corona d'alloro	Ricorrenza del "4 novembre"	Euro 77,00

Totale euro 390,43

Nota. Nel corso dell'anno 2016, le determinazioni di impegno e di liquidazione delle spese sono state adottate dall'Ufficio Provveditorato e, pertanto, dal dirigente competente del Settore Tecnico-Manutentivo cui fanno capo i capitoli di spesa 1130/10 "Acquisto beni per spese di rappresentanza Organi istituzionali" e 1121/151 "Cancelleria stampati e varie Ufficio Staff".



Il Dirigente

Ing. Lamberto Tomasi

Ufficio Organi Istituzionali

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274228 – Email: segreteria@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929

Ente Codice	000073355
Ente Descrizione	COMUNE DI IGLESIAS
Categoria	Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria	COMUNI
Periodo	ANNUALE 2016
Prospetto	INDICATORI ENTI
Tipo Report	Semplice
Data ultimo aggiornamento	16-mar-2017
Data stampa	23-mar-2017
Importi in EURO	

Valore nel periodo **Valore a tutto il periodo**

Indicatori per composizione**Indicatori Spese****Spese Totali**

	SPESE CORRENTI / SPESE TOTALI	0,77	0,77
	Spesa Corrente Primaria / Spese Totali	0,76	0,76
	SPESE CONTO CAPITALE / SPESE TOTALI	0,13	0,13

Spese Correnti

	Spesa per il Personale / Spese Correnti	0,19	0,19
	Trasferimenti Correnti / Spese Correnti	0,25	0,25
	Consumi Intermedi / Spese Correnti	0,52	0,52

Indicatori Entrate

	Autonomia Finanziaria	0,46	0,46
	Autonomia Impositiva	0,31	0,31
	Dipendenza da Trasferimenti	0,54	0,54

Altri Indicatori

	AUTONOMIA TRIBUTARIA	0,34	0,34
--	----------------------	------	------

Indicatori Pro Capite**Indicatori Pro Capite Spese**

	Spese Correnti pro capite	1.067,28	1.067,28
	Spese Correnti Primarie pro capite	1.053,71	1.053,71
	Spese per il Personale pro capite	201,75	201,75
	Consumi Intermedi pro capite	552,10	552,10
	Spese in Conto Capitale pro capite	180,30	180,30

Indicatori Pro Capite Entrate

	Entrate Correnti pro capite	1.160,66	1.160,66
	Entrate in Conto Capitale pro capite	263,87	263,87
	Entrate Tributarie pro capite	359,23	359,23
	Entrate Extratributarie pro capite	176,41	176,41
	Entrate per Contributi e Trasferimenti Correnti pro capite	625,01	625,01

Ente Codice	000073355
Ente Descrizione	COMUNE DI IGLESIAS
Categoria	Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria	COMUNI
Periodo	ANNUALE 2016
Prospetto	INCASSI
Tipo Report	Semplice
Data ultimo aggiornamento	16-mar-2017
Data stampa	23-mar-2017
Importi in EURO	

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS

Importo nel periodo **Importo a tutto il periodo**

TITOLO 10: ENTRATE TRIBUTARIE		9.858.894,32	9.858.894,32
1102	ICI - IMU riscossa attraverso altre forme	2.290.483,04	2.290.483,04
1104	TASI riscossa attraverso altre forme	182.739,01	182.739,01
1111	Addizionale IRPEF	1.627.343,42	1.627.343,42
1162	Imposta sulla pubblicita riscossa attraverso altre forme	106.123,78	106.123,78
1171	Tributo ambientale provinciale riscosso attraverso i ruoli	22.883,18	22.883,18
1199	Altre imposte	150,24	150,24
1201	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani - TARES rimosse mediante ruoli	129.323,16	129.323,16
1202	Tassa smaltimento rifiuti solidiurbani - TARES rimosse attraverso altre forme	2.729.706,85	2.729.706,85
1203	TARI riscossa mediante ruoli	906.902,38	906.902,38
1212	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa attraverso altre forme	135.944,61	135.944,61
1301	Diritti sulle pubbliche affissioni	72.692,36	72.692,36
1303	Fondo sperimentale statale di riequilibrio - Fondo di solidarietà comunale	1.654.602,29	1.654.602,29

TITOLO 20: ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI		17.153.018,70	17.153.018,70
2102	Altri trasferimenti correnti dallo Stato	667.276,74	667.276,74
2104	Contributo per gli interventi dei comuni e delle province ex sviluppo investimenti	110.707,75	110.707,75
2202	Altri trasferimenti correnti dalla Regione	14.782.493,59	14.782.493,59
2304	Trasferimenti correnti dalla Regione/Provincia autonoma per funzioni in materia sociale	1.440.920,28	1.440.920,28
2501	Trasferimenti correnti da province	5.400,00	5.400,00
2511	Trasferimenti correnti da comuni	135.712,60	135.712,60
2599	Trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	10.507,74	10.507,74

TITOLO 30: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		4.841.428,33	4.841.428,33
3101	Diritti di segreteria e rogito	11.295,19	11.295,19
3102	Diritti di istruttoria	60.385,31	60.385,31
3103	Altri diritti	15.366,60	15.366,60
3112	Proventi da asili nido	40.059,92	40.059,92
3113	Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali	150,00	150,00
3116	Proventi da impianti sportivi	6.288,09	6.288,09
3118	Proventi da mense	104.457,70	104.457,70
3121	Proventi da servizi turistici	268.606,00	268.606,00
3124	Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1.073,84	1.073,84
3126	Proventi da trasporto scolastico	7.886,35	7.886,35
3127	Proventi da strutture residenziali per anziani	701.062,18	701.062,18
3130	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	289.342,11	289.342,11
3132	Sanzioni amministrative, ammende, oblazioni	784.341,01	784.341,01
3149	Altri proventi dei servizi pubblici	442.829,63	442.829,63
3202	Fitti attivi da fabbricati	638.088,00	638.088,00
3211	Canoni per concessioni cimiteriali	8.171,96	8.171,96
3224	Altri proventi da beni immateriali	198.967,52	198.967,52
3301	Interessi da Cassa Depositi e Prestiti	480,32	480,32
3315	Interessi moratori da enti del settore pubblico	57.482,26	57.482,26
3324	Interessi da altri soggetti per depositi	2.723,37	2.723,37
3328	Interessi attivi su prestiti a famiglie, inclusi gli interessi di mora	2.012,08	2.012,08
3512	Proventi diversi da enti del settore pubblico	304.249,65	304.249,65
3513	Proventi diversi da imprese	125.869,72	125.869,72
3516	Recuperi vari	769.865,18	769.865,18
3518	Proventi diversi da famiglie	374,34	374,34

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS

		Importo nel periodo	Importo a tutto il periodo
TITOLO 40: ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI		7.241.717,59	7.241.717,59
4101	Alienazione di terreni e giacimenti	7.519,77	7.519,77
4203	Altri trasferimenti di capitale dallo Stato con vincolo di destinazione	63.567,00	63.567,00
4303	Altri trasferimenti di capitale con vincolo di destinazione	6.605.609,36	6.605.609,36
4401	Trasferimenti di capitale da province	658,43	658,43
4501	Entrate da permessi di costruire	270.452,50	270.452,50
4661	Prelievi da conti bancari di deposito	293.910,53	293.910,53
TITOLO 50: ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI		342.734,06	342.734,06
5302	Mutui da Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	342.734,06	342.734,06
TITOLO 60: ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI		3.543.087,21	3.543.087,21
6101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	521.993,14	521.993,14
6201	Ritenute erariali	965.970,90	965.970,90
6301	Altre ritenute al personale per conto di terzi	185.025,48	185.025,48
6401	Depositi cauzionali	17.547,13	17.547,13
6501	Rimborso spese per servizi per conto di terzi	1.837.550,56	1.837.550,56
6601	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	15.000,00	15.000,00
INCASSI DA REGOLARIZZARE		0,00	0,00
9999	ALTRI INCASSI DA REGOLARIZZARE (riscossioni codificate dal tesoriere)	0,00	0,00
TOTALE INCASSI		42.980.880,21	42.980.880,21

Ente Codice	000073355
Ente Descrizione	COMUNE DI IGLESIAS
Categoria	Province - Comuni - Citta' metropolitane - Unioni di Comuni
Sotto Categoria	COMUNI
Periodo	ANNUALE 2016
Prospetto	PAGAMENTI
Tipo Report	Semplice
Data ultimo aggiornamento	16-mar-2017
Data stampa	23-mar-2017
Importi in EURO	

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS

Importo nel periodo **Importo a tutto il periodo**

TITOLO 10: SPESE CORRENTI**29.290.470,11****29.290.470,11**

		29.290.470,11	29.290.470,11
1101	Competenze fisse per il personale a tempo indeterminato	3.685.098,57	3.685.098,57
1102	Straordinario per il personale tempo indeterminato	55.203,48	55.203,48
1103	Altre competenze ed indennità accessorie per il personale a tempo indeterminato	476.629,06	476.629,06
1104	Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	3.895,20	3.895,20
1107	Straordinario al personale per consultazioni elettorali	42.834,92	42.834,92
1111	Contributi obbligatori per il personale	1.181.665,74	1.181.665,74
1112	Contributi previdenza complementare	40.850,00	40.850,00
1201	Carta, cancelleria e stampati	31.104,96	31.104,96
1202	Carburanti, combustibili e lubrificanti	233.035,73	233.035,73
1204	Materiale e strumenti tecnico-specialistici	28.457,82	28.457,82
1205	Pubblicazioni, giornali e riviste	14.404,04	14.404,04
1206	Medicinali, materiale sanitario e igienico	500,00	500,00
1207	Acquisto di beni per spese di rappresentanza	1.900,22	1.900,22
1208	Equipaggiamenti e vestiario	25.908,45	25.908,45
1209	Acquisto di beni di consumo per consultazioni elettorali	2.484,14	2.484,14
1210	Altri materiali di consumo	59.812,13	59.812,13
1302	Contratti di servizio per trasporto	4.048.354,33	4.048.354,33
1303	Contratti di servizio per smaltimento rifiuti	1.020.365,95	1.020.365,95
1304	Contratti di servizio per riscossione tributi	221.141,53	221.141,53
1306	Altri contratti di servizio	707.560,85	707.560,85
1307	Incarichi professionali	59.165,66	59.165,66
1309	Corsi di formazione per il proprio personale	13.160,39	13.160,39
1311	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	600.167,88	600.167,88
1312	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	6.247,77	6.247,77
1313	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	55.037,60	55.037,60
1315	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione	51.491,85	51.491,85
1316	Utenze e canoni per energia elettrica	934.313,11	934.313,11
1317	Utenze e canoni per acqua	435.269,07	435.269,07
1319	Utenze e canoni per altri servizi	8.676,13	8.676,13
1320	Acquisto di servizi per consultazioni elettorali	35.730,00	35.730,00
1321	Accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	19.229,01	19.229,01
1322	Spese postali	213.299,27	213.299,27
1323	Assicurazioni	200.128,66	200.128,66
1325	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Indennità	162.622,76	162.622,76
1326	Spese per gli organi istituzionali dell'ente - Rimborsi	6.503,98	6.503,98
1327	Buoni pasto e mensa per il personale	50.790,76	50.790,76
1329	Assistenza informatica e manutenzione software	56.163,20	56.163,20
1330	Trattamento di missione e rimborsi spese viaggi	1.040,90	1.040,90
1331	Spese per liti (patrocinio legale)	18.774,41	18.774,41
1332	Altre spese per servizi	3.775.872,51	3.775.872,51
1333	Rette di ricovero in strutture per anziani/minori/handicap ed altri servizi connessi	1.448.065,30	1.448.065,30
1334	Mense scolastiche	390.856,56	390.856,56
1335	Servizi scolastici	38.088,33	38.088,33
1337	Spese per pubblicità	11.034,88	11.034,88
1338	Global service	166.646,32	166.646,32
1401	Noleggi	26.670,90	26.670,90
1402	Locazioni	22.708,52	22.708,52
1511	Trasferimenti correnti a province	25.000,00	25.000,00
1552	Trasferimenti correnti ad altre imprese di pubblici servizi	589.189,03	589.189,03
1564	Trasferimenti correnti a Autorità portuali	2.279,16	2.279,16

000073355 - COMUNE DI IGLESIAS

		Importo nel periodo	Importo a tutto il periodo
1569	Trasferimenti correnti a altri enti del settore pubblico	136.537,68	136.537,68
1581	Trasferimenti correnti a famiglie	1.898.117,19	1.898.117,19
1582	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	551.907,67	551.907,67
1583	Trasferimenti correnti ad altri	3.981.410,97	3.981.410,97
1601	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione Tesoro	54.493,31	54.493,31
1602	Interessi passivi a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	317.809,43	317.809,43
1701	IRAP	333.408,00	333.408,00
1711	Imposte sul patrimonio	1.517,10	1.517,10
1712	Imposte sul registro	25.433,54	25.433,54
1713	I.V.A.	553.488,43	553.488,43
1716	Altri tributi	7.166,33	7.166,33
1802	Altri oneri straordinari della gestione corrente	94.174,14	94.174,14
1807	Restituzione di tributi ai contribuenti	29.575,28	29.575,28

TITOLO 20: SPESE IN CONTO CAPITALE**4.948.300,21****4.948.300,21**

2102	Vie di comunicazione ed infrastrutture connesse	873.087,66	873.087,66
2103	Infrastrutture idrauliche	246,66	246,66
2106	Infrastrutture telematiche	59.632,23	59.632,23
2107	Altre infrastrutture	735.439,46	735.439,46
2108	Opere per la sistemazione del suolo	1.705.632,92	1.705.632,92
2109	Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e istituzionale	5.678,39	5.678,39
2112	Opere destinate al culto	2.227,14	2.227,14
2116	Altri beni immobili	1.181.847,61	1.181.847,61
2117	Cimiteri	73.525,83	73.525,83
2201	ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE	100.358,83	100.358,83
2502	Mobili, macchinari e attrezzature	8.133,29	8.133,29
2506	Hardware	19.179,54	19.179,54
2507	Acquisizione o realizzazione software	7.655,50	7.655,50
2511	Altri beni materiali	106.909,33	106.909,33
2601	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	40.377,96	40.377,96
2791	Trasferimenti in conto capitale a famiglie	28.367,86	28.367,86

TITOLO 30: SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI**385.659,08****385.659,08**

3302	Rimborso mutui a Cassa depositi e prestiti - gestione CDP spa	385.659,08	385.659,08
------	---	------------	------------

TITOLO 40: SPESE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI**3.289.519,03****3.289.519,03**

4101	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	509.031,16	509.031,16
4201	Ritenute erariali	915.696,80	915.696,80
4301	Altre ritenute al personale per conto di terzi	187.654,45	187.654,45
4401	Restituzione di depositi cauzionali	9.330,74	9.330,74
4503	Altre spese per servizi per conto di terzi	1.652.805,88	1.652.805,88
4601	Anticipazione di fondi per il servizio economato	15.000,00	15.000,00

PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE**0,00****0,00**

9999	ALTRI PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE (pagamenti codificati dal tesoriere)	0,00	0,00
------	---	------	------

TOTALE PAGAMENTI**37.913.948,43****37.913.948,43**



Oggetto: Rendiconto sulla gestione 2016

ATTESTAZIONE SULLA ESISTENZA O MENO DI DEBITI FUORI BILANCIO

Visti gli atti d'ufficio, relativamente agli Uffici di competenza e per quanto a conoscenza della scrivente

SI ATTESTA

L'inesistenza di debiti fuori Bilancio anno 2016.



Il Segretario generale
Dott.ssa Lucia Tegas

06.04.2017

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



COMUNE DI IGLESIAS

SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

ART. 194 DEL D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

DEBITI FUORI BILANCIO

In relazione al disposto di cui all'art. 194 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267;

Visti gli atti d'ufficio

SI ATTESTA

che nel corso dell'esercizio finanziario 2016 non sono insorti debiti fuori bilancio.

Iglesias, 05/4/2017

Il Dirigente Settore Servizi Socio-Culturali

Dott. Paolo Carta



COMUNE DI GLESIAS

SETTORE FINANZIARIO

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

ART. 194 DEL D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

DEBITI FUORI BILANCIO

In relazione al disposto di cui all'art. 194 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267;

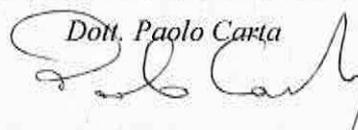
Visti gli atti d'ufficio

SI ATTESTA

che nel corso dell'esercizio finanziario 2016 non sono insorti debiti fuori bilancio.

Iglesias, 05/4/2017

Il Dirigente Settore Finanziario

Dot. Paolo Carta




CITTÀ DI IGLESIAS

III Settore
Ufficio del Dirigente

Riferimento Prot. _____ del _____

Risposta a _____

Dirigente Servizi Finanziari

Sede

Oggetto: Attestazione di inesistenza debiti fuori bilancio.

Il sottoscritto Lamberto Tomasi, Dirigente del III Settore (Urbanistica - Edilizia Pubblica e Privata - Attività Produttive - Patrimonio - Sistemi Informatici) in forza del Decreto del Sindaco n° 7 del 23 marzo 2017, visti gli articoli 193 e 194 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267, recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali",

ATTESTA

che per i Servizi di propria competenza, alla data odierna, non sussistono debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria.

Iglesias, li 5 aprile 2017.



Il Dirigente

Dott. Ing. Lamberto Tomasi



Settore: Tecnico Manutentivo
Ufficio:

Prot. gen.

Al Sindaco

Al Dirigente del Settore Finanziario

OGGETTO: attestazione debiti fuori bilancio.

Il sottoscritto ing. Pierluigi Castiglione, Dirigente del settore Tecnico Manutentivo, giusto Decreto del Sindaco n. 7 del 23.3.2017,
Visti gli art. 193 e 194 del T.U.E.L., D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i.,

ATTESTA

che per il Settore di propria competenza alla data odierna sussistono i seguenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e attualmente privi di copertura finanziaria:

1) Telecom Italia, € 35.354,42, come da seguenti fatture:

Abbonamenti telefonici	Cap. 1233/261							
Fraz. S. Benedetto	0781	20026	8R00177558	05/08/2016	28536/2016	22,29	4,90	27,19
Fraz. S. Benedetto	0781	20026	8R00228751	06/10/2016	36934/16	30,71	6,76	37,47
Fraz. S. Benedetto	0781	20026	8R00278025	06/12/2016	46473/2016	20,78	4,57	25,35
Via S. Antonio	0781	350091	8R00177117	05/08/2016	28510/2016	19,48	4,29	23,77
Via S. Antonio	0781	350091	8R00228441	06/10/2016	36904/16	24,48	5,39	29,87
Via S. Antonio	0781	350091	8R00278907	06/12/2016	46493/2016	19,48	4,29	23,77
Via Pacinotti snc	0781	24682	8R00178348	05/08/2016	28547/2016	19,64	4,32	23,96
Via Pacinotti snc	0781	24682	8R00228993	06/10/2016	36944/16	24,63	5,42	30,05
Via Pacinotti snc	0781	24682	8R00279226	06/12/2016	46485/2016	19,68	4,33	24,01
Via G. Pullo	0781	251314	8R00177889	05/08/2016	28552/2016	19,54	4,30	23,84
Via G. Pullo	0781	251314	8R00228446	06/10/2016	36941/16	9,81	2,16	11,97
Via G. Pullo	0781	251314	8R00278210	06/12/2016	46461/2016	19,57	4,31	23,88
Fraz. Monteponi snc	0781	23385	8R00177898	05/08/2016	28526/2016	19,55	4,30	23,85
Fraz. Monteponi snc	0781	23385	8R00227853	06/10/2016	36907/16	24,59	5,41	30,00
Fraz. Monteponi snc	0781	23385	8R00278133	06/12/2016	46481/2016	19,53	4,30	23,83
Loc. Monteponi snc	0781	251566	8R00177174	05/08/2016	28495/2016	20,69	4,29	24,98
Loc. Monteponi snc	0781	251566	8R00228038	06/10/2016	36922/16	24,48	5,39	29,87
Loc. Monteponi snc	0781	251566	8R00277766	06/12/2016	46460/2016	19,48	4,29	23,77
Fraz. Nebida	0781	47302	8R00177737	05/08/2016	28541/2016	19,48	4,29	23,77
Fraz. Nebida	0781	47302	8R00228433	06/10/2016	36937/16	24,48	5,39	29,87
Fraz. Nebida	0781	47302	8R00278401	06/12/2016	46474/2016	19,48	4,29	23,77
Via Isonzo snc	0781	13346633	8R00126164	07/06/2016	20814/16	1.337,50	294,25	1.631,75

Via Isonzo snc	0781	13346633	8R00177292	05/08/2016	28497/2016	1.337,50	294,25	1.631,75
Via Isonzo snc	0781	13346633	8R00228523	06/10/2016	36928/16	1.337,50	294,25	1.631,75
Via Isonzo snc	0781	13346633	XR00000390	05/06/2015	33682/2016	11.368,37	2.501,13	13.869,50
Via Isonzo snc	0781	13346633	8R00277542	06/12/2016	46479/2016	2171,67	294,25	2465,92
Via A. Gramsci, 11	0781	256024	8R00178167	05/08/2016	28546/2016	19,98	4,40	24,38
Via A. Gramsci, 11	0781	256024	8R00228144	06/10/2016	36921/16	24,95	5,49	30,44
Via A. Gramsci, 11	0781	256024	8R00277571	06/12/2016	46453/2016	19,96	4,39	24,35
P.zza Municipio, 1 Numero verde URP	800	257490	2R16001173	20/09/2016	32273/16	3,36	0,74	4,10
P.zza Municipio, 1 Numero verde URP	800	257490	2R16001314	20/10/2016	37340/16	12,70	2,79	15,49
P.zza Municipio	0781	22337	8R00227820	06/10/2016	36915/16	39,60	8,71	48,31
P.zza Municipio	0781	22337	8R00277841	06/12/2016	46478/2016	29,60	6,51	36,11
TOTALE						18.144,54	3.808,15	21.952,69
Servizi generali		Cap. 1238/261						
Via Isonzo snc	0781	274001	8R00125678	07/06/16	20839/2016	1.768,43	389,05	2.157,48
Via Isonzo snc	0781	274001	8R00177399	05/08/16	28525/2016	1.698,18	373,60	2.071,78
Via Isonzo snc	0781	274001	8R00228183	06/10/16	36920/16	1.639,00	360,58	1.999,58
Via Isonzo snc	0781	274001	8R00277770	06/12/16	46468/2016	1606,05	353,33	1959,38
Fraz. S. Benedetto	0781	20098	8R00227510	06/10/16	36903/16	27,06	5,95	33,01
Fraz. S. Benedetto	0781	20098	8R00279238	06/12/16	46490/2016	22,06	4,85	26,91
Via S. Salvatore	0781	33760	8R00227303	06/10/16	36892/16	14,72	3,24	17,96
Via Cattaneo	0781	22496	8R00228895	06/10/16	36940/16	-28,52	-6,27	-34,79
Nebida, via Centrale	0781	47193	8R00228167	06/10/16	36912/16	27,06	5,95	33,01
Via Pacinotti snc	0781	261201	8R00227494	06/10/16	36901	117,52	25,85	143,37
Assistenza Noleggio Contratto n. 888000573035	Maxxi Tim Data Profess.		7X04512794	15/12/16	46437/2016	134,69	23,76	158,45
Assistenza Noleggio Contratto n. 888010605991	PA 5 dati 2GB		7X04505977	15/12/16	46436/2016	482,84	71,70	554,54
Assistenza Noleggio Contratto n. 888010995001	Tim tra Noi		7X03612134	14/10/16	37661/2016	262,52	56,15	318,67
Assistenza Noleggio Contratto n. 888000573035	Maxxi Tim Data Profess.		7X03613454	14/10/16	37662/2016	142,54	25,67	168,21
Assistenza Noleggio Contratto n. 888010605991	PA 5 dati 2GB		7X03620631	14/10/16	37663/2016	469,90	68,86	538,76
Assistenza Noleggio Contratto n. 888000573035	Maxxi Tim Data Profess.		7X02742351	12/08/16	29494/16	124,62	21,56	146,18
Assistenza Noleggio Contratto n. 888010605991	PA 5 dati 2GB		7X02828338	12/08/16	29493/16	500,37	74,27	574,64
Assistenza Noleggio Contratto n. 888010995001	Tim tra Noi		7X02749437	12/08/16	29492/16	266,02	56,15	322,17
TOTALE						9.275,06	1.914,25	11.189,31
Polizia Locale		Cap. 3138/261						
Via Isonzo, 5	0781	32513	8R00177544	05/08/2016	28535/2016	22,06	4,85	26,91
Via Isonzo, 5	0781	32513	8R00228218	06/10/2016	36919/16	12,22	2,69	14,91
Via Isonzo, 5	0781	40134	8R00176831	05/08/2016	28490/2016	19,48	4,29	23,77
Via Isonzo, 5	0781	40134	8R00227597	06/10/2016	36895/16	11,91	2,62	14,53
Via Isonzo snc	0781	259037	8R00177104	05/08/2016	28518/2016	29,60	6,51	36,11
Via Isonzo snc	0781	259037	8R00228243	06/10/2016	36945/16	20,50	4,51	25,01
Via Pacinotti snc	0781	33514	8R00177413	05/08/2016	28511/2016	20,26	4,46	24,72
Via Pacinotti snc	0781	33514	8R00228857	06/10/2016	36949/16	25,28	5,56	30,84
Via Pacinotti snc	0781	33514	8R00278770	06/12/2016	46484/2016	20,39	4,49	24,88

Via Pacinotti snc	0781	23773	8R00178168	05/08/2016	28543/2016	19,48	4,29	23,77
Via Pacinotti snc	0781	261202	8R00227785	06/10/2016	36894/16	20,98	4,62	25,60
Via Pacinotti snc	0781	261203	8R00177634	05/08/2016	28512/2016	29,60	6,51	36,11
Via Pacinotti snc	0781	261203	8R00228477	06/10/2016	36947/16	20,98	4,62	25,60
Via Pacinotti snc	0781	23773	8R00178168	05/08/2016	28543/2016	19,48	4,29	23,77
Via Pacinotti snc	0781	23773	8R00228651	06/10/2016	36952/16	24,48	5,39	29,87
Via Pacinotti snc	0781	23773	8R00277698	06/12/2016	46449/2016	19,48	4,29	23,77
TOTALE						336,18	73,99	410,17
Scuole Materne		Cap. 4138/261						
Monteponi	0781	23494	8R00177286	05/08/2016	28494/2016	72,75	16,01	88,76
Monteponi	0781	23494	8R00228802	06/10/2016	36953/16	78,42	17,25	95,67
Monteponi	0781	23494	8R00278329	06/12/2016	46489/2016	76,99	16,94	93,93
Via Basilicata	0781	41754	8R00177770	05/08/2016	28521/2016	29,91	6,58	36,49
Via Basilicata	0781	41754	8R00228515	06/10/2016	36938/16	34,37	7,56	41,93
Via Basilicata	0781	41754	8R00278237	06/12/2016	46455/2016	34,95	7,69	42,64
Via G. Deledda	0781	23530	8R00177430	05/08/2016	28520/2016	24,93	5,48	30,41
Via G. Deledda	0781	23530	8R00227356	06/10/2016	36893/16	28,51	6,27	34,78
Via G. Deledda	0781	23530	8R00277679	06/12/2016	46454/2016	26,08	5,74	31,82
Via S'Argiola	0781	30345	8R00182246	05/08/2016	28553/2016	112,29	24,70	136,99
Via S'Argiola	0781	30345	8R00232285	06/10/2016	36942/16	115,15	25,33	140,48
Via S'Argiola	0781	30345	6820161220001532	13/12/2016	45204/2016	105,37	23,13	128,50
Via S'Argiola	0781	30345	8R00281929	06/12/2016	46494/2016	135,99	28,95	164,94
Via Fadda (ex Via Aquila)	0781	33635	682016072000127 2	28/07/2016	26862/2016	90,50	20,00	110,50
Via Fadda (ex Via Aquila)	0781	33635	8R00227344	06/10/2016	36899/16	68,97	15,17	84,14
Via Fadda (ex Via Aquila)	0781	33635	8R00277948	06/12/2016	46462/2016	67,03	14,75	81,78
Via G. Pullo	0781	22334	8R00227572	06/10/2016	36897/16	30,56	6,72	37,28
Via G. Pullo	0781	22334	8R00277659	06/12/2016	46456/2016	27,32	6,01	33,33
Via Pacinotti, snc	0781	31770	8R00228937	06/10/2016	36911/16	29,50	6,49	35,99
Via Pacinotti, snc	0781	31770	8R00277647	06/12/2016	46469/2016	30,62	6,74	37,36
corso colombo snc (casa serena)	0781	30283	8R00278575	06/12/2016	46492/2016	257,81	56,72	314,53
TOTALE						1.478,02	324,23	1.802,25
								35.354,42

2) Enel Energia, € 25.256,86, come da seguenti fatture:

UBICAZIONE	8238/262 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI					
	FATTURA N.	PROTOCOLLO	DATA	IMPONIBILE FATTURA €	IVA 22%	
VIA VITTORIO VENETO - ill. Pubblica Campo Romano	4701474692	39831/16	07/11/16	80,87	21,63	€ 102,50
VIA ISONZO SN (Centro Direzionale ill. Pubblica)	4701770827	3015/17	30/12/16	-354,41	-69,06	-€ 423,47
VIA ISONZO SN (Centro Direzionale ill. Pubblica)	4701770828	3016/17	30/12/16	0,12	0,59	€ 0,71
Loc. BINDUA Ill. Pubblica Parco Pineta.	4701465472	39404/16	25/10/16	9.734,61	2.141,61	€ 11.876,22
Loc. BINDUA Ill. Pubblica Parco Pineta.	4701465474	39406/16	25/10/16	7.310,80	1.608,38	€ 8.919,18
VIA CROCIFISSO SN - ill.Pubblica Cabina Rifornitore	4701465484	39405/16	25/10/16	3.919,44	862,28	€ 4.781,72
TOTALE				20.691,43	4.565,43	25.256,86
Totale complessivo				20.691,43	4.565,43	25.256,86

3) Abbanoa, € 202.407,35, come da seguenti fatture:

CAPITOLO 1238/263 - EDIFICI COMUNALI (1)

N. MATRICOLA	FATTURA	PROTOCOLLO	DATA	IMPORTO	IVA 10%	
11UF066368	2016 000690029778	34833	07/10/2016	12.593,62	1.259,36	€ 13.852,98
TOTALE				€ 12.593,62	€ 1.259,36	€ 13.852,98

CAPITOLO 9638/263 - VERDE PUBBLICO (2)

N. MATRICOLA	FATTURA	PROT.	DATA	IMPORTO	IVA 10%	
11JA901815	2013 02631751	19804	08/06/2015	134,97	13,5	€ 148,47
15BA153627	2016 000690013504	15893	13/05/2016	81,01	8,1	€ 89,11
03/743243	2016 000690013505	15895	13/05/2016	151,43	15,14	€ 166,57
99/434025	2016 000690013514	15943	13/05/2016	8,65	0,86	€ 9,51
12JA107882	2016 000690013507	15947	13/05/2016	692,94	69,29	€ 762,23
01/228017	2016 000690013521	15953	13/05/2016	5,75	0,58	€ 6,33
11TA035189	2016 000690013520	15955	13/05/2016	359,87	35,99	€ 395,86
11JA901816	2016 000690013522	15956	13/05/2016	3,89	0,39	€ 4,28
11JA901815	2016 000690013523	15957	13/05/2016	31,01	3,1	€ 34,11
11JA901819	2016 000690014396	16038	13/05/2016	5,61	0,56	€ 6,17
15BA194843	2016 000690014507	16039	13/05/2016	102,67	10,27	€ 112,94
15BA136425	2016 000690014624	16040	13/05/2016	67	6,7	€ 73,70
11JA901814	2016 000690014625	16041	13/05/2016	49,62	4,96	€ 54,58
11JA901820	2016 000690018203	16042	13/05/2016	30,82	3,08	€ 33,90
05FA120181	2016 000690015456	16049	13/05/2016	52,02	5,2	€ 57,22
04GA012797	2016 000690014961	16050	13/05/2016	9,27	0,93	€ 10,20
11JA901882	2016 000690014690	16051	13/05/2016	30,86	3,09	€ 33,95
11JA901886	2016 000690014963	16055	13/05/2016	14,35	1,44	€ 15,79
04/012945	2016 000690014971	16060	13/05/2016	14,99	1,5	€ 16,49
01/501956	2016 000690014970	16063	13/05/2016	49,71	4,97	€ 54,68
05FA120181	2016 000690029723	34789	07/10/2016	1681,55	168,16	€ 1.849,71
11JA901882	2016 000690029769	34837	07/10/2016	453,06	45,31	€ 498,37
11JA901820	2016 000690029782	34836	07/10/2016	1.732,18	173,22	€ 1.905,40
01/501956	2016 000690029775	34842	07/10/2016	474,59	47,46	€ 522,05
D11JA901885	2016 000690029760	34818	07/10/2016	984,41	98,44	€ 1.082,85
11JA901886	2016 000690029756	34825	07/10/2016	436,59	43,66	€ 480,25
03/743243	2016 000690029741	34805	07/10/2016	2.597,65	259,67	€ 2.857,32
11TA035189	2016 000690029767	34829	07/10/2016	1.430,44	142,11	€ 1.572,55
11TA072315	2016 000690029796	34853	07/10/2016	468,07	46,81	€ 514,88
08TA020056	2016 000690029792	34847	07/10/2016	387,68	38,76	€ 426,44
14JA301641	2016 000600029798	34856	07/10/2016	1.303,84	130,30	€ 1.434,14
TOTALE				€ 13.846,50	€ 1.383,55	€ 15.230,05

CAPITOLO 4138/263 - SCUOLE MATERNE (3)

N. MATRICOLA	FATTURA	PROTOCOLLO	DATA	IMPORTO	IVA 10%	
98/701850	2016 000690029740	34804	07/10/2016	2.222,60	221,06	€ 2.443,66

TOTALE				€ 2.222,60	€ 221,06	€ 2.443,66
CAPITOLO 9438/263 - ZONE URBANIZZATE (4)						
N. MATRICOLA	FATTURA	PROTOCOLLO		IMPORTO	IVA 10%	
23384139	2016 000690023510	23250 06/07/2016		1.275,75	127,57	€ 1.403,32
23384139	2016 000690029765	34822 07/10/2016		1.187,20	118,61	€ 1.305,81
TOTALE				€ 2.462,95	€ 246,18	€ 2.709,13
CAPITOLO 6238/263 - IMPIANTI SPORTIVI (5)						
N. MATRICOLA	FATTURA	PROTOCOLLO		IMPORTO	IVA 10%	
99/202875	2016 000690013499	15887 13/05/2016		33,38	3,34	€ 36,72
99372003	2016 000690013498	15889 13/05/2016		1075,11	107,51	€ 1.182,62
D11LA093880	2016 000690013509	15897 13/05/2016		267,41	26,74	€ 294,15
FE005550-03	2016 000690014967	16056 13/05/2016		916,73	91,67	€ 1.008,40
99372003	2016 000690023482	23275 06/07/2016		13913,45	1391,34	€ 15.304,79
D11LA093880	2016 000690029748	34826 07/10/2016		41,53	3,91	€ 45,44
99372003	2016 000690029730	34798 07/10/2016		36.527,76	3.652,44	€ 40.180,20
FE005550-03	2016 000690029776	34831 07/10/2016		4.001,34	400,13	€ 4.401,47
TOTALE				€ 56.776,71	€ 5.677,08	€ 62.453,79
CAPITOLO 10338/263 - CASE DI RIPOSO (6)						
N. MATRICOLA	FATTURA	PROTOCOLLO		IMPORTO	IVA 10%	
04FA111953	2016 000690013506	15898 13/05/2016		2788,58	278,86	€ 3.067,44
05SC068784	2016 000690015246	16067 13/05/2016		21,93	2,19	€ 24,12
04FA111953	2016 000690023517	23255 05/07/2016		55162,45	5516,63	€ 60.679,08
04FA111953	2016 000690029763	34821 07/10/2016		38.036,17	3.804,00	€ 41.840,17
05SC068784	2016 000690029726	34793 07/10/2016		97,22	9,71	€ 106,93
TOTALE				€ 96.106,35	€ 9.611,39	105.717,74
TOTALE				€	€	€
SPESA TOTALE				184.008,73	18.398,62	€ 202.407,35

- 4) Unione dei Comuni "Metalla e il mare", € 22.247,00 per la gestione del canile di Musei;
- 5) De Vizia, € 25.710,45, per gli oneri di smaltimento in discarica relativi ai mesi di novembre e dicembre 2016 e € 16.507,48 quale acconto per l'aggiornamento tariffario 2016;
- 6) Tecnocasic, € 49.113,49, per gli oneri di smaltimento in discarica relativi al mese di dicembre 2016;
- 7) Aspica s.r.l., € 153.958,60 in conseguenza dell'atto di precetto del 12.12.2016;
- 8) R.A.S., € 647,18 quale economia del finanziamento per messa in sicurezza voragini nel territorio comunale;

9) R.A.S., € 3.613,94 quale economia del finanziamento per messa in sicurezza del centro abitato;

Per un totale complessivo di € 534.816,77. +

Iglesias, 31.3.2017



Il Dirigente
Ing. Pierluigi Castiglione



COMUNE DI IGLESIAS
SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI E FINANZIARI

All'Ufficio bilancio e programmazione finanziaria
Dott.ssa A.Maria di Romano

Oggetto: Relazione consuntiva per l'anno 2016.

Prima di analizzare, nello specifico, l'operato che ha caratterizzato il Settore, nell'anno 2016, è opportuno evidenziarne la reale dimensione organizzativa.

La denominazione stessa del Settore "Socio assistenziale – Culturale e Finanziario", è indicativa dell'ampiezza e della diversificazione delle attribuzioni in capo ad esso. Fra le altre di cui a seguire, la seguente rilevazione consente una prima lettura dell'impegno che richiede. Nello schema viene riportata la quantificazione degli atti amministrativi prodotti dal Settore in raffronto al dato generale annuale, che è da riferirsi ai cinque Settori di cui si compone l'Ente.

ATTI AMMINISTRATIVI/ ANNO 2016								
TIPOLOGIA ATTI	TOT. GENERALE ATTI ADOTTATI DALL'ENTE	SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE – CULTURALE – AMM.VO						
		TOT. ATTI RIFERITI AL SETTORE	SERVIZI					
			Assistenza e beneficienza	Cultura	Casa di riposo	Bilancio – Economato-Partecipate	Tributi	
Determinazioni dirigenziali	2.911	1.557	1042	295	136	27	57	
Giunta comunale	319	135	6	104	3	21	1	
Consiglio comunale	90	27	--	8	--	16	3	

Il Settore è composto da tre branche principali (Servizi) che si suddividono in Unità Organizzative ed Uffici:

Servizi Sociali Uffici ed Unità Organizzative						
1 Funzionario direttivo: supporto amministrativo e gestionale						
Uff. Amm.vo	Servizi Sociali Professionali	Uff. Servizi Educativi	Servizio Plus Ufficio di Piano	Casa di riposo "Casa Serena"	Asilo Nido	
n. 4 impiegati amm.vi (1 in mobilità dal mese di dicembre)	n. 2 assistenti sociali n. 1 psicologa esterna	n.1 psicologa	n. 1 impiegato amm.vo + 2 esterni (p. manager e ass. sociale)	n. 1 direttore n. 3 impiegati amm.vi n. 1 educatrice	n. 1 direttrice n. 3 educatrici	
Servizi collegati gestiti in regime di appalto o di volontariato						
Segreteria Sociale (personale in appalto)	Home Care Premium (personale in appalto)	Informagiovani-Eurodesk (personale in appalto)	Servizio Socioeducativo-S.E.T (personale in appalto)	Assistenza Domiciliare S.A.D. (personale in appalto)	Servizi diversi Casa Serena (personale in appalto)	Mensa Sociale e Dormitorio (Volontariato)

Servizi della Cultura Uffici ed Unità Organizzative						
Uff. Cultura			Ufficio Sport		Uff. Pubblica Istruzione	
Biblioteca	Archivio Storico	Turismo Sportello IAT	n. 3 impiegati amm.vi			n. 2 impiegati amm.vi
Personale esterno						

Servizi Finanziari Uffici ed Unità Organizzative								
Bilancio			Tributi			Partecipate		
n. 1 funzionario direttivo			n. 1 funzionario direttivo			n. 1 funzionario direttivo		
Personale			Personale					
n. addetti			n. addetti					
7			6					

Fatte tali premesse, occorre sottolineare alcune situazioni che hanno inciso sfavorevolmente sull'organizzazione generale del Settore.

In primo luogo i continui mutamenti dell'organizzazione e delle responsabilità attribuite ai dirigenti hanno richiesto notevoli sforzi in merito ad attività di continua formazione, adattamento e riorganizzazione degli uffici. Il settore assegnato che comprende i Servizi Socio-Culturali e quello dei Servizi Finanziari. Vale a dire che al settore attribuito in origine (Servizi Socio-Culturali) ne è sempre stato assegnato un altro ad interim, attività da seguire in due sedi diverse con attività notevolmente diversificate e poco omogenee.

In secondo luogo anche all'interno dei settori assegnati sono state realizzate profonde ristrutturazioni con la rotazione di alcuni capi ufficio, in particolare questa ha interessato i servizi sociali (ufficio amministrativo, servizi educativi e PLUS). Tale rotazione, fatta per adempiere al piano di Prevenzione dei Rischi di Corruzione, ha creato notevoli difficoltà sia a livello organizzativo che ambientale. Le difficoltà create nei passaggi di consegne, dalla complessità delle problematiche correlate in particolare ai servizi sociali e dalla particolarità dell'utenza ha reso necessaria una completa e profonda ristrutturazione dei Servizi alla Persona. Da sottolineare che è stata avviata l'informatizzazione dei servizi sociali, attività che inizialmente ha richiesto un grande sforzo e una grande disponibilità di tutte le risorse umane presenti ma che nel tempo porterà sicuramente notevoli benefici in termini di trasparenza, efficienza e di organizzazione.

Anche per il 2016 la tardiva approvazione del bilancio e del PEG ha creato molte difficoltà con ripercussioni su quasi tutti gli Uffici del Settore, che hanno dovuto prodigarsi, rivedendo la propria programmazione e le conseguenti attività.

Si passa, ora, ad una illustrazione più specifica ed indicativa dei risultati gestionali conseguiti nell'anno.

Servizi Sociali

L'Ufficio Amministrativo dei Servizi assistenziali nel 2016 ha visto una profonda ristrutturazione. Con la rotazione del personale, si è radicalmente modificata l'organizzazione. Questo ha permesso l'informatizzazione dei servizi ed una gestione più flessibile ed efficiente. Questo si occupa della parte Amministrativa e cura i procedimenti relativi a gare d'appalto, alle richieste di assistenza per le disabilità derivante da varie cause, all'istruttoria degli atti amministrativi dei vari organi dell'Ente, alle rendicontazioni sui progetti assistenziali realizzati. Si occupa inoltre dei procedimenti relativi agli interventi assistenziali richiesti in casi di ricoveri in case protette o RSA, di spese sanitarie, di onoranze funebri etc. La portata del carico di lavoro svolto va rapportata e misurata, poi, in relazione al seguente bacino di utenza, che viene sotto indicato in riferimento alle diverse tipologie di accesso e di relativi progetti:

	<u>Utenze</u>
· Misure di sostegno in situazioni di handicap grave L. 162/98	850
· Sussidi economici alle disabilità psichiche L.R. n. 20/2007	330
· Progetti personalizzati "Ritornare a casa"	60
· Assegni vari	60
· Contributi alla spesa di Affidamento familiare	30
· Programma sperimentale di Inclusione Sociale	5
· Sussidi per canoni di locazione	150
· Contributi in favore di soggetti in situazione di Povertà	<u>200</u>
Tot.	1685

Tutto ciò comporta l'adozione di atti amministrativi in notevole quantità.

L'Ufficio, inoltre, ha ricevuto allo sportello, una media settimanale di circa 50 utenti, per un totale di almeno 2600 accessi nell'anno.

L'Ufficio Servizi Sociali Professionali ha un ambito di intervento 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, di intervento diretto o attraverso l'attivazione della rete dei servizi. Si occupa del mantenimento delle collaborazioni sia istituzionali (Tribunali, Aziende Sanitarie, altri enti) che informali (volontariato, chiesa, ecc.) al fine di curare o creare una sinergia fra 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 27.000 abitanti è assolutamente carente di risorse professionali.

In particolare, nell'anno in esame, l'impegno ha riguardato:

1. Casi di Giurisdizione "Civile"

Si tratta delle situazioni che coinvolgono il servizio su richiesta del Tribunale per i minori e hanno comportato:

- la presa in carico di 70 nuclei familiari, e la attivazione degli interventi di "sostegno alla genitorialità"; presa in carico dei minori per l'attivazione di idonei percorsi di socializzazione. E' una tipologia di interventi che richiede la presentazione al Tribunale competente di relazioni, a cadenza trimestrale.
- La cura di 7 casi di coppie separate. E' una tipologia di interventi che richiede attività di "mediazione familiare" in carico alla figura della psicologa e, settimanalmente, l'organizzazione di incontri in uno "spazio neutro". E' richiesta la presentazione di relazione al tribunale.
- in tema di adozioni, di seguire:
 - n. 3 famiglie con casi di pre-adozione per le quali, rispettando, l'arco temporale da dedicare ad ogni caso, si è provveduto ad effettuare le indagini, le visite domiciliari ed i 10 colloqui di rito. Il tutto da relazionare con regolarità al tribunale.
N.4 nuove famiglie sono giunte all'adozione. Il monitoraggio, richiesto per la durata di un anno, ha comportato tre incontri mensili e relative relazioni a cadenza trimestrale.
 - n. 15 famiglie con adozioni già in atto per le quali vengono organizzati incontri in gruppi semistrutturati, a cadenza mensile.
 - n. 1 caso di adozione internazionale che comporta, oltre al resto di relazionare, al paese di provenienza del soggetto adottato, con cadenza semestrale.

2. Casi di giurisdizione "Penale"

Sempre su richiesta del Tribunale sono stati presi in carico:

- n. 15 minori seguiti con monitoraggi costanti, interventi domiciliari e coinvolgimenti dei minori e la famiglia di appartenenza;
- n. 10 casi di adulti fra detenuti, ex detenuti, tossicodipendenti, seguiti e monitorati, con almeno un colloquio al mese.

3. Amministrazione tutelare

Su assegnazione del Giudice tutelare si ha in carico l'amministrazione di sostegno per circa 20 soggetti, sofferenti mentali e anziani in situazioni di solitudine e bisogno. Ci si occupa della cura degli interessi economici e della gestione della quotidianità dei tutelati. Si tratta di situazioni che possono essere configurate come "relazioni umane", per le quali è difficile trarre una misurazione in termini di impegno richiesto e che, in ogni caso, risultano particolarmente gravosi e portatori di inevitabili situazioni di stress.

Sui seguenti servizi, gestiti con personale in appalto, è utile fornire i dati sull'utenza, che vi si rivolge o presa in carico, nel 2015:

- ✓ Servizio di Segretariato sociale 3.500 accessi;
- ✓ Servizi educativi territoriali 15 presi in carico con piani individualizzati;
- ✓ Servizio assistenza domiciliare 40 “ “ “ “
- ✓ Home Care premium, media di 20 accessi settimanali; 133 progetti attivati (di cui 15 piani con minori in Pet Therapy) e n.13 piani “Premium” attivati con economie dell’anno precedente.

Attenzione particolare viene indirizzata, inoltre, alle situazioni di indigenza.

Nell’ambito della gestione del progetto “Povertà estreme”; ci si è orientati, anche nel 2016, nello stimolare le risorse personali degli utenti al fine di contrastare la tendenza all’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 si occupano dell’inserimento e dell’accompagnamento degli utenti inseriti nel programma, in attività di impegno lavorativo. Il progetto ha riguardato circa 200 persone con discreti risultati, rispetto alle finalità descritte.

L’Ufficio di Piano istituito per Programmazione e la Gestione associata è l’unità preposta alla organizzazione dei servizi socio assistenziali, sulla base delle disposizioni di cui alla L.R. n° 23/2005 che ha introdotto il “Sistema Integrato dei servizi alla persona” ed i c.d. “PLUS”.

Il Comune di Iglesias, capofila, si è occupato della gestione Amministrativa di diversi servizi erogati a livello di gestione associata nel distretto Sociosanitario di Carbonia-Iglesias che comprende 7 comuni, più Asl e Provincia.

Nello specifico si è occupato, della attività di coordinamento verso i comuni associati e della cura, in tutte le fasi, dei procedimenti amministrativi riguardanti i Servizi di Assistenza Domiciliare (SAD); del servizio socio educativo territoriale (SET), col progetto “Minori, Giovani e Famiglie”; del Segretariato Sociale; dell’Home care Premium (promosso e finanziato dall’INPS); del progetto di contrasto delle povertà estreme (dormitorio e mensa sociale); dei rapporti istituzionali con gli uffici regionali e dell’Inps, della rendicontazione sull’utilizzo dei finanziamenti ricevuti dagli stessi; Si è occupato della organizzazione e ha curato l’assistenza agli organi politici decisionali (Conferenza dei Servizi di cui fanno parte i Sindaci dei 7 comuni, il Manager della ASL 7, il Presidente della Provincia).

Inoltre, in relazione al citato ritardo nella approvazione del Bilancio comunale, l’Ufficio si è ritrovato nella condizione, in presenza della scadenza degli appalti del SAD, del Segretariato Sociale, e dell’Home Care Premium, ad effettuare, per ciascun servizio, almeno due proroghe. Tutto ciò in quanto, purtroppo, sono mancate indicazioni certe sui tempi di approvazione del Bilancio, rinviata più di una volta. Ne è derivato un grave appesantimento delle procedure.

L’Ufficio Servizi Educativi si rivolge, prevalentemente, a minori, giovani e famiglie. 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 e la gestione del servizio civile volontario.

Per i 22 utenti che vengono seguiti, il servizio comporta 1 o 2 incontri mensili con i nuclei familiari; diversi incontri con le scuole, il coinvolgimento della Asl. Alcuni casi richiedono un interfacciamento con il Tribunale.

Della improvvisa e lunga assenza per cause di salute della dipendente si è già detto in precedenza.

Casa di riposo Casa Serena

Nella struttura sono presenti al 31 dicembre circa 65 ospiti. Il dato ha subito una ulteriore contrazione rispetto all’inizio dell’anno. I motivi della diminuzione degli ospiti sono da ricercare in primo luogo nella diminuzione della domanda da parte di anziani autosufficienti. Le politiche degli ultimi anni, infatti, hanno incrementato le cure domiciliari (progetti “Ritornare a casa”, piani L.162, “Home Care”, ecc..). Le richieste sono prevalentemente per anziani non autosufficienti.

Il regolamento prevede l’erogazione dei servizi di: mensa, pulizie, assistenza geriatrica ed infermieristica, lavanderia, parruccheria, trasporto, assistenza religiosa, attività di animazione, guardiania, vigilanza notturna.

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.

Le attività sono volte da un lato all’assistenza agli ospiti e quindi l’organizzazione ed il coordinamento dei vari servizi, dall’altra alla gestione amministrativa che comprende tutte le attività necessarie al corretto funzionamento.

Nell'anno in esame, si è reso necessario fronteggiare diverse difficoltà derivate, soprattutto, dalla diminuzione di risorse economiche riservate alla gestione generale della struttura, che ha portato, conseguentemente, a ricorrere ad un ridimensionamento dei servizi offerti. Ne hanno risentito in generale le attività di manutenzione, di animazione, i servizi di barberia e lavanderia. Tutto ciò, ha causato, inevitabilmente, un peggioramento del clima generale della struttura a causa dei forti malumori ingeneratisi negli utenti.

All'inizio dell'anno, inoltre, ci si è dovuti occupare delle conseguenze conseguite al fatto che l'Ordine Religioso delle Suore di San Vincenzo a cui, ormai da anni, veniva affidata la cura degli ospiti ricoverati nella casa protetta della struttura, non avrebbe più dato la propria disponibilità ad offrire il servizio di assistenza. Si trattava di riorganizzare un reparto fra i più impegnativi che, con la presenza delle Suore garantiva assistenza ininterrotta, compresa quella professionale infermieristica, per tutte le 24 ore.

- **Servizi della Cultura**

L'Ufficio Cultura si è occupato:

-della predisposizione di progetti in ordine alla partecipazione a bandi pubblici e/o a domande di finanziamento presso altri enti pubblici (provincia, regione, ministero, ecc.) e rendicontazione dei fondi ricevuti;

-dell'attivazione dei procedimenti e rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia o dalla regione; di ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta.

-dei servizi Biblioteca e Archivio storico, con personale esterno in appalto; in termini di bacino d'utenza, ha 13.040 iscritti e, nel 2015 ha effettuato 16.468 prestiti a domicilio

-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 tutto l'anno (Scuole civica di Musica, di Storia, Monumenti Aperti, ecc.);

-di concessione ed rendicontazione di contributi comunali ad associazioni cittadine

L'Ufficio Sport si è occupato:

-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, sulla base di una programmazione annuale, oppure su iniziativa dell'assessorato o dietro richiesta delle associazioni cittadine;

-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; della rendicontazione dei progetti finanziati dalla provincia e dalla regione e di tutte le altre attività amministrative connesse.

L'Ufficio Pubblica Istruzione si è occupato dell'istruttoria dei procedimenti relativi alla concessione, verifica ed erogazione di contributi comunali, regionali e statali per il sostegno del diritto allo studio; del rimborso delle spese scolastiche alle famiglie; della concessione di assegni di studio e dei rimborsi spese di viaggio.

Inoltre, si è occupato, della parte amministrativa dei procedimenti relativi a gare d'appalto per i servizi mensa e trasporto per la scuola dell'obbligo; della rendicontazione dei contributi finanziati dalla regione; e di ogni altra attività amministrativa inerente il servizio che venga richiesta.

La portata del carico di lavoro svolto va rapportata e misurata, poi, in relazione al seguente bacino di utenza, che viene sotto indicato in riferimento alle diverse tipologie di accesso:

	<u>Utenze</u>	
· Servizio scuolabus	160	
· Mensa scolastica	566	
· Assegni di studio	27	
· Rimborso spese viaggio		38
· Rimborso spese scolastiche (L.62/00)		223
· Libri di testo scuole secondarie(L. 448/98)	144	
· Viaggi di istruzione	252	
· Libri di testo scuole primarie	<u>2.672</u>	
Tot.		4.082

SETTORE FINANZIARIO

Entrate e Spese

- Controllo determinazioni e ordini di liquidazione
- Controlli aggiuntivi su atti
- Gestione impegni
- Gestione fatture di vendita
- Gestione e pagamento mutui
- Gestione conto corrente postale e bancario
- Anagrafe delle prestazioni consulenti
- Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente in parte corrente (verifica impegni di spesa, emissione mandati di pagamento, verifica entrate dell'Ente ed emissione reversali d'incasso);
- Gestione entrate in conto capitale e spese da investimenti;
- Controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui;

Contabilità IVA

- Importazione fatture acquisti previa verifica di rilevanza IVA;
- Emissione relative autofatture;
- Verifica in contabilità dell'emissione di reversali nei capitoli di rilevanza IVA e stampa delle stesse;
- Emissione fatture di vendita per rette casa di riposo/Asilo nido/Ritiro rifiuti e emissione fatture elettroniche quando richieste;
- Stampa in triplice copia delle fatture emesse;
- Verifica in contabilità delle reversali emesse per corrispettivi da mense scolastiche/impianti sportivi/trasporto scolastico/visite ai siti minerari e importazione dei corrispettivi in IVA;
- Verifica delle distinte incassare e stampa dei dettagli da allegare ai corrispettivi;
- Elaborazione mensile delle liquidazioni IVA;
- Predisposizione atti da inviare al consulente;
- Predisposizione modello F24EP per versamento mensile IVA split payment istituzionale e IVA a debito split commerciale all'Agenzia delle entrate
- Gestione rapporti con il Consulente IVA

Contabilità e Bilancio

- Attività contabili connesse alla predisposizione e alla gestione del bilancio, ciclo della programmazione annuale e triennale, bilancio di previsione
- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Predisposizione del Bilancio Sociale dell'Ente a fine mandato del Sindaco;
- Gestione iter di nomina del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Predisposizione del bilancio armonizzato e relative variazioni;
- Predisposizione del bilancio consolidato;
- Predisposizione del rendiconto della gestione;
- Predisposizione contabile del PEG e delle relative variazioni;
- Predisposizione dei certificati del bilancio di previsione e del rendiconto;
- Elaborazione indicatori di bilancio;
- Controllo finanziario di gestione e monitoraggio degli obiettivi del pareggio di bilancio;
- Adempimenti connessi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifiche sistematiche dell'andamento della gestione;

- Gestione dell'indebitamento dell'Ente (gestione amministrativa e contabile mutui)
- Verifiche di cassa
- Elaborazione e gestione della convenzione del servizio di Tesoreria;
- Relazioni con l'Istituto Tesoriere
- Relazioni con il collegio dei Revisori dei Conti
- Predisposizione e aggiornamento del Regolamento di Contabilità;
- Gestione contabilità economica con il programma che ad oggi non è in linea;
- Gestione degli adempimenti fiscali dell'Ente (IVA, Irap, etc)
- Gestione del nuovo sistema dello spesometro;
- Monitoraggio della riscossione degli oneri di urbanizzazione soggetti a rateizzazione, con procedure di escussione polizze e recupero somme in caso di insolvenza;
- Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Finanze, Bilancio, Patrimonio
- Piano dei Conti integrato
- Ricognizione stato di attuazione dei programmi
- Redazione questionari per la Corte dei conti
- Attività di supporto all'ufficio tributi

Piattaforma certificazione crediti

- Contabilizzazione liquidazioni e note di credito
- Comunicazione pagamenti e scadenze
- Elaborazione, verifica e trasmissione file in piattaforma
- Aggiornamento contabilità degli invii andati a buon fine

Segreteria del servizio – gestione protocollo

- Protocollo note in partenza
- Smistamento posta in arrivo e assegnazione ai dipendenti afferenti il servizio

Contabilità del Personale

- Studio, interpretazione e applicazione normative inerenti il servizio;
- Gestione di tutti gli aspetti contabili del personale, curando l'elaborazione e la quantificazione di tutte le voci stipendiali, contributive e assistenziali dei dipendenti (ruolo, non ruolo, CO.CO.CO., LSU), degli amministratori, dei Consiglieri comunali e dei Componenti di Commissioni diverse predisponendo le relative buste paga;
- Predisposizione, per i dipendenti in regime di TFR cessati dal servizio, del Mod. TFR/1 da trasmettere all'INPDAP ai fini della liquidazione del TFR invio all'INPDAP e a dipendente beneficiario;
- Procedura DMA2 (Denuncia Mensile Analitica): trasmissione mensile all'INPDAP, per via telematica, dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi al personale dipendente
- Procedura UNIEMENS: trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici e retributivi, con l'indicazione dei periodi lavorati, relativi ai dipendenti assunti a tempo determinato, ai soggetti inseriti in cantieri di lavoro e ai dipendenti a tempo indeterminato con contribuzione INPS FF.SS.;
- Elaborazione dei modelli CU e trasmissione all'Agenzia delle Entrate;
- Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770;
- Autoliquidazione INAIL: calcolo del contributo previdenziale da versare all'INAIL e successiva emissione dei mandati di pagamento;
- Previsione della spesa del personale;
- Gestione dell'andamento della spesa per il personale;

- Emissione mensile dei mandati di pagamento per la Tesoreria relativamente a:
 - ✓ competenze lorde;
 - ✓ contributi previdenziali da versare all'INPDAP e INPS;
 - ✓ IRAP;
 - ✓ ritenute operate ai dipendenti per assicurazioni, prestiti, quote sindacali;
 - ✓ ritenute IRPEF operate ai dipendenti;
- Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;
- Procedimento di elaborazione e trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato del Conto Annuale;

Tributi

- Studio legislazione tributaria ed extratributaria
- Verifica ed aggiornamento dei regolamenti comunali dei tributi comunali
- Proiezioni delle entrate tributarie dell'Ente
- Gestione e riscossione delle entrate tributarie dell'Ente: (IMU, TASI, TARI);
- Attività di accertamento e controllo tributario delle entrate tributarie dell'Ente, ICI , IMU,TASI, TARSU, TARES E TARI;
- Attività di accertamento con adesione
- Gestione dell'attività istruttoria del contenzioso;
- Gestione procedura reclamo/mediazione
- Gestione dei rimborsi e delle compensazioni delle entrate tributarie dell'Ente, ICI , IMU,TASI, TARSU, TARES E TARI;
- Predisposizione impegni e liquidazione atti delle entrate tributarie dell'Ente, ICI , IMU,TASI, TARSU, TARES E TARI;
- Rapporti con il gestore dell'imposta sulla pubblicità e del diritto di pubblica e controllo del contratto di concessione del servizio;
- Gestione rapporti con i contribuenti per informazioni, istruttorie accertamenti, verifica richieste di autotutela e rimborsi, nonché rapporti con i professionisti del settore (consulenti e CAF);
- Gestione attività di informazione esterna attraverso i diversi canali (sito internet, comunicazioni mirate)
- Bonifica delle banche dati al fine di aumentare l'efficacia dell'attività di accertamento e la correttezza delle proiezioni di entrata;
- Attività di ampliamento della base imponibile attraverso la verifica del corretto classamento delle unità immobiliari attraverso la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate-Territorio
- Sviluppo progetto di partecipazione all'accertamento fiscale e collaborazione con Agenzia delle Entrate, partecipazione all'accertamento sintetico;
- Gestione delle fasi propedeutiche all'attività di riscossione coattiva (predisposizione ruoli e loro gestione).

Controllo di gestione

- Monitoraggio specifico dei centri di costo – Selezione mirata di quei centri, per l'appunto, ritenuti meritevoli di una particolare e incisiva forma di monitoraggio, al fine di rilevare il costo degli stessi, il risultato della gestione e il loro grado di copertura finanziaria;
- Monitoraggio relativo ai centri di costo, considerati di particolare importanza per l'ente, evidenziandone il trend storico;
- Raccolta dati extracontabili sulle attività relative ai servizi monitorati con l'ausilio dei vari servizi;
- Elaborazione dati contabili e extracontabili dell'anno in corso e raffronto degli stessi con le annualità pregresse in riferimento ai centri di costo individuati;

- Predisposizione di report intermedi relativi all'annualità in corso inerenti i centri di costo mappati al fine di permettere alle posizioni apicali di apportare tempestivi interventi di correzione se ritenuti necessari;
- Resoconto annuale sull'andamento complessivo che prende in esame l'attività finanziaria e patrimoniale dell'ente, vista nel suo complesso;
- Redazione referto finale relativo all'annualità pregressa (articoli 198 e 198 bis del D.lgs. 267/2000), redatto in seguito all'approvazione del rendiconto, da trasmettere obbligatoriamente alla Corte dei Conti e per debita conoscenza al Nucleo di valutazione, al Collegio dei revisori.

Ufficio economato

- Gestione cassa economale e spese in economia
- Gestione conto/corrente dell'economista presso il tesoriere
- Predisposizione rendicontazioni;
- Acquisto bollettini c/c postale premarcati;
- Tasse dovute all'Agenzia delle entrate per registrazione o risoluzione contratti di locazione e concessione;
- Imposta di registro dovuta all'Agenzia delle entrate per contratti stipulati;
- Attività connesse alle consultazioni elettorali comunali e regionali;
- Pagamento canoni Rai dovuti per l'utenza di "Casa Serena";
- Predisposizione atti per acquisto carte d'identità cartacee e elettroniche;
- Spese postali relative all'ufficio protocollo
- Contributi a favore dell'Autorità nazionale anti corruzione sui contratti pubblici;
- Formazione e missioni del personale dei diversi settori;
- Quote associative e abbonamenti;
- Spese ANAS S.p.A – CONI;
- Spese di notifica presso altre amministrazioni pubbliche;
- Spese disposte dall'uff. Legale e/o relative all'attività dello stesso;
- Spese per pubblicazioni su Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana e quotidiani;
- Tasse di proprietà automezzi comunali
- Diritti per rilascio visure catastali
- Rendiconto annuale del responsabile U.R.P. quale agente contabile interno;
- Rendiconto annuale del responsabile servizi demografici quale agente contabile interno;
- Coordinamento agenti contabili interni ed esterni
- Pubblicazioni del settore finanziario

Ufficio partecipate

- Rapporti con le società partecipate;
- Segreteria del Comitato per il Controllo Analogico;
- Predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle società partecipate e del Decreto Sindacale di approvazione;
- Predisposizione della relazione al Piano di Razionalizzazione e del Decreto di approvazione;
- Pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Ente – sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti e documenti inerenti le società partecipate.

Considerazioni finali

Nonostante il 2016 sia stato caratterizzato da diverse situazioni che hanno causato un appesantimento delle procedure, i ritardi notevoli sulla approvazione del Bilancio e del Piano Economico di gestione, e la carenza d'organico in alcune Unità, può dirsi che si è riusciti a mantenere un buon grado di efficienza e che i Servizi, intesi come risultato finale nella "assistenza" offerta all'utenza, non hanno subito conseguenze.

I Servizi Sociali, in particolare, sono quelli che risentono maggiormente e si confrontano quotidianamente, con le ripercussioni generate dalla crisi economico/sociale in atto. Occorrerebbe una maggiore attenzione alla distribuzione di risorse, soprattutto in termini di attenta programmazione, al fine di produrre e mettere in atto nuove strategie, mirate a modificare o correggere la "politica dell'assistenzialismo".

La portata del bacino d'utenza, come evidenziata in precedenza, è un chiaro elemento indicativo di quanta parte delle risorse generali a disposizione, vi debbano essere investite relegando troppo spesso, i servizi stessi, nel compito di ammortizzare un crescente stato di malessere.

Gli "Obiettivi", attribuiti al Settore Finanziario per la cui analisi, si rimanda alle schede compilate, sono stati realizzati nella loro totalità, con un buon grado di efficacia.

Prospetto sullo stato di realizzazione distinto per obiettivi 2016 inclusi nel Peg 2016

Settore Finanziario

Obiettivo	Descrizione	Stato di realizzazione
Obiettivi di mantenimento ufficio bilancio – personale	Obiettivi di mantenimento	Gli obiettivi di mantenimento sono stati pienamente raggiunti
Approvazione bilancio consolidato.	Approvazione del documento in base alla nuova contabilità decreto legislativo n. 118/2011 corretto e integrato dal decreto legislativo n. 126/2014	La proposta di deliberazione di G.C. n. 271 relativa all'approvazione del consolidato esercizio 2015 è stata redatta in data 14 settembre 2016, la Giunta ha deliberato in data 15 settembre con provvedimento n. 185 ed è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente in data 16 settembre con affissione n. 2846. La relazione contenente il parere del Collegio dei revisori è pervenuto con nota n. 31442 in data 14 settembre 2016 La proposta di deliberazione di C.C. n. 71 relativa all'approvazione del consolidato esercizio 2015 è stata redatta in data 20 settembre 2016 e approvata con i relativi allegati compreso il parere dei revisori con deliberazione di C.C. 49 in data 06 ottobre 2016 ed è stata pubblicata all'albo pretorio dell'ente in data 04 novembre con affissione n. 3493 (100%)
Contabilità armonizzata – Seminari di formazione interna	Il nuovo sistema di contabilità armonizzato è stato introdotto in via sperimentale dal 2012 oggi a regime presenta ancora dubbi tra i colleghi dei vari servizi. La formazione sull'armonizzazione risulta necessaria per migliorare la programmazione finanziaria, a tal fine la responsabile del servizio, in qualità di docente formatore, si è resa disponibile a effettuare due seminari formativi specifici uno per il bilancio e uno per il consuntivo dell'ente.	Con prot. 37958 del 26 ottobre 2016 è stato fissato un primo incontro formativo, con successiva nota prot. n. 39518 dell'08 novembre si dà atto che nessun dirigente abbia presenziato all'incontro. Con nota prot. 43031 del 05 dicembre 2016 è stato fissato un secondo incontro al quale sono stati invitati i dirigenti e loro delegati, con nota prot. 44471 del 15 dicembre si dà atto che nessuno abbia presenziato. I due incontri formativi non hanno avuto luogo per cause non certamente imputabili alla Dott.ssa Di Romano in qualità di docente formatore. (100%)

<p>Revisione al regolamento di contabilità armonizzata di</p>	<p>Il regolamento di contabilità che include anche la disciplina delle spese economali deve essere aggiornato alla luce delle novità introdotte con l'armonizzazione dei sistemi contabili D. Lgs. 118 del 2011 così come integrato dal D. Lgs. 126/2014 e dai decreti attuativi emanati nel corso dell'anno 2015. L'attuale regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 6 agosto 2003 integrato e modificato con deliberazione di C.C. n. 50 del 06 novembre 2007 risulta ormai superato.</p>	<p>Con prot. 38015 del 26 ottobre 2016 è stato fissato un primo incontro con il Sindaco, la Segretaria, gli Assessori e i Dirigenti per il 10 novembre al fine di discutere i punti condivisi del nuovo regolamento di contabilità armonizzato, la cui bozza è stata predisposta dall'ufficio. Con nota prot. n. 40059 dell'11 novembre si dà atto che nessuno abbia presenziato. Con nota prot. 42901 è stato fissato un secondo incontro per il 06 dicembre ritenendo ormai improcrastinabile la discussione sui punti condivisi della bozza di regolamento. La proposta di deliberazione di C.C. n. 108 relativa all'approvazione del regolamento di contabilità armonizzato è stata redatta in data 13 dicembre 2016 (Bozza presentata 100%)</p>
<p>Supporto all'amministrazione</p>	<p>Supporto inteso nei confronti degli amministratori dell'ente, dei dirigenti dei dipendenti e di tutti gli utenti che a vario titolo ruotano intorno al servizio finanziario.</p>	<p>Il supporto è stato garantito ogni qualvolta sia stato richiesto (100%)</p>
<p>Bozza bilancio tecnico 2017</p>	<p>La bozza di bilancio tecnico viene elaborata entro il 31 ottobre al fine di avere una base, seppur limitativa in termini di spesa, su cui lavorare. Nel caso in cui slitti il termine di approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 verrà approvata la sola bozza tecnica.</p>	<p>Al fine di poter predisporre la bozza di bilancio tecnico per l'esercizio 2017, con nota n. 37602 del 24 ottobre 2016 sono stati trasmessi ai Dirigenti e per conoscenza al Sindaco, Segretaria e Assessori i prospetti riepilogativi: - Parte entrate – bilancio di previsione 2016-2018; - Parte spesa – bilancio di previsione 2016-2018; - Parte entrate – proposta al bilancio di previsione 2017-2019; - Parte spesa – proposta al bilancio di previsione 2017-2019; Ad oggi non sono pervenuti dati da parte di nessun ufficio, pertanto la bozza di bilancio tecnico per il 2017 non è stata predisposta. (100%)</p>

Prospetto sullo stato di realizzazione distinto per obiettivi 2016 inclusi nel Peg 2016

Controllo di gestione

Obiettivo	Descrizione	Stato di realizzazione
Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di mantenimento	L'obiettivo di mantenimento è stato pienamente raggiunto
Redazione referto finale annualità 2015 da trasmettere alla Corte dei Conti previa approvazione deliberazione di Giunta comunale	Il referto finale preposto alla funzione di controllo di gestione, fa riferimento alla situazione contabile a consuntivo di esercizio, al grado di realizzazione degli obiettivi di gestione programmati, al fine di soddisfare le esigenze informative e conoscitive dei soggetti che all'interno dell'organizzazione rivestono posizioni apicali (amministratori e dirigenti), in modo tale che essi possano assumere decisioni informate e razionali e assolvere all'obbligo di legge che consiste nel trasmettere detto referto alla sezione regionale della Corte dei Conti	Il rendiconto di gestione e i relativi allegati - esercizio 2015 sono stati approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 24 maggio 2016. Il referto finale relativo all'esercizio 2015 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 14 giugno 2016 Il referto finale relativo all'esercizio 2015 approvato con deliberazione di G.C. 111 del 14 giugno 2016 è stato trasmesso alla Corte dei Conti con nota n. 21338 del 22.06.2016 La deliberazione di approvazione del referto finale con tutti gli allegati è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente in data 17 giugno 2016 con affissione n. 1881 (100%)
Monitoraggio 5 centri di costo evidenziando il trend storico	Effettuare il monitoraggio, è importante per vedere l'andamento dei servizi oggetto di monitoraggio.	Il monitoraggio dei centri di costo è stato effettuato e sono stati prodotti tre report intermedi. In ogni report viene evidenziato l'andamento dei vari servizi oggetto di monitoraggio attraverso l'analisi dello scostamento rispetto al precedente rilevamento. Il trend storico verrà evidenziato con i prospetti che verranno elaborati con i dati disponibili al 31 dicembre 2016 in quanto, relativamente alle pregresse annualità si hanno a disposizione unicamente i dati al 31 dicembre (100%)
Raccolta e elaborazione dati anno in corso e raffronto con le annualità pregresse	La raccolta e l'elaborazione dei dati relativi all'anno in corso la si effettua con la collaborazione degli uffici competenti. Il raffronto con le annualità pregresse	La raccolta e l'elaborazione dei dati relativi all'anno in corso è stata effettuata e sono stati prodotti tre report intermedi. Il raffronto con le annualità pregresse verrà effettuato utilizzando i dati disponibili al 31 dicembre 2016 in quanto, relativamente alle pregresse annualità si hanno a disposizione unicamente i dati al 31 dicembre (100%)
Predisposizione report intermedi relativi all'annualità in corso	I report infrannuali preposti alla funzione di controllo di gestione, fanno riferimento alla situazione contabile in itinere, al grado di realizzazione degli obiettivi di gestione programmati, al fine di soddisfare le	I° report al 30 aprile trasmesso con nota prot. 19158 del 09 giugno 2016 II° report al 30 giugno trasmesso con nota prot. 24242 del 13 luglio 2016

	<p>esigenze informative e conoscitive dei soggetti che all'interno dell'organizzazione rivestono posizioni apicali (amministratori e dirigenti), in modo tale che essi possano assumere decisioni informate e razionali.</p> <p>I report prodotti, rappresentano uno strumento essenziale per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ottimizzare, anche mediante l'ausilio di azioni correttive, il rapporto tra gli obiettivi posti e le azioni realizzate, tra le risorse impiegate e i risultati conseguiti.</p>	<p>III° report al 30 settembre trasmesso con nota prot. 35722 del 13 ottobre 2016</p> <p>Un ulteriore report verrà predisposto con i dati al 31 dicembre, prima della predisposizione del referto finale e non appena gli accertamenti e gli impegni saranno definitivi. Il referto finale esercizio 2016, da trasmettere alla Corte dei Conti, verrà predisposto dopo l'approvazione del consuntivo. (100%)</p>
--	--	--

Prospetto sullo stato di realizzazione distinto per obiettivi 2016 inclusi nel Peg 2016

Partecipate

Obiettivo	Descrizione	Stato di realizzazione
Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di mantenimento	L'obiettivo di mantenimento è stato pienamente raggiunto. (100%)
Affiancamento per assistenza contabile e supporto al controllo analogo	La struttura supporta il controllo analogo per l'effettuazione delle attività di sostegno al rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione	<p>Con prot. 4744 del 12 febbraio 2016 è stata convocata una riunione con il seguente ordine del giorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizzazione lavori 2016; – adozione nuovo piano di razionalizzazione; – varie ed eventuali. <p>In data 25 febbraio a seguito dell'incontro è stato redatto il verbale n. 1/2016 (100%)</p>
Ricognizione società perimetro di consolidamento per elaborazione bilancio consolidato	Vengono effettuate le analisi di bilancio di esercizio per il piano di razionalizzazione della società in house e delle altre società per redigere il bilancio consolidato	Le analisi di bilancio di esercizio per il piano di razionalizzazione della società in house e delle altre società per redigere il bilancio consolidato sono state effettuate nei tempi, il che ha permesso di redigere il consolidato entro i termini di legge. (100%)

Prospetto sullo stato di realizzazione distinto per obiettivi 2016 inclusi nel Peg 2016

Tributi

	Obiettivo	Descrizione	Stato di realizzazione	Stato di attuazione
1	Accertamenti IMU TASI TARES TARI pregressi	Front-office utenza Imu e Tasi , analisi istanze e emissione rettifiche e annullamenti. Elaborazione Accertamenti Tarsu e Tari pregressi, front-office utenza, analisi istanze emissione rettifiche e annullamenti	Azioni attivate entro il 31/12/2016. Determinazione dirigenziale n. 2714 del 15 12.2016 avente ad oggetto "Accertamenti TARSU anni 2011 - 2012 TARES 2013 TARI 2014 - 2015" Determinazione dirigenziale n. 2780 del 21/12/2016 avente ad oggetto "Emissione avvisi di Accertamento IMU 2015 e TASI 2014 e TASI 2015" Determinazione dirigenziale. n. 1420 del 22/07/2016 n. 1421 del 22/07/2016 n. 1424 del 02/08/2016 n. 1511 del 0208.2016 n. 1674 del 05/09/2016 n. 1699 del 05/09/2016	100%
2	TARI 2016	Elaborazione ed emissione avvisi di pagamento Tari 2016.	Deliberazione Consiglio Comunale n. 18 del 30 aprile 2016 Determinazione dirigenziale. n.1119 del 6/06/2016 n.1190 del 23/06/2016 n. 1196 del 23 giugno 2016 n. 1607 del 18/08/2016	100%
3	Modulistica TARI 2016	Elaborazione modulistica denuncia Tari 2016	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 30 aprile 2016	100%
4	Rimborsi ICI- IMU TASI pregressi	Analisi delle istanze, determinazione impegno e determinazione di liquidazione	Determinazione dirigenziale: n. 73 del 15.01.2016 impegno n. 110 del 20.01.2016 liquidazione n. 231 del 02.02.2016 impegno n. 376 del 18.02.2016 liquidazione n.696 del 30.03.2016 impegno n.813 del 12.04.2016 liquidazione n. 1565 del 16.08.2016 impegno n.1603 del 18.08.2016 impegno n. 1610 del 18.08.2016 liquidazione	100%

			n. 1633 del 23.08.2016 liquidazione n. 1735 del 08.09.2016 impegno n. 1919 del 04.10.2016 liquidazione n. 2103 del 24.10.2016 impegno n. 2189 del 02.11.2016 liquidazione n. 2234 del 07.11.2016 impegno n. 2261 del 10.11.2016 impegno n. 2288 del 14.11.2016 liquidazione n. 2321 del 16.11.2016 impegno n. 2359 del 18.11.2016 liquidazione n. 2650 del 12.12.2016 impegno n. 2689 del 14.12.2016 liquidazione n. 2755 del 20.12.2016 liquidazione	
--	--	--	---	--

Iglesias, 05/4/2017

Il Dirigente
f.to Dott. Paolo Carta



CITTÀ DI IGLESIAS

Settore: Tecnico Manutentivo

Ufficio:

Prot. gen.

Al Sindaco

Al Dirigente del Settore Finanziario

Relazione sull'andamento dei servizi al 31.12.2016

Premesso che il sottoscritto Pierluigi Castiglione è Dirigente del Settore IV – Tecnico Manutentivo, comprendente i servizi Lavori Pubblici, Manutenzioni, Cimiteriale, Viabilità, Ambiente, Appalti, Contratti e Provveditorato a far data dal 1 ottobre 2014 e, dal 24.4.2016 anche il Corpo di Polizia Municipale, giusto Decreto Sindacale n. 5 del 3.10.2014 e Decreto Sindacale n. 9 del 21.4.2016, si relaziona in ordine alle attività svolte durante l'anno 2016.

Complessivamente il settore è formato da n. 52 unità suddiviso in 5 uffici, che in seguito verranno descritti.

Il PEG 2016 ha assegnato risorse per complessivi € 25.429.210,47 di cui € 8.534.030,90 al titolo I (96% impegnati al 31/12) ed € 34.169.289,14 al titolo II (40% impegnati al 31/12).

Complessivamente il settore ha adottato i seguenti atti:

- determinazioni Dirigenziali n. 1077;
- deliberazioni della Giunta Municipale n. 56;
- deliberazioni del Consiglio Comunale n. 13;
- ordinanze Dirigenziali n. 120.

1. Lavori Pubblici

L'ufficio è costituito da n. 3 unità (1 D1, 1 C5, 1 C4) e si occupa delle procedure riguardanti la maggior parte delle opere pubbliche programmate.

In primo luogo si relaziona sullo stato dell'arte delle opere pubbliche inserite nel programma annuale 2016 approvato con deliberazione del C.C. n. 30 del 9.7.2016:

- Realizzazione del collegamento tra lo svincolo di Campo Pisano sulla SS 126 e la città di Iglesias. RUP ing. Danila Crobu, finanziamento complessivo € 3.600.000,00.

Nel corso del 2016 si è proceduto a incontrare ANAS e RAS per risolvere le questioni riguardanti la compatibilità geologica/geotecnica dell'opera e la possibilità di procedere ad un lotto stralcio dato che l'opera completa ha un costo che eccede il finanziamento accordato. A seguito di ciò è stato dato mandato al gruppo di progettazione di procedere alla

progettazione definitiva di un primo lotto comprendente il rifacimento del cavalcavia in località Campo Romano.

- Lavori di adeguamento e messa in sicurezza dello svincolo di viale Villa di Chiesa sull'innesto tra la SS 130 e la SS 126. RUP ing. Danila Crobu. Finanziamento complessivo € 2.150.000,00.

Il progetto definitivo dell'opera è stato approvato in conferenza di servizi a meno dell'autorizzazione paesaggistica ancora da rilasciare. E' stata data comunicazione di avvio al procedimento di esproprio per le aree da occupare per la realizzazione dell'opera.

- Completamento della casa di riposo Margherita di Savoia. RUP geom. Roberto Madeddu. Finanziamento principale € 1.606.212,00, somma integrativa € 350.000,00.

I lavori sono continuati per tutto il 2016 durante il quale è stato riapprovato un documento di progettazione unitaria dotato di tutti i pareri necessari, compreso il parere di prevenzione incendi che ha comportato alcune modifiche non sostanziali all'opera. I lavori sono avanzati con una certa regolarità e sono stati emessi n. 3 stati di avanzamento in relazione al contratto principale e n. 2 SAL in relazione al contratto aggiuntivo.

Al 31 dicembre i lavori risultano quasi conclusi a meno del completamento dell'impianto elettrico e della controsoffittatura, oltre a qualche opera minore. I lavori sono in forte ritardo.

Nel corso del 2016 sono state spese somme per € 460.301,29.

L'intervento di completamento programmato, di € 150.000,00, non è stato avviato in quanto la copertura finanziaria era affidata, in parte entrata, con fondi provenienti da alienazioni che non sono stati incamerati.

- Ampliamento e adeguamento cimitero comunale. RUP geom. Davide Carta. Finanziamento complessivo € 1.582.283,52. Importo annualità 2016 € 474.675,32.

L'ampliamento del cimitero è subordinato all'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale ed alla successiva acquisizione delle aree.

Il Piano Regolatore Cimiteriale è approvato definitivamente, dopo varie vicissitudini, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 28.12.2016, dopo essere stato già sottoposto all'attenzione del Consiglio ed approvato con deliberazione non esecutiva n. 45 del 3.10.2016.

Tali vicende non hanno consentito di procedere con l'approvazione del progetto di ampliamento.

Nel corso del 2016 sono state spese somme per € 73.525,83.

- Lavori di demolizione del serbatoio pensile di Nebida. RUP geom. Roberto Madeddu. Finanziamento € 100.000,00.

Il contenzioso con la ditta appaltatrice si è concluso con un accordo transattivo, approvato con deliberazione della G.M. n. 66 del 20.4.2016: L'accordo prevede la risoluzione consensuale del contratto da parte dell'impresa previa rinuncia all'importo dei lavori già eseguiti ed il pagamento della somma di € 9.771,41 al Comune quale danno.

Con determinazione n. 1788 del 27.7.2015 viene disposto un nuovo affidamento ditta Meloni per l'importo di € 67.454,95.

I lavori, affidati alla ditta Meloni di Siliqua, sono conclusi.

- Lavori di recupero della villa Boldetti. RUP geo. Davide Carta. Importo finanziamento € 1.632.050,69.

Nel corso del 2016 i lavori non sono stati conclusi da parte dell'impresa appaltatrice. Mancano da realizzare alcuni elementi di dettaglio e sistemare alcuni aspetti non perfettamente eseguiti che comunque non incidono sulla funzionalità dell'opera. Il Direttore dei lavori ha disposto la fine dei lavori ed ha compilato il conto finale con detrazioni e penali a carico dell'ATI COSACO/SAIBO.

- Lavori di manutenzione della strada rurale S. Benedetto-Marganai. PIA CA 04-2C. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 721.445,90.

I lavori sono stati eseguiti per la gran parte. Nel corso dell'anno è stata approvata una perizia suppletiva e di variante con D.G.M. n. 292 del 20.12.2016. Al 31.12.2016 i lavori erano quasi conclusi. L'importo speso nel corso del 2016 è di € 481.197,10.

- Lavori di manutenzione della strada rurale Monte Agruxau-Nebida. PIA CA 04-2C. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 927.573,30.

I lavori sono stati eseguiti per la gran parte. Nel corso dell'anno è stata approvata una perizia suppletiva e di variante con D.G.M. n. 150 del 20.7.2016. Al 31.12.2016 i lavori erano quasi conclusi. L'importo speso nel corso del 2016 è di € 693.520,94.

- Lavori di manutenzione della strada rurale Serra Perdosa-Barega. PIA CA 04-2C. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 463.786,65.

I lavori sono stati eseguiti per la gran parte. Nel corso dell'anno è stata approvata una perizia suppletiva e di variante con D.G.M. n. 261 del 17.11.2016. Al 31.12.2016 i lavori erano quasi conclusi. L'importo speso nel corso del 2016 è di € 120.459,81.

- Lavori di manutenzione straordinaria della caserma della Guardia di Finanza. RUP ing. Danila Crobu. Finanziamento € 400.000,00.

Nel corso del 2016 è stato approvato, con D.G.M. n. 130 del 4.7.2016, il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera (una volta chiamato progetto preliminare) predisposto dal progettista incaricato ing. Francesco Atzeri. E' stato depositato il progetto definitivo dei lavori.

- Lavori di riqualificazione delle aree di p.zza Buozzi. RUP geom. Davide Carta. Finanziamento € 144.000,00.

Il professionista esterno incaricato, ing. Andrea Tonelli, ha presentato il progetto preliminare dei lavori che non è stato ancora approvato.

- Lavori di ristrutturazione di n. 24 appartamenti nel complesso "le casermette". RUP ing. Danila Crobu. Finanziamento € 2.667.810,00.

Approvato il progetto esecutivo nel 2015. Si è ancora in attesa della delega dei fondi da parte della RAS.

- Lavori di manutenzione straordinaria della scuola elementare di via Tenente Cacciaru. RUP geom. Davide Marcassoli. Finanziamento € 141.260,00.

I lavori sono stati eseguiti quasi completamente. Importo spese nel 2016 € 80.023,40.

- Programma di sicurezza stradale denominato CARS. RUP ing. Danila Crobu. finanziamento € 367.200,00.

E' stato perfezionato e sottoscritto l'accordo con la RAS per l'erogazione del finanziamento ricevuto, pari ad € 177.200,00, e conseguentemente è stato perfezionato l'accordo con l'Università di Cagliari per l'attuazione del piano. Piano che attualmente è in fase di progettazione.

- Programma di edilizia scolastica Iscol@. Intervento di manutenzione straordinaria della scuola primaria di via G. Deledda. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 270.000,00.

Nel corso del 2015 la RAS ha approvato un piano di edilizia scolastica denominato Iscol@ articolato su tre annualità. Nella prima annualità sono stati finanziati quattro interventi con diversa programmazione dei fondi. L'ufficio ha predisposto il progetto esecutivo della scuola in parola, con l'ausilio di una prestazione specialistica esterna.

I lavori sono iniziati nel mese di maggio 2016 ma non sono ancora conclusi per la predisposizione di una perizia suppletiva e di variante. Importo speso nel 2016 € 172.008,94.

- Programma di edilizia scolastica Iscol@. Intervento di manutenzione straordinaria della scuola primaria di Serra Perosa. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 400.000,00.

Nel corso del 2015 la RAS ha approvato un piano di edilizia scolastica denominato Iscol@ articolato su tre annualità. Nella prima annualità sono stati finanziati quattro interventi con diversa programmazione dei fondi. E' stato affidato l'incarico di progettazione delle prestazioni specialistiche, da integrare al progetto generale delle opere di manutenzione predisposto dall'UTC.

- Programma di edilizia scolastica Iscol@. Intervento di manutenzione straordinaria della scuola di via Isonzo I lotto. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 187.500,00.

Nel corso del 2015 la RAS ha approvato un piano di edilizia scolastica denominato Iscol@ articolato su tre annualità. Nella prima annualità sono stati finanziati quattro interventi con diversa programmazione dei fondi. L'ufficio ha predisposto il progetto esecutivo della scuola in parola, approvato con DGM n. 191 del 27.9.2016. I lavori sono stati appaltati ed aggiudicati con determinazione n. 2769 del 20.12.2016.

- Programma di edilizia scolastica Iscol@. Intervento di manutenzione straordinaria della scuola primaria di via Calabria. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 265.000,00.

Nel corso del 2015 la RAS ha approvato un piano di edilizia scolastica denominato Iscol@ articolato su tre annualità. Nella prima annualità sono stati finanziati quattro interventi con diversa programmazione dei fondi. E' stato affidato l'incarico di progettazione delle prestazioni specialistiche, da integrare al progetto generale delle opere di manutenzione predisposto dall'UTC.

- Programma di edilizia scolastica Iscol@ annualità 2016: scuola primaria di via Roma € 265.000,00; scuola media viale Colombo € 270.000,00; scuola elementare via Ten. Cacciarru € 150.000,00; scuola materna Serra Perosa € 120.000,00; scuola di via Isonzo II lotto € 187.500,00.

Opere non ancora delegate.

- Manutenzione della palestra di via Toti MUTUO L.1295/1957. € 150.000,00 RUP geom. Davide Carta.

Approvato progetto esecutivo con DGM n. 290 del 14.12.2016. L'opera è finanziata con un mutuo del credito sportivo con interessi a totale carico dello stato. Per problematiche legate agli equilibri di bilancio l'opera è stata riprogrammata nel 2018.

- Realizzazione del Museo "Remo Branca" presso le ex scuole elementari "Maschili". Finanziamento Fondazione Banco di Sardegna € 150.000,00. RUP geom. Davide Carta.

E' stato affidato l'incarico di progettazione a professionista esterno.

- Ristrutturazione delle scuole di via Isonzo e della palestra di via Il Giugno per ospitare una sezione del "Baudi di Vesme". Finanziamento € 1.200.000,00. RUP ing. Danila Crobu.

Nel programma triennale il finanziamento è stato distinto in due opere omogenee, i lavori sull'edificio scolastico ed i lavori sulla palestra. Per entrambi è stata indetta la procedura di affidamento dei servizi tecnici di progettazione e direzione dei lavori.

- Lavori di manutenzione straordinaria dell'asilo in loc. Is Arruastas. RUP. geom. Davide Carta. Finanziamento € 100.000,00.

La progettazione dell'opera, svolta all'interno dell'UTC è stata quasi completata. Il procedimento è stato influenzato dal ritardo con cui la RAS ha delegato i fondi assegnati, cosa avvenuta solo nel mese di dicembre 2016.

- L.R. 37/1998

Dopo l'approvazione del bilancio di previsione si è presentata l'opportunità di procedere ad incassare le somme residue dei finanziamenti ricevuti in relazione all'art. 19 co. 1 della L.R. 24 dicembre 1998 n. 37 dal 1999 al 2006, pari a complessivamente ad € 2.383.925,19 su € 14.471.274,18 assegnati.

Pertanto si è proceduto ad una intensa attività di verifica delle varie programmazioni effettuate nel corso degli anni e alla verifica di quanto attuato.

Al termine del lavoro effettuato si è proceduto ad inserire la somma in bilancio e a programmarla in coerenza con le finalità proprie della L.R. 37/98 e con quanto già programmato a suo tempo, sia per completare le programmazioni già effettuate sia per integrarle ove necessario.

I fondi sono stati inseriti in bilancio con deliberazione del C.C. n. 68 del 22.11.2016 e così programmati:

importo	descrizione
€ 129.607,24	Completamento restauro villa Boldetti
€ 20.000,00	Miglioramento funzionalità impianti sportivi: realizzazione pozzo campo sportivo Monteponi
€ 20.000,00	Miglioramento funzionalità parchi e giardini: realizzazione pozzo parco villa Boldetti
€ 50.000,00	Completamento riqualificazione teatro elettra
€ 380.000,00	Musei luoghi della cultura
€ 350.000,00	Promozione turistica
€ 160.000,00	Miglioramento funzionalità impianti sportivi.
€ 100.000,00	Riqualificazione verde pubblico: parco delle rimembranze
€ 95.000,00	Riqualificazione verde pubblico: parco 4 stagioni
€ 600.000,00	interventi di riqualificazione urbana
€ 70.000,00	Riqualificazione mercato civico
€ 60.000,00	itinerari turistico religiosi: riqualificazione chiesa S. Salvatore e valorizzazione Cattedrale
€ 146.856,97	Riqualificazione urbana: manutenzione impianti di II.PP.
€ 92.460,98	completamento ostello della gioventù
€ 110.000,00	Riqualificazione compendio Monteponi e valorizzazione Cattedrale
€ 2.383.925,19	

tutti gli interventi previsti sono stati progettati, o internamente o con affidamento a professionalità esterne e sono stati appaltati.

Nel dettaglio gli interventi finanziati riguardano:

1. Completamento restauro villa Boldetti: integrazione delle somme già previste nel quadro economico approvato;
2. Miglioramento funzionalità impianti sportivi: realizzazione pozzo campo sportivo Monteponi e Miglioramento funzionalità parchi e giardini: realizzazione pozzo parco villa Boldetti: lavori appaltati e aggiudicati;

3. Completamento riqualificazione teatro elettra: lavori di manutenzione per il rinnovo del certificato di prevenzione incendi ed eliminazione del gruppo elettrogeno posto nella via Cavour, lavori appaltati e aggiudicati;
4. Musei luoghi della cultura: sistema museale della città di Iglesias, comprende l'allestimento del museo archeologico, l'allestimento del museo etnografico, l'adeguamento e sistemazione del museo mineralogico, la valorizzazione dell'archivio storico e del "Breve di Villa di Chiesa", lavoro suddiviso in più lotti esecutivi tutti appaltati ed aggiudicati;
5. Promozione turistica: comprende la sistemazione dello IAT, l'acquisizione di tecnologie informatiche hardware e software per la promozione e presentazione del territorio, sito internet dedicato, preparazione del pacchetto di promozione "destinazione turistica della città di Iglesias", realizzazione della "casa del cinema" presso il centro culturale. Il lavoro è suddiviso in lotti esecutivi tutti approvati, appaltati ed aggiudicati;
6. Miglioramento funzionalità impianti sportivi: sono stati predisposti due lotti esecutivi, il primo riguarda l'illuminazione del campo ex CASMEZ ed il secondo la manutenzione straordinaria del campo di Bindua. Entrambi appaltati ed aggiudicati;
7. Riqualificazione verde pubblico: parco delle rimembranze: è stato approvato il progetto definitivo dei lavori ed appaltate le forniture per il parco giochi;
8. Riqualificazione verde pubblico: parco 4 stagioni: è stato approvato un progetto di completamento che è stato anche appaltato ed aggiudicato;
9. interventi di riqualificazione urbana: sono stati individuati tre lotti esecutivi, tutti appaltati ed aggiudicati, riguardanti il rifacimento della pavimentazione e dei sottoservizi della via Giordano, la sostituzione di tutte le lanterne vetuste del centro storico con altre a LED e l'adeguamento con illuminazione a LED delle lanterne del centro storico più in buone condizioni;
10. Riqualificazione mercato civico: l'intervento prevedeva due lotti, la tinteggiatura delle pareti esterne dell'edificio ed il rifacimento della pavimentazione interna. con l'impiego del ribasso di gara è stato confezionato un terzo lotto che prevede l'installazione di n. 8 telecamere di videosorveglianza;
11. itinerari turistico religiosi: con questo intervento si è dato luogo ai lavori riqualificazione chiesa S. Salvatore e a completare i quadri economici degli interventi al punto 9);
12. Riqualificazione urbana: manutenzione impianti di II.PP.: lavori appaltati ed aggiudicati;
13. completamento ostello della gioventù: con questo intervento si è previsto di rimettere in condizioni di utilizzo l'edificio in parola mediante il rifacimento degli impianti elettrici vandalizzati. L'intervento si coniuga con l'intervento di completamento dell'allaccio fognario finanziato con fondi del Piano Sulcis, che consentirà di poter affidare la gestione dell'immobile. I lavori sono stati appaltati ed aggiudicati;
14. Riqualificazione compendio Monteponi e valorizzazione Cattedrale: riguardano il completamento del quadro economico di interventi già finanziati e realizzati.

Gli obiettivi programmati inseriti nel PEG sono:

0. Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance
1. Appalto lavori di realizzazione del nuovo svincolo tra la SS 130 e il viale Villa di Chiesa
2. Affidamento incarichi di progettazione per attuazione programma opere pubbliche
3. Progetto Iscol@ - Lavori di manutenzione straordinaria scuola via Isonzo

2 Manutenzioni, cimitero, viabilità

L'ufficio si occupa della manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, della gestione del parco automezzi e della gestione dei cimiteri comunali e, a far data giugno 2015, della viabilità. Le risorse assegnate sono pari a n. 14.

Le manutenzioni avvengono in parte in economia diretta e per la maggior parte in appalto. Gran parte delle manutenzioni degli immobili e della viabilità sono affidate alla società in house "Iglesias Servizi srl". Alcune piccole manutenzioni vengono invece svolte in economia diretta tramite il personale in forza al servizio, quali ad esempio le piccole manutenzioni elettriche ed idrauliche sugli immobili.

Sono in appalto anche le manutenzioni degli impianti di climatizzazione e di riscaldamento, gli impianti ascensori e gli impianti di allarme.

I residuali interventi di manutenzione non gestibili direttamente dalla società in house, quali gli interventi sulle pavimentazioni stradali o gli interventi di rifacimento degli impianti idrici, sono affidati all'esterno tramite piccoli appalti per lo più per cottimo fiduciario.

La manutenzione del parco autoveicoli avviene invece per la maggior parte in amministrazione diretta tramite il personale in forza. Solo una piccola parte delle manutenzioni, quelle più complesse, ed i servizi di revisione sono affidati all'esterno. Nel corso del 2016 si è dato luogo ad una importante riduzione dei costi di manutenzione delle autovetture di servizio.

La gestione del cimitero è eseguita tramite il personale in forza all'Ente coadiuvato da personale della società in house.

L'ufficio viabilità che si occupa della manutenzione ed aggiornamento della segnaletica e delle manutenzioni stradali. Il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento è stato affidato alla società in house providing Iglesias Servizi s.r.l..

Durante l'anno di riferimento si è dato corso ad importanti investimenti, nell'ambito della sicurezza stradale e della gestione della viabilità.

L'ufficio si occupa infine di rilasciare le autorizzazioni al taglio stradale per l'esecuzione degli allacci ai pubblici servizi da parte degli utenti e per le manutenzioni da parte delle società proprietarie delle reti (ENEL, TELECOM, ABBANOA).

Principali interventi effettuati dall'ufficio:

- Manutenzioni pavimentazioni stradali;
- Manutenzione impianti di illuminazione pubblica;
- Manutenzione alloggi di edilizia residenziale pubblica;

L'ufficio segue anche alcune opere pubbliche:

- Lavori di efficientamento dell'impianto di riscaldamento delle scuole medie. RUP geom. Antonio Saba. Finanziamento € 563.367,00.

I lavori sono stati conclusi nel corso della prima metà dell'anno. Somme spese nell'anno: € 224.132,62

- Lavori di manutenzione ordinaria di alcune strade comunali: RUP geom. Antonio Saba. € 300.000,00.

L'opera è stata progettata da personale interno ed approvata con DGM n. 209 del 6.10.2016. I lavori sono stati appaltati ed aggiudicati.

- Lavori di ristrutturazione di n. 11 alloggi di ERP. RUP geom. Davide Marcassoli. Finanziamento RAS € 422.122,32.

Nel corso dell'anno è stato perfezionato l'accordo Stato/Regioni per il trasferimento delle somme. E' in corso di predisposizione la progettazione delle opere da parte di personale interno.

Gli obiettivi programmati inseriti nel PEG sono:

0. Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance

1. Manutenzione strade comunali
2. Manutenzione illuminazione pubblica
3. Riordino viabilità

3 Ambiente

L'ufficio si occupa di tutte le problematiche ambientali, del verde urbano e della sicurezza sul lavoro. Le risorse assegnate sono in numero di 5 unità.

La cura del verde urbano avviene parzialmente tramite la società in house "Iglesias Servizi srl" e parzialmente tramite l'ausilio della società a partecipazione regionale ATI/IFRAS.

L'ufficio si occupa anche della sicurezza sul lavoro e della protezione civile. A tal proposito il Piano di Protezione Civile è stato quasi ultimato.

L'igiene urbana viene svolta principalmente dalla società San Germano SRL tramite appalto pluriennale. Alcune attività residuali sono svolte direttamente dall'ufficio tramite piccoli appalti esterni, in particolar modo la bonifica delle piccole discariche abusive disperse sul territorio comunale e la pulizia delle caditoie della rete acque piovane.

Altre attività riguardano la cattura e la custodia dei cani randagi. Il servizio viene svolto tramite due convenzioni, una con il Canile dell'Unione dei Comuni Metalla ed il Mare, in Comune di Musei, ed una con l'associazione di volontariato "Gli Amici del Cane" di Tratalias, resasi necessaria in quanto il Canile intercomunale di Musei non ha capienza sufficiente.

La maggior parte delle problematiche sono connesse con la gestione dell'appalto di igiene urbana con la società San Germano. L'ufficio è quotidianamente impegnato nella verifica degli adempimenti contrattuali da parte dell'azienda, in tal senso, al fine di coadiuvare le attività d'ufficio, è stato nominato un Direttore per l'Esecuzione del Contratto esterno.

E' stata avviata la progettazione del nuovo capitolato speciale d'appalto secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

L'ufficio inoltre segue alcune opere pubbliche:

- Realizzazione della rete gas cittadino. RUP dott. Felice Carta. Importo complessivo € 23.652.549,60.

Nel corso dell'anno 2016 il progetto definitivo dei lavori è stato approvato dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 51 del 6.10.2016, dichiarandone contestualmente la pubblica utilità e imponendo il vincolo preordinato all'esproprio per le aree da occupare. Per l'avvio della progettazione esecutiva si è in attesa delle analoghe deliberazioni degli altri Comuni facenti parte del bacino omogeneo.

- Lavori di realizzazione del centro intermodale. RUP dott. Felice Carta. Importo complessivo € 5.500.000,00.

Le opere sono state appaltate ma il contratto non è stato ancora sottoscritto per via del contenzioso in essere. Infatti dopo una prima aggiudicazione a favore della ditta Moderna Costruzioni 85 il TAR ha annullato gli atti per effetto della sentenza del Consiglio di Stato a sezioni riunite n. 3/2015 ed i lavori sono stati aggiudicati definitivamente alla ditta Andreoni srl. La ditta Moderna Costruzioni 85 ha proposto ricorso al Consiglio di Stato per la riforma della sentenza del TAR. Inoltre è arrivata a sentenza anche la vertenza, presso il Consiglio di Stato, riguardante l'affidamento del servizio di progettazione e direzione dei lavori. Anche in questo caso la soccombente ha proposto un nuovo ricorso che è stato accolto. Si rimane in attesa della sentenza definitiva del Consiglio di Stato per quanto riguarda l'appalto dei lavori che è attesa per il mese di febbraio 2017;

- Lavori di messa in sicurezza permanente della discarica ubicata in località Is Candiazzus. RUP dott. Felice Carta. Importo del finanziamento € 2.662.160,00.

Il progetto definitivo è stato approvato in conferenza di servizi ed ha ottenuto l'approvazione da parte del ministero dell'ambiente, con DGM n. 6 del 29.1.2016 è stato approvato anche dal punto di vista amministrativo. I progettisti hanno depositato il progetto esecutivo dell'opera per la validazione della quale è stato necessario affidarsi a soggetti esterni in possesso di particolari requisiti.

- opere di infrastrutturazione rurale LR 21/2000. Rup Ing. Maria Chiara Carboni. Finanziamento € 150.000,00.

Lavori iniziati, conclusi e regolarmente collaudati. Importo effettivamente speso € 143.385,09.

- interventi di recupero di aree estrattive dismesse. Rup Ing. Maria Chiara Carboni. Finanziamento € 150.000,00.

I lavori sono iniziati e sono in corso di esecuzione. Importo liquidato nel corso dell'anno € 59.062,62;

- interventi di aumento del patrimonio boschivo DGR 34/33/2011 e DGR 34/44/2012. RUP dott. Felice Carta. finanziamento € 900.000,00 e € 800.000,00.

E' stato completato un primo lotto dei due cantieri, non si è potuto attivare il secondo lotto in attesa della definizione della nuova graduatoria da parte dell'ufficio del lavoro. Importo liquidato nel 2016 € 1.031.831,73;

- lavori di realizzazione di un ecocentro in località Monte Agruxiau. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 150.000,00.

Lavori iniziati e quasi conclusi. importo speso nel 2016 € 100.760,00.

- bonifica della valle del rio S. Giorgio. RUP ing. Pierluigi Castiglione. Finanziamento € 43.013.422,76.

Nel corso del 2016 si è perfezionato l'accordo di programma tra Regione, Comune ed IGEA. A causa dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti ed alla questione legata alla centrale di committenza si è avuto un certo ritardo con l'avvio delle procedure. con l'emanazione della LR 14/2016 si è chiarita la posizione ed è stata indetta la procedura per la selezione del soggetto da incaricare per la progettazione esecutiva e direzione dei lavori.

Gli obiettivi programmati inseriti nel PEG sono:

0. Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance
1. Nuovo appalto igiene urbana
2. Gestione del verde pubblico

4 Appalti, Contratti e Provveditorato

L'ufficio si occupa di tutti procedimenti inerenti la scelta del contraente per l'Ente, dalla fase di predisposizione del bando alla sottoscrizione del contratto, della gestione delle forniture generali per beni e servizi e del magazzino nonché provvede alla liquidazione delle fatturazioni per energia elettrica, telefonia fissa e mobile ed acqua. Si occupa inoltre delle assicurazioni del parco autoveicoli dell'Ente.

Le risorse assegnate sono di n. 4 unità.

L'attività di maggiore impatto, in termini di tempo, è legata alla gestione delle fatturazioni delle utenze, in quanto si tratta di centinaia di fatture mensili. Risulta di particolare difficoltà la gestione della bollettazione per energia elettrica a causa del frequente ricorso, da parte dei fornitori, a fatturazioni in compensazione, a conguaglio (anche relative a diversi anni prima).

L'attività connessa alla parte contrattualistica è stata la seguente:

N. 12 gare

- n. 4 scritture private
- n. 15 contratti in forma pubblico-amministrativa
- n. 132 contratti cimiteriali

5 Polizia Municipale

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;

alla 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;

ai 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 (Notteggiano) 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.

L'organico relativo al Corpo della Polizia Municipale è costituito da n°21 unità così suddivise:

- Comandante
- 20 operatori Agenti di P.M
- 1 Amministrativi

Le attività d'istituto che hanno visto impegnato il personale di P.L. nelle diverse materie di competenza sono le seguenti :

Le unità impegnate nell' **Ufficio Amministrativo e Segreteria Comando**, sia al turno antimeridiano che al turno pomeridiano 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.M. e che consistono principalmente in:

Autorizzazioni invalidi

Consegna blocchi di verbali e preavvisi agli operatori esterni con relativa registrazione sull'apposito protocollo;

Rilascio di informazioni su cartelle esattoriali inerenti i verbali di cui sopra;

Predisposizione lettere di trasmissione, relazioni, verbali e inoltro agli uffici destinatari mediante telefax 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 Dericebourg (ex SASPI); Riscossione e gestione diritti di segreteria;

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 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.);

POLIZIA STRADALE

Nel corso del 2016 sono stati elevati 11586 verbali per violazioni al CDS, dei quali, 3200 verbali con autovelox di cui n° 1020 verbali notificati a cittadini residenti all'estero, sono state ritirate 52 patenti, sequestrati 3 veicoli, di cui 2 alienati, sono stati istruiti 111 ricorsi a verbali del CDS di cui 11 alla Prefettura e 100 al Giudice di Pace, inoltre vi sono altri 30 ricorsi presentati nel 2016 in via di definizione.

Sono stati rilevati 108 incidenti stradali di cui ben 82 con feriti e 26 senza feriti che hanno scaturito ben **76 comunicazioni alla Procura della Repubblica** per quanto riguarda notizie di reato causa incidenti stradali.

Altresì sono state identificate durante i posti di controllo effettuati in varie zone della città 398 conducenti di veicoli e altrettante carte di circolazione (certificati di proprietà) accertando 591 violazioni alle norme del Codice Della Strada, (cinture di sicurezza, revisioni, patenti scadute ecc).

Sono state istruite n° 770 pratiche con la Prefettura, e 101 segnalazioni per sospensione patente, sono state inviate n° e 75 segnalazioni (Art, 223 del CDS) inerenti sinistri stradali con feriti.

Sono stati elevati 35 verbali inerenti sanzioni di carattere amministrativo, e inoltrato alla motorizzazione 22 pratiche inerenti ritiro patenti, carte di circolazione e oltre 1317 comunicazioni varie.

Sono state inviate n° 2879 comunicazioni alla D.T.T.S. per decurtazione punti patente per un totale di 19.300 punti.

POLIZIA EDILIZIA

L'attività relativa al controllo edilizio, sia istituzionale, sia derivante le "segnalazioni" di qualsiasi tipo, ha dato luogo a 72 interventi, di questi, il 25 % riguardano opere edilizie abusive che hanno dato luogo a 17 denunce alla Autorità Giudiziaria, n° 14 verbali per violazioni alle norme urbanistiche a carico dei diversi proprietari e imprenditori il cui iter giudiziario è ancora in corso. Sono state espletate n° 69 sommarie informazioni testimoniali e n° 80 inviti a presentarsi. Sono state rilevate diverse violazioni per opere in assenza di autorizzazione N 25 ed avviato il relativo iter burocratico inerente la demolizione delle opere eseguite abusivamente.

Sono stati effettuati d'iniziativa diversi controlli inerenti cantieri edili e il rispetto delle normative inerenti l'eventuale inquinamento acustico.

Sono stati espletati n 25 sopralluoghi per l'accertamento di eventuali violazioni edilizie ambientali; sono state rilevate n 35 violazioni ambientali di carattere amministrativo. Il personale addetto a tale attività 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 a fatti che hanno prodotto richieste di risarcimento danni; controlla la corretta attività della SASPI 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.

POLIZIA COMMERCIALE

Il controllo sulle attività commerciali ha prodotto 145 accertamenti di varia natura, fra i quali controllo del rispetto dei termini sull'apertura degli esercizi commerciali, controllo sulla distanza degli esercizi di artigianato, 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 78 pareri di competenza in particolare per quanto attiene all'occupazione del suolo pubblico, 48 controlli per inizio attività commerciale, n° 15 verifiche per ordinanze sindacali.

L'attività comprende l'espletamento anche di servizio presso il mercatino degli ambulanti (Lunedì)

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 all'accertamento presso i fondi agricoli per l'effettiva coltivazione da parte dei produttori agricoli con eventuali misurazioni dei fondi, tipo di colture e quantità delle stesse, tali da giustificare la successiva vendita;

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 quotidiano del civico mercato

POLIZIA AMBIENTALE

Il controllo su tutto il territorio atto ad individuare i responsabili dell'abbandono di rifiuti speciali, (e non solo) ha visto impegnate due unità del corpo di Polizia Municipale

Sono stati predisposti su richiesta dell'amministrazione appositi servizi anche in orari notturni al fine dell'individuazione e sanzionamento dei responsabili di abbandono di rifiuti solidi urbani nel centro storico. Il tutto ha potuto permettere al personale di P.M. di poter redigere 24 verbali in materia ambientale.

Sono stati accertati e rilevati n° 9 infrazioni inerenti a veicoli in stato di abbandono ed elevate le relative sanzioni ed espletamento delle pratiche inerenti la rimozione custodia e smaltimento quali rifiuti.

Sono state espletate diversi sopralluoghi (n° 25) inerenti esposti per attività rumorose al fine del rispetto della normativa sull'inquinamento acustico

È stata espletata attività di indagine al fine dell'individuazione dei responsabili della realizzazione di diverse discariche abusive ubicate nelle periferie della città, e nella zona industriale, con il relativo invio di diverse notizie di reato all'autorità giudiziaria.

L'attività ambientale ha riscontrato inoltre n 15 accertamenti inerenti l'inquinamento ambientale inerente fumi molesti ,canne fumarie irregolari . Sono state elevate violazioni amministrative per inosservanza normativa inerente il regolamento edilizio Comunale.

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA E INFORMAZIONI

Sono stati effettuati oltre 400 tra accertamenti per cambi di domicilio e nuove iscrizioni anagrafiche, sono stati notificati a mano verbali al CDS e sono state effettuate 98 notifiche provenienti da vari enti, 38 sono state le notifiche provenienti dalla Prefettura, inoltre sono state effettuate 87 notifiche per atti Amministrativi quali: Ordinanze Dirigenziali, Ordinanze

Ingunzione e Ordinanze Sindacali, le richieste di accertamento dell'Ufficio Edilizia e/o IACP (AREA) sono state 28,

Le informazioni relative ai verbali di vane ricerche sono state in totale 78, 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 398.

Per la Procura della Repubblica, sono state portate a termine oltre 358 pratiche tra elezioni di domicilio, informazioni, interrogatori, notifiche, inviti a presentarsi e varie comunicazioni inerenti procedimenti penali in corso, inoltre sono stati effettuati 78 procedimenti riguardanti atti di iniziativa, sono stati redatti n° 96 verbali di vane ricerche e sono state istruite n° 18 pratiche per gare sportive di varia natura, nonché rilascio di Nulla Osta per gare ciclistiche a carattere regionale e gare motoristiche; sono state portate a termine n° 8 pratiche in sub delega provenienti da altri comandi di Polizia Municipale.

Atti di P.G informazioni e notifiche, indagini delegate dalla Procura della Repubblica e dal Tribunale, convocazioni, sommarie informazioni testimoniali, atti ufficio decreti penali, elezioni di domicilio, citazioni a giudizio, citazioni testimoni, periti/consulenti tecnici, avviso di deposito decreti;

POLIZIA SANITARIA

In materia sanitaria sono stati effettuati 8 accertamenti sanitari relativi alla igiene pubblica fatti o 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, questi hanno dato luogo a verbali inerenti violazioni in materia sanitaria.

Con il centro di igiene mentale della ASL. 7 di Carbonia, sono stati eseguiti 5 Trattamenti Sanitari Obbligatorie con relativa ordinanza sindacale e un Accertamento Sanitario Obbligatorio. Con il servizio veterinario della ASL n°7 sono stati effettuati 57 interventi in materia di randagismo con altrettanti ricoveri presso struttura convenzionata con il comune di Iglesias. Tali interventi si sono potuti effettuare, grazie alla professionalità del personale senza alcun problema a carico delle persone interessate..

Nel corso dell'anno viste le crescenti lamentele per le problematiche inerenti le deiezioni dei cani è stato predisposto, per il rispetto dell'Ordinanza Sindacale n° 21 del 21/05/2008, apposito servizio di vigilanza con personale assegnato di volta in volta nel rispetto delle innumerevoli esigenze di servizio,

Per quanto riguarda le autorizzazioni al transito e alla sosta per disabili, occorre premettere che l'Ufficio Segreteria Comando anche nel corso del 2016 ha proceduto ad una revisione totale delle stesse, eliminando circa 124 contrassegni fra quelli intestati a persone decedute e quelli scaduti e non più rinnovabili, ha emesso 182 autorizzazioni nuove e rinnovato circa 57 autorizzazioni alla sosta per disabili. Il numero attuale delle autorizzazioni o meglio dei contrassegni per persona con ridotta capacità deambulatoria risulta ad oggi circa 890.

UFFICIO VIABILITÀ' E TRAFFICO

Nell'anno 2016| sono state presentate istanze di autorizzazioni di varia natura quali: Passi carrabili, trasporti eccezionali, insegne pubblicitarie.

Le nuove autorizzazioni rilasciate al transito in zona a traffico limitato risultano essere 98,

Le nuove autorizzazioni per i passi Carrabili sono state 17, per i trasporti eccezionale 23 e quelle per sosta e transito temporanee sono state circa 167.

Numerosi sono stati i pareri di competenza che hanno coinvolto personale addetto all'ufficio viabilità in sopralluoghi e accertamenti vari ,compresi i sopralluoghi per richieste di risarcimento danni (oltre 300).

UFFICIO AMMINISTRATIVO,

Sono state espletate, 49 pratiche inerenti oggetti smarriti e ritrovati e 52 di oggetti restituiti ai legittimi proprietari, sono state espletate 29 pratiche inerenti richieste copie atti.

Gli Agenti di P.M. hanno presentato 254 rapporti di servizio e l'Ufficio segreteria comando ha comunicato agli uffici competenti circa 203 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 anche quest'anno 163 pratiche di autentiche alla firma per passaggi di proprietà.

Iglesias, 7 aprile 2017

Il Dirigente
f.to Ing. Pierluigi Castiglione



Settore Staff

Segretario Generale

Al Responsabile del Settore Finanziario

Oggetto: Relazione sull'andamento dei servizi al 31.12.2016. Parte Staff.

Lo Staff è attualmente composto da: Segreteria generale – Organi istituzionali; Anticorruzione e trasparenza - controlli interni; Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance.

Ad essi si aggiunge il Servizio legale e *ad interim* la reggenza della direzione dei seguenti uffici inerenti il Settore Amministrativo Contabile e precisamente: Anagrafe e Stato civile – Elettorale - Statistica - Leva e Toponomastica; Protocollo e archivio – URP – Messi comunali.

Con riferimento ai nominativi del personale operante nei singoli uffici nel corso del 2016 (Segretario generale e dipendenti assegnati), si rimanda agli atti d'ufficio nei quali sono registrate le effettive presenze, le rotazioni e le sostituzioni di volta in volta operate.

Segreteria generale – Organi istituzionali;

Responsabile: Segretario generale

Amministratori di riferimento: Sindaco, Giunta e Consiglio comunale

Strutture coinvolte: Segreteria generale (articolata secondo i seguenti uffici: Ufficio segreteria del Sindaco e Ufficio segreteria generale – organi istituzionali);

Finalità conseguite: Si è agito per migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa proseguendo le attività e le iniziative già in essere in un percorso di crescita e di valorizzazione delle esperienze già attuate.

Motivazione delle scelte

Compimento dell'azione programmatica avviata nell'esercizio 2015, in particolare la linea strategica della semplificazione e innovazione amministrativa da cui deriva l'azione strategica della promozione continua dell'aggiornamento e puntuale applicazione della normativa sempre in costante evoluzione, sia a livello generale sia nel particolare dei singoli uffici.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Risorse umane

Le risorse umane che hanno operato nel corso del 2016 sono state le seguenti: n. 1 cat. D, n. 1 cat. C, n. 3 cat. B.

Tutte le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato.

Risorse strumentali

Per le attività realizzate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti e elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Servizio Legale

Nel corso del 2016 è stato presente l'avvocato interno dell'Ente sino a tutto aprile mentre, a partire da maggio, a seguito delle dimissioni volontarie del legale, il Comune ha provveduto a gestire il contenzioso mediante la formazione di un Albo Avvocati cui attingere ma mano si sono manifestate le diverse esigenze.

Finalità conseguite

Garantire la tutela giuridica degli interessi del Comune

Motivazione delle scelte

Garantire l'esercizio corretto dell'azione amministrativa.

Risorse umane

Le risorse assegnate al servizio sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato.

Risorse strumentali

Per le attività realizzate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti e elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Mantenimento qualitativo e quantitativo dei servizi e/o delle attività Sindaco, Segretario, Consiglio, Giunta, Commissioni

Il personale coinvolto, ciascuno secondo le rispettive competenze interne ad ogni unità organizzativa, è stato il seguente: n. 1 dipendente appartenente alla categoria D, n. 1 dipendente appartenente alla categoria C, n. 3 dipendenti appartenenti alla categoria B. Trattandosi di uffici di staff è da segnalare una interconnessione con altri obiettivi del PEG 2016, soprattutto con riferimento al procedimento volto alla approvazione delle proposte di deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta, nonché alla adozione delle ordinanze e dei decreti. La segreteria generale ha:

assistito il Presidente del Consiglio comunale per l'espletamento delle sue funzioni;

seguito nel programma informatico "atti" tutta la movimentazione degli atti e ne ha curato la presentazione alla firma per quanto attiene gli originali di DCC e DGC, nonché la numerazione definitiva; ha ricevuto e custodito, nonché verificato la correttezza formale delle proposte di deliberazione ai fini della preparazione dell'ordine del giorno per i lavori della Giunta Comunale e del Consiglio comunale.

Ha preparato gli ordini del giorno inerenti le sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale e, ai fini delle relative sedute, ha curato i rapporti con gli assessori e i consiglieri.

Ha curato costantemente i contatti con l'Ufficio Messi al fine della notifica e/o consegna di atti per tempo ai destinatari.

In occasione della promozione di raccolta firme per presentazione di referendum o proposte di legge di iniziativa popolare è stata punto di contatto dei cittadini per l'apposizione della firma sulla apposita modulistica.

Ha garantito l'uso della sala consiliare (allestimento e strumentazione) in occasione delle riunioni del Consiglio.

Ha curato l'istruttoria di tutte le pratiche di varia natura non rientranti nella competenza specifica dei diversi uffici comunali (es: verbalizzazioni).

Ha curato l'archivio recente degli atti in originale (delibere CC, delibere G.C).

Ha curato gli adempimenti in materia di anagrafe on line degli amministratori.

Con riferimento a quanto di competenza al servizio ha curato l'aggiornamento e l'inserimento dati nel sito web istituzionale del Comune.

Sono state adottate n. 319 deliberazioni di Giunta comunale e n. 90 deliberazioni di Consiglio comunale distribuite rispettivamente in n.69 e n.37 sedute. Sono state trattate le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e gli ordini del giorno presentati dai consiglieri.

L'unità operativa preposta (segreteria generale), ha seguito il movimento deliberativo suddetto e i lavori di tutte le commissioni consiliari, nonché le numerose richieste dei consiglieri con particolare riferimento alle richieste di accesso agli atti.

La segreteria generale ha seguito i lavori della Conferenza dei capigruppo e della commissione Statuto. Ha curato in generale i compiti di istituto assegnati dalla legge a questo tipo di struttura.

L'ufficio del Sindaco ha assicurato il corretto espletamento delle funzioni istituzionali di rappresentanza, nel rispetto di normative e regolamenti in vigore. Ha fornito il supporto e l'assistenza al Sindaco nella stesura di documenti programmatici, nonché nella selezione e nella scelta delle occasioni cui presenziare e nella costruzione dell'agenda del Sindaco. Ha assistito il Sindaco nello svolgimento delle attività istituzionali e in particolare nei rapporti con Consiglio, Giunta, Dirigenti. Ha organizzato i servizi di cerimoniale e di rappresentanza. Ha curato i rapporti con tutti gli Uffici comunali in quanto riceve da questi Uffici le richieste di firma degli atti che devono essere sottoscritti dal Sindaco in qualità di rappresentante legale dell'Ente. Ha curato, per conto del Sindaco, i generali rapporti interni con gli altri uffici comunali e con tutti gli Assessori. Ha mantenuto le pubbliche relazioni con Enti pubblici e privati, associazioni, cittadini. Si è occupato del ricevimento del pubblico per colloqui col Sindaco, della gestione di richieste, proposte e reclami indirizzati al Sindaco, della relativa corrispondenza. Ha curato le relazioni esterne del Sindaco a livello locale ed anche sovra comunale, sovrintendendo gli incontri che ne discendono. Ha gestito la corrispondenza del Sindaco in Entrata ed Uscita. In particolare ha protocollato quella in Uscita. Ha ricevuto dallo Stato Civile, mettendole in calendario, le comunicazioni inerenti le celebrazioni di matrimonio ai fini della presenza al rito del Sindaco o di un suo delegato.

Mantenimento qualitativo e quantitativo della tutela giuridica degli interessi dell'Ente

E' stato mantenuto il livello quali-quantitativo del servizio erogato.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Dettaglio delle attività svolte.

“Realizzazione del mantenimento qualitativo/ quantitativo del servizio.

Si osserva quanto segue:

- 1) Gestione atti di Giunta e Consiglio secondo le procedure di legge. Assistenza in Consiglio. Ufficio segreteria generale

Gli atti trattati dal Consiglio comunale sono stati 90, quelli trattati dalla Giunta comunale sono stati 319. Totale = 409 deliberazioni.

La percentuale di deliberazioni pubblicate entro 7 gg è stata la seguente: sul totale di 409 deliberazioni, solo n. 79 deliberazioni hanno superato i 7 giorni.

- 2) Gestione segreteria del Sindaco con particolare riferimento all'informazione al cittadino anche per le problematiche di competenza di altri settori. Ufficio del Sindaco

La segreteria del Sindaco ha gestito i rapporti esterni con i cittadini, le associazioni, gli organi ed uffici, interni ed esterni all'Amministrazione, tutte le volte che tali soggetti si sono rivolti all'ufficio o è stato comunque necessario dal punto di vista dei compiti di istituto. Ha gestito tale attività con i cittadini, tantissime volte, anche oltre l'orario stabilito di apertura al pubblico. Il numero totale di contatti con il pubblico e con gli altri uffici comunali può essere ricavato moltiplicando non meno di 50 contatti al giorno complessivi per n. 5 giorni a settimana e tenuto conto delle settimane lavorative anno 2016.

- 3) Gestione mozioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, commissioni e varie richieste dei consiglieri. Ufficio segreteria generale

Sono state complessivamente gestite n. 180 fra mozioni, interrogazioni, interpellanze, commissioni e ordini del giorno. A ciò si aggiungono le numerosissime richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri, nonché richieste varie sempre da parte di questi ultimi regolarmente istruite e portate a termine.

Mantenimento qualitativo e quantitativo della tutela giuridica degli interessi dell'Ente

E' stato mantenuto il livello quali-quantitativo del servizio erogato.

Fino a tutto aprile 2016 ha operato l'avvocato interno all'Ente.

Da maggio 2016 il Comune non ha avuto più il legale interno ed ha attivato una procedura per la formazione di un Albo Avvocati cui attingere nel caso di necessità di difesa in giudizio dei diritti e degli interessi dell'Ente.

Il Servizio Legale si è pertanto occupato del/della

- 1) Conferimento innanzi alle diverse corti giurisdizionali, di ogni ordine e grado, di incarichi a professionisti legali esterni al fine di rappresentare e tutelare l'Ente nelle controversie in cui è stato coinvolto, sia in qualità di parte attiva, sia in qualità di parte passiva, sia inoltre in qualità di soggetto controinteressato, in giudizi civili, tributario, del lavoro, penali e amministrativi.
- 2) Predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- 3) Gestione archivio legale,
- 4) Attività di controllo sullo stato della causa;
- 5) Attività relazionale con studi dei legali incaricati e con i diversi uffici comunali.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Ufficio controlli, anticorruzione e trasparenza.

La legge n.190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, strettamente connessa al d.lgs. n.33/2013, introduce nel nostro ordinamento la nozione amministrativa di corruzione.

Il concetto di corruzione da prevenire e combattere con l’adozione del Piano anticorruzione va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. La legge n.190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, documento programmatico che individua all’interno dell’Ente le attività a più elevato rischio corruzione e definisce le azioni e gli interventi volti a prevenire il rischio corruttivo o, quanto meno, a ridurlo.

Alla luce della determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione" l'ufficio anticorruzione è stato impegnato in attività di studio e ricerca volta ad aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione per l'anno 2016/2018, strumento di norma aggiornabile annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. In data 27 gennaio 2016, con deliberazione della Giunta comunale n. 2, è stato approvato l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione per il 2016-2018, portato a conoscenza dei soggetti portatori di interesse interni ed esterni in data 4 gennaio 2016 con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

In seguito si è provveduto alla pubblicazione del Piano sul sito web istituzionale dell’Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e alla sua trasmissione all’Nucleo di Valutazione e ai Dirigenti.

Entro il 15 gennaio 2016, come richiesto dall’ANAC, è stata predisposta la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione riferita all’anno 2015. La relazione contiene le valutazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione rispetto all’effettiva attuazione delle misure di prevenzione e la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia o, eventualmente, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Per quanto riguarda i controlli interni, l’ufficio ha provveduto con cadenza trimestrale ad effettuare il sorteggio degli atti, in primis determinazioni dirigenziali, da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa. Gli atti sottoposti a controllo sono suddivisi per aree organizzative. L’ufficio ha verificato la legittimità, la correttezza e la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti degli atti estratti, compilando per ciascuno una scheda con gli standard predefiniti e con l’indicazione sintetica delle eventuali osservazioni. L’ufficio, eventualmente, segnala ai dirigenti, responsabili dell’adozione dell’atto, i rilievi nei confronti dell’atto sottoposto a controllo. Ove in sede di controllo emergano problematiche attinenti a più strutture dell’ente, il controllo si traduce in un’attività di fornitura di istruzioni operative e di direttive.

Per il corretto svolgimento di tale adempimento l’ufficio è stato costantemente coinvolto in un’ampia attività di studio e ricerca, considerati i molteplici ambiti e tematiche oggetto degli atti sottoposti a controllo interno.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



L'ufficio ha correttamente espletato nel rispetto della tempistica e delle modalità definite nei documenti di programmazione la presente attività:

- 1° trimestre 2016 sono state estratte n°12 determinazioni e sottoposte a verifica n.11;
- 2° trimestre 2016 sono state estratte e sottoposte a verifica n.77 determinazioni;
- 3° trimestre 2016 sono state estratte e sottoposte a verifica n°22 determinazioni;
- 4° trimestre 2016 sono state estratte e sottoposte a verifica n.54 determinazioni.

A conclusione della verifica trimestrale sugli atti sottoposti a controllo, l'ufficio ha predisposto una relazione sui risultati dei controlli, trasmessa agli uffici e organi competenti (protocolli n.16562 del 18/05/2016, n. 30868 del 08/09/2016, n. 12536 del 06/04/2017).

Le risultanze dei controlli, infine, sono state trasmesse, con apposito referto semestrale, al Consiglio comunale, al Collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione.

Nel mese di giugno è stata predisposta la relazione/questionario annuale sul funzionamento del sistema dei controlli interni da inviare alla Corte dei Conti. In seguito la Corte dei Conti ha chiesto chiarimenti con nota prot. 32426 del 21/09/2016.

Il personale coinvolto ciascuno secondo le rispettive competenze e tenuto conto del periodo in cui si è operato: n. 2 categorie D e n°1 categoria C .

Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance

Responsabile: Segretario generale

Amministratori di riferimento: Sindaco, Giunta

Strutture coinvolte: Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance.;

Finalità conseguite

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa proseguendo le attività e le iniziative già in essere in un percorso di crescita e di valorizzazione delle esperienze già attuate.

Motivazione delle scelte

Nel corso dell'anno 2015 è stato acquistato il nuovo programma di rilevazione presente che consente la gestione informatizzata di tutti gli istituti contrattuali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le ferie, gli straordinari, i recuperi...

Tuttavia a decorrere dal secondo trimestre 2016, a seguito di esplicita comunicazione del Dirigente, l'utilizzo della procedura da parte del personale dell'Ente è stata temporaneamente sospesa; ciò ha sicuramente comportato un aggravio di lavoro per l'ufficio stante la necessità di aggiornare quotidianamente il sistema inserendo le diverse causali di assenza, ecc....

L'attività di verifica e aggiornamento dei cartellini è stata costantemente monitorata al fine di consentire la regolare liquidazione di tutte le spettanze (indennità varie, straordinario, buoni pasto...) nei termini di legge.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto alla verifica di n. 77 posizioni assicurative/contributive mediante verifica di tutta l'attività lavorativa prestata dal personale interessato - con contratto a termine e a tempo indeterminato. La ricostruzione delle posizioni assicurative ha richiesto anche un'attività di interazione con altri uffici interni ed esterni al fine di accertare il sussistere di eventuali precedenti rapporti di lavoro, a cui corrispondono contributi versati presso le diverse gestioni previdenziali; nonché la ricostruzione del trattamento economico.

Inoltre, sia per il personale attualmente in ruolo che per il personale provvisorio si è provveduto alla verifica della posizione giuridica e previdenziale nella banca dati INPS-GDP nonché alla verifica della corrispondenza tra i dati economici contributivi presenti nella banca dati INPS-GDP e le denunce contributive dell'Ente, con modiche in caso di incongruenza o integrazione di dati non presenti. Con riferimento alla sistemazione previdenziale dei lavoratori dipendenti di altri enti si è, inoltre, provveduto alla certificazione su modello PA04.

Nell'anno 2016 si sono avute n. 2 cessazioni dal servizio che hanno richiesto anzitutto la verifica delle normative legislative e contrattuali vigenti al fine dell'accertamento dei requisiti. Sono state attivate, oltreché tutte le procedure di cui al punto precedente, anche le seguenti attività: predisposizione degli atti relativi; diretta lavorazione e certificazione nella piattaforma INPS-GDP; simulazione importi di pensione e calcolo del TFS.

Si è, inoltre, costantemente curato l'aggiornamento e la puntuale applicazione della normativa di settore.

Risorse umane

Le risorse umane che hanno operato nel corso del 2016 sono state le seguenti: n. 1 categoria D e n. 3 categorie B.

Tutte le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato.

Risorse strumentali

Per le attività individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Investimento

Non sono previsti interventi di investimento.

Servizi Demografici

Responsabile: Segretario generale

Amministratori di riferimento: Sindaco

Strutture coinvolte: Uffici Anagrafe, Stato Civile, Leva Elettorale e Toponomastica

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30



Finalità conseguite

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa .

Motivazione delle scelte

Per tali uffici si è posta l'attenzione sulla necessità di garantire un puntuale servizio al cittadino, mantenendo alti i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonostante la prolungata assenza dal servizio di alcuni dipendenti.

Nel corso dell'anno 2016 oltre alle tipiche attività del servizio, si è provveduto ad assicurare all'utenza l'attivazione dei nuovi istituti disciplinati dalla legge n.76/2016 (Istituzione del registro delle convivenze di fatto; nuovo servizio delle unioni di fatto); nonché il rilascio della nuova Carta d'identità elettronica.

Nell'anno 2016 si sono avute n. 2 consultazioni referendarie che hanno richiesto l'attivazione delle revisioni straordinarie da cui è derivata la movimentazione di n. 662 elettori con conseguente aggiornamento degli archivi elettorali. Sono stati, inoltre, rilasciati n. 2199 duplicati di tessera elettorale. Sempre nell'anno 2016 sono state rilasciate n. 5873 certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali in occasione della raccolta firme per referendum diversi.

Si è provveduto all'aggiornamento delle liste "classe 99" mediante l'iscrizione di n.92 cittadini e "classe 2000" mediante l'iscrizione di n. 125 cittadini. Si è provveduto, inoltre, all'informatizzazione dei ruoli matricolari anni dal 1980 al 1985.

E' stato costantemente curata la formazione professionale dei dipendenti.

Risorse umane

Le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato. Si tratta di n. 2 dipendenti appartenenti alla categoria D, n. 2 dipendenti appartenenti alla categoria C e n. 4 dipendenti appartenenti alla categoria B.

Risorse strumentali

Per le attività individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Investimento

Non sono previsti interventi di investimento.

Erogazione di servizi al consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Archivio di deposito

Responsabile: Segretario generale

Amministratori di riferimento: Sindaco

Strutture coinvolte: tutti gli uffici comunali.

Finalità conseguite

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa .

Motivazione delle scelte

La necessità di individuare un nuovo locale da adibire ad Archivio di deposito è scaturita dall'urgenza di collocare la documentazione ivi depositata in un ambiente salubre, dotato dei requisiti minimi prescritti dalla normativa archivistica. In particolare a decorrere dal mese di gennaio si è provveduto all'adeguamento dei locali individuati quale nuova sede dell'Archivio di deposito mediante ripristino delle diverse stanza attraverso opere di muratura e tinteggiatura, sistemazione degli infissi, nonché messa a norma degli impianti. Successivamente si è provveduto all'installazione dei primi scaffali assegnati in dotazione e al contestuale trasferimento dei primi faldoni.

Risorse umane

Le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato. Si tratta di n. 1 dipendente appartenente alla categoria D e n. 1 dipendente appartenente alla categoria C .

Risorse strumentali

Per le attività individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Investimento

Non sono previsti interventi di investimento.

Erogazione di servizi al consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo.

Ufficio protocollo - URP

Responsabile: Segretario generale

Strutture coinvolte: tutti gli uffici comunali.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Finalità conseguite

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa .

Motivazione delle scelte

Nel corso dell'anno 2016 si è proseguito il percorso intrapreso nell'anno 2015 relativamente alla protocollazione degli atti secondo criteri univoci per tutti gli uffici dell'Ente.

Si è proseguito nell'attività di implementazione delle anagrafiche delle diverse amministrazioni e professionisti esterni

Risorse umane

Le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato. Si tratta di n. 1 dipendente appartenente alla categoria D e n. 4 dipendenti appartenenti alla categoria B e n. 1 dipendente appartenente alla categoria A .

Risorse strumentali

Per le attività individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Investimento

Non sono previsti interventi di investimento.

Erogazione di servizi al consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo.

Ufficio Messaggi notificatori

Responsabile: Segretario generale

Finalità conseguite

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa .

Motivazione delle scelte

Per tale ufficio si è posta l'attenzione sulla necessità di garantire un puntuale servizio al cittadino, mantenendo alti i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno 2016 oltre alle tipiche attività del servizio, si è provveduto alla verifica dei faldoni contenenti gli atti notificati negli anni dal 2011 al 2015 al fine di accertare l'effettivo introito delle spese di notifica.

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Risorse umane

Le risorse assegnate sono dipendenti comunali di ruolo – con contratto a tempo indeterminato. Si tratta di n. 1 dipendente appartenente alla categoria D e n. 3 dipendenti appartenenti alla categoria B

Risorse strumentali

Per le attività individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Investimento

Non sono previsti interventi di investimento.

Erogazione di servizi al consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo.

Il Segretario generale
dott.ssa Lucia Tegas

Ufficio Segretario Generale

Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274300 – Email: segretario@comune.iglesias.ca.it

Orari di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì, Venerdì : 8:30 - 11:00 - Martedì, Giovedì : 15:30 - 17:30

Sede Municipale: Via Isonzo, 7 – 09016 Iglesias – Tel.+39 0781.274200 – Posta certificata: **pec: protocollo.comune.iglesias@pec.it**

Sito web: www.comune.iglesias.ca.it - Codice fiscale e partita iva: 00376610929



Comune di Iglesias

III Settore

**OBIETTIVI OPERATIVI 2016
(approvati con D.G.C. n° 232 del 20/10/2016)**

Monitoraggio al 31 dicembre 2016

<u>Obiettivo 2.1-301. Segreteria di Settore</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 2.1-302. Urbanistica</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 2.1-303. Edilizia</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 2.1-304. Attività Produttive</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 2.1-305. Patrimonio</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 2.1-306. Sistemi Informatici</u>	<i>Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.</i>
<u>Obiettivo 3.5-307. Urbanistica</u>	<i>Approvazione delle Linee Guida del Piano Urbanistico Comunale. Costituzione dell'Ufficio del Piano.</i>
<u>Obiettivo 3.5-308. Urbanistica</u>	<i>Restituzione in formato vettoriale della cartografia del Piano Regolatore Generale.</i>
<u>Obiettivo 2.1-309. Edilizia</u>	<i>Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUE al SUAPE.</i>
<u>Obiettivo 2.1-310. Attività Produttive</u>	<i>Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUAP al SUAPE.</i>
<u>Obiettivo 6.2-311. Attività Produttive</u>	<i>Revisione delle tipologie merceologiche del Mercato Civico finalizzata all'assegnazione dei posteggi disponibili.</i>
<u>Obiettivo 2.1-312. Edilizia Pubblica</u>	<i>Nomina della "commissione consiliare mobilità" competente per la predisposizione delle linee guida finalizzate alla formazione della graduatoria della mobilità degli alloggi di ERP</i>
<u>Obiettivo 2.1-313. Patrimonio</u>	<i>Ricognizione dei regolamenti dell'Ente in materia di gestione del patrimonio e formazione di un Testo Unico in adeguamento alla normativa vigente.</i>
<u>Obiettivo 2.1-314. Patrimonio</u>	<i>Attivazione dei servizi catastali per gli immobili costituenti il compendio edilizio "Nuova Masua" in Nebida e il compendio minerario "Porto Flavia" in Masua.</i>
<u>Obiettivo 2.1-315. Sistemi Informatici</u>	<i>Attivazione del nuovo portale istituzionale in adeguamento alla normativa vigente.</i>
<u>Obiettivo 2.1-316. Sistemi Informatici</u>	<i>Acquisizione dei sistemi telefonici Voice Over IP</i>

Obiettivo 2.1-301. Segreteria di Settore

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-301. Segreteria di Settore

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori</p>	<p>I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.</p>

Obiettivo 2.1-302. Urbanistica

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-302. Urbanistica

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori</p>	<p>I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.</p>

Obiettivo 2.1-303. Edilizia

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-303. Edilizia

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori</p>	<p>I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.</p>

Obiettivo 2.1-304. Attività Produttive

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-304. Attività Produttive

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori</p>	<p>I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.</p>

Obiettivo 2.1-305. Patrimonio

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-305. Patrimonio

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori	I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.

Obiettivo 2.1-306. Sistemi Informatici

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Descrizione dei servizi come da organigramma e mappatura delle attività	L'analisi dei servizi svolti dal singolo Ufficio ha consentito di descrivere le attività svolte sulla base dei seguenti parametri: 1) denominazione del procedimento; 2) fonte normativa; 3) unità organizzativa responsabile; 4) origine del procedimento (di parte o d'ufficio); 5) termine di conclusione del procedimento; 6) vigenza del silenzio/assenso; 7) provvedimento finale; 8) organo competente ad emanare il provvedimento finale. È stata completata l'analisi dei procedimenti di competenza dell'ufficio analizzato.
2	Definizione degli indicatori di performance quantitativi e qualitativi (accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia)	Nel corso dello svolgimento della prima attività, ed in particolare della mappatura delle attività dei singoli uffici, è maturata la convinzione di proporre come indicatore delle attività che vengono svolte dagli uffici l'indicatore "rispetto dei tempi di legge" che già nel triennio precedente è stato assunto come riferimento fondamentale della performance del Settore per la valutazione individuale.
3	Ricognizione dei valori storici (ultimo triennio) riferiti ai singoli indicatori	La ricognizione dei valori storici ha riguardato in modo particolare le attività amministrative edilizie che hanno risentito nel corso dell'ultimo triennio della progressiva riduzione del personale in servizio.

Obiettivo 2.1-306. Sistemi Informatici

Ricognizione dei procedimenti amministrativi relativi alle attività del Settore finalizzata all'approvazione del Piano della Performance.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Previsione dei valori attesi (anno corrente) riferiti ai singoli indicatori</p>	<p>I valori attesi riferiti all'indicatore "rispetto dei termini di legge" non sono purtroppo positivi perché tutti gli uffici risentono di una grave carenza di personale più volte denunciata all'Amministrazione.</p>

Obiettivo 3.5-307. Urbanistica		
Approvazione delle Linee Guida del Piano Urbanistico Comunale. Costituzione dell'Ufficio del Piano.		
Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Assistenza, con la collaborazione del Coordinatore scientifico, alla III Commissione consiliare nella definizione delle Linee Guida del P.U.C.	<p>Al fine di fornire, da parte dell'amministrazione comunale, al coordinatore scientifico ed al costituendo Ufficio del Piano linee guida finalizzate alla stesura del piano che si riferiscono agli obiettivi che si intende perseguire e realizzarli la III Commissione consiliare (Urbanistica e Piani di sviluppo) ha sviluppato, nel corso di diversi incontri, il documento contenente le linee guida del P.U.C., individuando alcuni obiettivi fondamentali: miglioramento della qualità abitativa della città e dell'insediamento sparso; miglioramento della qualità dello spazio urbano e della città pubblica; miglioramento dell'ecologia della città e dell'efficienza energetica; salvaguardia e valorizzazione delle permanenze storiche e culturali come fattore di identità; miglioramento dello sviluppo locale e potenziamento del ruolo territoriale della città di Iglesias; protezione, riqualificazione e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio e del territorio agricolo.</p> <p>Le attività sono state svolte nel periodo da marzo a luglio 2017, con la partecipazione alle sedute della III Commissione consiliare del 30/03, 18/04, 11/05, 15/06, 23/06, 05/07 e 14/07, durante le quali il coordinatore scientifico, assistito in diverse occasioni da esperti (demografo, geologo, progettista del paesaggio, ...) ha fornito alla commissione materiale informativo sulle tematiche da sviluppare nella redazione delle Linee guida per il PUC della città di Iglesias.</p>
2	Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio comunale per l'approvazione delle Linee guida del PUC	<p>I lavori della III Commissione hanno portato, sulla base della struttura definita dal Coordinatore del PUC, allo sviluppo ed alla definizione delle Linee guida del PUC.</p> <p>La proposta di deliberazione è stata inserita in data 25/05/2016 al n. 33, ed è stata poi completata al termine dei lavori preparatori della III commissione consiliare. L'approvazione delle Linee guida del PUC è poi avvenuta con deliberazione n. 59 del 27/10/2016.</p>
3	Definizione delle professionalità necessarie per la redazione degli elaborati previsti dal progetto del PUC e avvio delle procedure di affidamento degli incarichi	<p>Sulla base degli studi propedeutici alla definizione delle linee guida, sono state individuate anche le professionalità necessarie alla redazione degli elaborati che costituiranno il PUC, e sono state delineate le procedure per gli affidamenti.</p> <p>A seguito di ricognizione sugli studi già fatti nel corso degli anni per la redazione del PAI alla scala comunale, si è rilevata l'opportunità di chiederne la revisione e completamento ai tecnici che già hanno sviluppato gran parte degli studi PAI sia per conto dell'amministrazione comunale che per diversi soggetti privati. Con nota prot. 35855 del 13/10/2016 si è quindi richiesto al dott. Geol. Franco Cherchi ed all'ing. Angelo Figus di presentare una proposta tecnico- economica per il completamento degli studi PAI, che è stata consegnata con nota prot. 40891 del 16/11/2016. Atteso che l'importo totale consente un affidamento diretto, si è richiesto all'Amministrazione di mettere a disposizione i fondi in apposito capitolo del bilancio comunale, e si procederà all'affidamento a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2017. Con determinazione n. 2692 del 14/12/2016 è stata affidata a Criteria Srl, già affidataria di incarico di assistenza tecnica per la predisposizione del PUC e redazione del PUL nel 2008, l'incarico di revisione del PUL, reso necessario dalla modifica della normativa regionale in materia. Con determinazione n. 2707 del 14/12/2016 è stato affidato a Compucart Srl l'incarico per la predisposizione delle elaborazioni cartografiche e fotogrammetriche mediante GIS per la redazione del PUCS. Con determinazione n. 2768 del 20/12/2016 è stato approvato uno schema di convenzione con il Dipartimento di architettura dell'Università di Cagliari per la redazione del PUCS, con la previsione di attivazione di contratti di studio e di tirocinio con varie figure professionali per l'analisi del tessuto del centro storico e la predisposizione del piano particolareggiato.</p>

Obiettivo 3.5-307. Urbanistica

Approvazione delle Linee Guida del Piano Urbanistico Comunale. Costituzione dell'Ufficio del Piano.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Trasmissione dell'avviso di avvio della procedura di redazione del PUC e della relativa VAS e definizione del calendario delle attività in sinergia con la RAS, secondo il protocollo di intesa siglato nel dicembre 2014</p>	<p>La procedura di redazione del PUC e della relativa VAS hanno inizio ufficiale con l'invio della comunicazione alla Provincia competente e la pubblicazione del relativo avviso sui siti web della stessa Provincia e del Comune. Successivamente, occorre provvedere alla definizione dell'elenco degli enti competenti da coinvolgere nella fase di scoping ed alla redazione del documento di scoping, da presentare agli competenti in apposito incontro.</p> <p>La nota di attivazione del procedimento di VAS del PUC è stata trasmessa alla Provincia del Sud Sardegna con prot. 42249 del 28/11/2016, unitamente all'avviso da pubblicare sul sito web ed alle Linee guida approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 59/2016. Nello stesso giorno l'avviso è stato pubblicato sul sito web del Comune di Iglesias, e nei giorni successivi nel sito della Provincia del Sud Sardegna (http://www.provincia.carboniaiglesias.it/aree-intervento/procedimento-valutazione-ambientale-strategica-piano-urbanistico-comunale-iglesias-adeguamento-piano).</p> <p>Con nota prot. 45510 del 20/12/2016 è stata trasmessa alla Provincia la proposta di elenco dei soggetti competenti in materia ambientale, alla quale la Provincia ha risposto con mail del 16/01/2017, richiedendo 'integrazione dell'elenco con Capitaneria di Porto di Portoscuso e Assessorato all'Industria Regionale, ed ha segnalato la nuova organizzazione del MIBACT.</p>

Obiettivo 3.5-308. Urbanistica		
Restituzione in formato vettoriale della cartografia del Piano Regolatore Generale.		
Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Verifica della rispondenza degli elaborati digitali in bozza consegnati dall'affidatario con la cartografia del PRG approvata con D.A. 490/U del 1980	Con determinazione n. 1107 del 7/5/2015 è stata affidato a Criteria S.r.l. l'incarico di restituzione cartografica in formato vettoriale della classificazione urbanistica originaria del 1980 e di quella attualmente vigente del territorio comunale. In data 22/12/2015, con nota prot. 44045, la società ha consegnato la bozza completa degli elaborati, per una verifica da parte degli uffici.
		Gli elaborati consegnati in bozza dalla Criteria Srl in data 22/12/2015 sono stati verificati dall'ufficio, sia nella versione riferita al PRG del 180, sia nella versione comprensiva delle successiva varianti al PRG riportate la classificazione urbanistica vigente allo stato attuale.
2	Indicazione all'affidatario delle correzioni da apportare e verifica delle stesse in corso d'opera	La convenzione prevedeva la verifica della bozza degli elaborati e la esecuzione delle eventuali correzioni richieste dall'Ufficio.
		Personale e collaboratori dell'Ufficio urbanistica hanno indicato all'affidatario le correzioni da apportare, prima con l'invio di un file excel contenente l'elenco dei mappali interessati dalle modifiche richieste, quindi durante un incontro in data 30/11/2016 presso gli uffici di Criteria Srl.
3	Esame della cartografia digitale definitiva e predisposizione della deliberazione di approvazione	A seguito della consegna degli elaborati corretti, l'Ufficio ha eseguito una nuova verifica sugli elaborati ed ha predisposto la deliberazione consiliare di approvazione degli stessi.
		In data 13/12/2016, con prot. 44213, la società Criteria Srl ha consegnato la versione definitiva e completa degli elaborati, che è stata nuovamente verificata da parte degli uffici, prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale. La proposta di delibera consiliare degli elaborati costituenti la restituzione cartografica in formato vettoriale georeferenziato della classificazione urbanistica del territorio comunale di cui al vigente Piano Regolatore Generale è stata inserita in data 21/12/2016 con n. 116, ed è stata approvata con deliberazione n. 6 del 02/02/2017.

Obiettivo 3.5-308. Urbanistica
Restituzione in formato vettoriale della cartografia del Piano Regolatore Generale.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione

Obiettivo 2.1-509. Edilizia

Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUE al CIADE

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Ricognizione delle pratiche edilizie inserite nella piattaforma regionale SUAP.	<p>Estrapolazione dalla piattaforma regionale delle pratiche di natura edilizia trasferite, attraverso apposito data base, all'ufficio Edilizia per le verifiche.</p> <p>Effettuato nel mese di ottobre.</p>
2	Allineamento del DB edilizia privata con la piattaforma regionale SUAP previo inserimento dei dati mancanti e individuazione dei record incompleti.	<p>Previo accertamento della presenza delle pratiche trasmesse dallo SUAP, inserimento nel DB edilizia privata dei dati mancanti e integrazione dei record incompleti.</p> <p>Effettuato nei mesi di ottobre e novembre.</p>
3	Individuazione nel DB edilizia privata delle pratiche sospese e classificazione delle stesse per categorie (carenti, sospese, in attesa di parere esterno, da istruire).	<p>Individuazione del DB edilizia privata di tutte le pratiche non concluse e classificazione delle stesse per le categorie previste(carenti, sospese, in attesa di parere esterno, da istruire)</p> <p>Con nota prot. n. 46940 del 30/12/2016 il competente ufficio Edilizia ha individuato e quantificato le pratiche aperte nel quadrienni 2013/2016 non ancora concluse suddividendole per le seguenti tipologie: 1) carenti di documentazione - n° 91; 2) in attesa di versamento - n° 27; 3) in attesa di autorizzazioni, pareri, nulla osta o altri atti di assenso - n° 49; 4) in attesa di istruttoria tecnica - n° 48.</p>

OBIETTIVO 2.1-509. Edizia

Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUE al SUAPE

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Predisposizione di un piano di archiviazione delle pratiche carenti di integrazione documentale.	<p>Attivare idonee azioni volte alla archiviazione delle pratiche individuate incomplete e per le quali è stata richiesta integrazione documentale</p> <p>Con nota prot. n. 46940 del 30/12/2016 l'ufficio ha proposto l'archiviazione per le pratiche carenti di documentazione (senza riscontro entro 30 giorni dalla richiesta) e del versamento (senza riscontro entro un anno dalla richiesta) e la convocazione di una conferenza di servizi per quelle in attesa di autorizzazioni, pareri, nulla osta o altri atti di assenso.</p>
5	Predisposizione di un piano di evasione della pratiche da istruire entro i termini di attivazione della piattaforma regionale SUAPE.	<p>Con delibera n.11/14 del 28/02/2017 recante direttive in materia di SUAPE la Giunta Regionale ha disposto che le disposizioni relative all'istituzione dello SUAPE, già stabilite nella L.R. n. 24 del 20 ottobre 2016, entrassero in vigore il 13 marzo 2017</p> <p>Con nota prot. n. 46940 del 30/12/2016 l'ufficio ha proposto di evadere le pratiche da istruire entro i termini di attivazione dello SUAPE tramite convocazione di una conferenza di servizi</p>
6		

Obiettivo 2.1-510. Attività Produttive

Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUAP al CIADE

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Ricognizione delle pratiche edilizie inserite nella piattaforma regionale SUAP.	<p>Estrapolazione dalla piattaforma regionale delle pratiche di natura edilizia trasferite, attraverso apposito data base, all'ufficio Edilizia per le verifiche.</p> <p>Effettuato nel mese di ottobre.</p>
2	Allineamento del DB edilizia privata con la piattaforma regionale SUAP previo inserimento dei dati mancanti e individuazione dei record incompleti.	<p>Previo accertamento della presenza delle pratiche trasmesse dallo SUAP, inserimento nel DB edilizia privata dei dati mancanti e integrazione dei record incompleti.</p> <p>Effettuato nei mesi di ottobre e novembre.</p>
3		

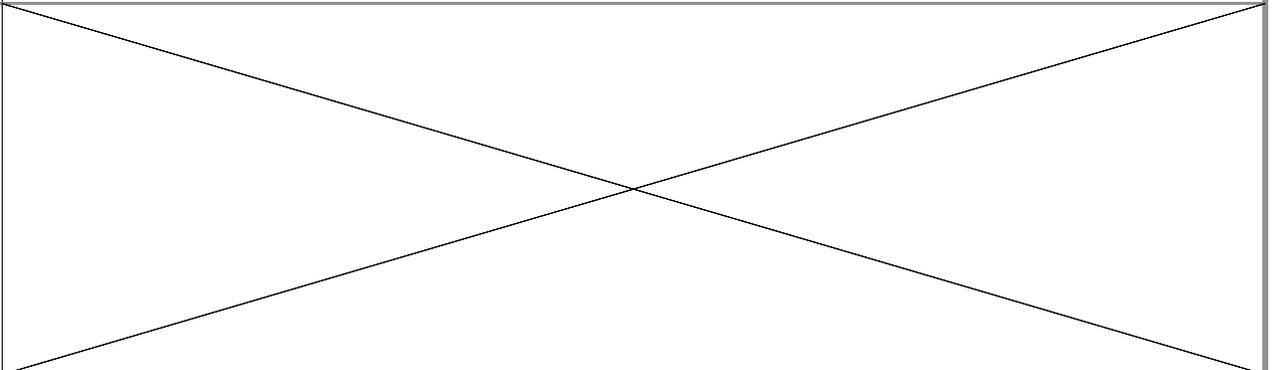
Obiettivo 2.1-510. Attività Produttive

Ricognizione dello stato di evasione delle pratiche edilizie del quadriennio 2013-2016. Predisposizione dell'adeguamento operativo del SUAP al SUAPE

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4		
5		
6		

Obiettivo 6.2-311. Attività Produttive

Revisione delle tipologie merceologiche del Mercato Civico finalizzata all'assegnazione dei posteggi disponibili.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	<p>Consultazioni dei soggetti interessati (CO.CI.M., consumatori, ...) sulle tipologie merceologiche da mantenere/inserire all'interno del Mercato civico.</p>	<p>Con nota Prot. n° 382137 del 27/10/2016, il CO.CI.M è stato invitato ad un incontro da tenersi il 2/11/2016, al fine di valutare eventuali modifiche da apportare alle tipologie merceologiche e/o al regolamento per il funzionamento del Mercato Civico. Su richiesta del CO.CI.M di rinvio della riunione, l'Amministrazione ha incontrato i suoi rappresentanti il giorno 8 novembre 2016 e sollecitato un'indicazione in merito all'utilizzo dei posteggi. NOTA prot. n. 42420 del 29/11/2016, il CO.CI.M è stato sollecitato affinché provvedesse a formalizzare una proposta in merito all'utilizzo dei posteggi;</p>
2	<p>Ad esito delle consultazioni, verifica della necessità di rettifica del regolamento del Mercato Civico. Seguono, in alternanza, l'Azione 3 oppure l'Azione 4.</p>	<p>Nel corso del mese di dicembre si è stabilito che non era necessario rettificare il regolamento del Mercato Civico. Conseguentemente segue l'Azione n°4,</p>
3	<p>Predisposizione della deliberazione del Consiglio comunale per la modifica del regolamento del Mercato Civico.</p>	

Obiettivo 6.2-311. Attività Produttive

Revisione delle tipologie merceologiche del Mercato Civico finalizzata all'assegnazione dei posteggi disponibili.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	<p>Predisposizione della deliberazione della Giunta comunale di disposizione dei posteggi disponibili per tipologia mercatale.</p>	<p>Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 30/12/2016 "Atto d'indirizzo in merito all'utilizzo di spazi disponibili presso il Mercato Civico di Via Gramsci". L'Amministrazione comunale, preso atto del mancato riscontro delle note su richiamate da parte del CO.CI.M e stante la necessità di assegnare i posteggi disponibili, anche al fine di rivitalizzare il civico mercato, ha adottato la Deliberazione n. 318 del 30/12/2016 con la quale ha stabilito di attivare una manifestazione d'interesse da parte degli imprenditori già titolari di posteggio per l' utilizzo delle aree disponibili nell'ambito delle tipologie merceologiche approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 6/08/2015.</p>
5		
6		

Obiettivo 2.1-312. Edilizia Pubblica - Nomina della "commissione consiliare mobilità" competente per la predisposizione delle linee guida finalizzate alla formazione della graduatoria della mobilità degli alloggi di ERP

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Ricognizione dei regolamenti comunali vigenti e verifica della loro conformità alla normativa regionale	L'attività è stata regolarmente svolta nei mesi di Ottobre e Novembre 2016.
2	Predisposizione degli atti deliberativi di nomina della "commissione consiliare mobilità" e assistenza alla Commissione consiliare competente	Gli atti sono stati predisposti nella prima settimana di novembre 2016
3	Trasmissione al Consiglio comunale delle proposte di approvazione dei regolamenti comunali	In data 10/11/2016 la proposta di deliberazione n° 95 recante "Istituzione della Commissione della mobilità di cui alla L.R. 6 aprile 1989, n°13, e nomina dei rappresentanti di maggioranza e minoranza del Consiglio comunale" è stata inerita nel programma atti ed in data 14/11/2016 è stato apposto il visto di regolarità tecnica a conclusione dell'istruttoria di competenza dell'ufficio.

Obiettivo 2.1-312. Edilizia Pubblica - Nomina della "commissione consiliare mobilità" competente per la predisposizione delle linee guida finalizzate alla formazione della graduatoria della mobilità degli alloggi di ERP

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4		
5		
6		

Obiettivo 2.1-313. Patrimonio		
Ricognizione dei regolamenti dell'Ente in materia di gestione del patrimonio e formazione di un Testo Unico in adeguamento alla normativa vigente.		
Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Ricognizione del patrimonio comunale	La ricognizione del patrimonio comunale è stata effettuata nei mesi di aprile e maggio, con la collaborazione dell'ufficio manutenzioni, al fine di verificare anche l'utilizzo dei singoli beni.
		I risultati della ricognizione con l'elenco degli immobili sono stati pubblicati nel sito web comunale sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Beni immobili e gestione patrimonio" sottoclassificazione "patrimonio immobiliare" - "canoni di locazione o affitto" - "beni confiscati alle Mafie". Inoltre i dati identificativi di ciascun immobile sono stati inseriti nel MEF-Portale Tesoro "Immobili" e "Concessioni".
2	Ricognizione dei regolamenti comunali e verifica della loro conformità alla normativa vigente	La ricognizione dei regolamenti in materia di utilizzo del patrimonio comunale è stata effettuata nei mesi di settembre e ottobre.
		La ricognizione ha portato al risultato di far emergere che nei decenni precedenti sono stati adottati dal consiglio comunale una pluralità di atti regolamentari proposti da vari uffici e volti a concedere l'utilizzo di beni a terzi per usi particolari senza il coinvolgimento dell'Ufficio Patrimonio.
3	Predisposizione di un Testo Unico per la concessione in gestione a terzi del patrimonio comunale	E' stata predisposta nel mese di novembre una bozza di regolamento che ha la finalità di garantire una corretta e unitaria gestione dei beni, sia in uso diretto da parte dei vari settori dell'Ente sia in concessione e/o gestione da parte di terzi, con riferimento ad un unico centro di responsabilità.
		La bozza di "regolamento per la concessione e gestione del patrimonio comunale" è stata allegata alla proposta n. 114 del 17 dicembre 2016.

Obiettivo 2.1-313. Patrimonio

Ricognizione dei regolamenti dell'Ente in materia di gestione del patrimonio e formazione di un Testo Unico in adeguamento alla normativa vigente.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Predisposizione degli atti deliberativi di nomina della "commissione consiliare mobilità" e assistenza alla Commissione consiliare competente	<p>L'Ufficio Patrimonio ha predisposto la proposta n. 114 del 17 dicembre 2016 avente ad oggetto "Ricognizione dei regolamenti comunali in materia di gestione del patrimonio e formazione di un Testo Unico, in adeguamento alla normativa vigente, recante la disciplina per la concessione e la gestione dei beni immobili".</p> <p>La proposta è stata già portata all'attenzione della Commissione consiliare competente, che deve definire degli indirizzi da inserire nel regolamento per una più proficua gestione del patrimonio.</p>
5	Trasmissione al Consiglio comunale della proposta di approvazione del regolamento	<p>La proposta n. 114 del 17 dicembre 2016 non è stata ancora portata all'attenzione del Consiglio Comunale.</p> <p>La proposta n. 114 del 17 dicembre 2016 è ancora all'esame della 1^ Commissione Consiliare.</p>
6		

Obiettivo 2.1-514. Patrimonio

Attivazione dei servizi catastali per gli immobili costituenti il compendio edilizio "Nuova Masua" in Nebida e il compendio minerario "Porto Flavia" in Masua

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Acquisizione e liquidazione a saldo del compendio edilizio denominato "nuova Masua" in Nebida	<p>Con determinazione n. 403 del 23 febbraio 2016 sono stati liquidati a saldo i proprietari o loro aventi titolo alla cessione dei terreni relativi alla "Ricostruzione abitato Masua" a seguito di calamità naturali. La liquidazione delle somme dovute era preordinata alla transazione bonaria dell'annosa vicenda iniziata negli anni '80 legata alla cessione volontaria dei terreni in Frazione Nebida .</p> <p>L'atto di cessione a titolo oneroso dei diritti reali sui terreni è stato stipulato in data 15 marzo 2016 con contratto repertorio n. 51390. Con determinazione n. 745 del 6/4/2016 sono state liquidate le imposte di registro e con determinazione n. 872 del 19/4/2016 sono stati liquidati gli onorari notarili inerenti la stipulazione dell'atto di cessione.</p>
2	Predisposizione degli atti deliberativi di acquisizione al patrimonio comunale del compendio minerario "Porto Flavia", assistenza alla Commissione consigliare competente e trasmissione al Consiglio comunale	<p>In data 29 giugno 2016 è stata predisposta la proposta di Consiglio Comunale n. 45 avente ad oggetto "Acquisizione al patrimonio comunale del compendio minerario "Porto Flavia" in località Masua, ai sensi della legge regionale n. 33/1998";</p> <p>La proposta 45/2016 è stata approvata dal Consiglio con deliberazione n. 38 in data 27 luglio 2016. Ma l'atto di cessione del bene non è stato ancora stipulato perché mancano gli atti deliberativi dell'assessorato regionale all'Industria.</p>
3	Predisposizione della procedura di formazione di un elenco di professionisti idonei ad assumere incarichi per i servizi catastali e verifica delle candidature	<p>Con determinazione n. 1671 del 29 agosto 2016 è stato avviato il procedimento per la costituzione di un elenco di operatori idonei ad assumere incarichi tecnici inerenti i servizi catastali mediante la pubblicazione nel sito comunale di un Avviso pubblico.</p> <p>Con determinazione n. 2285 del 14 novembre 2016 è stato approvato l'elenco dei professionisti abilitati che hanno manifestato la disponibilità ad assumere incarichi relativi a servizi catastali.</p>

Obiettivo 2.1-514. Patrimonio

Attivazione dei servizi catastali per gli immobili costituenti il compendio edilizio "Nuova Masua" in Nebida e il compendio minerario "Porto Flavia" in Macra

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Verifica della procedura regionale di cessione del compendio minerario "Porto Flavia"	Mancano gli atti deliberativi dell'assessorato regionale all'Industria.
5	Predisposizione della procedura di selezione dei professionisti e affidamento degli incarichi	In assenza degli atti di competenza regionale, non è stato possibile avviare la procedura di selezione dei professionisti e di affidamento degli incarichi
6		

Obiettivo 2.1-315. Sistemi Informatici

Attivazione del nuovo portale istituzionale in adeguamento alla normativa vigente.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Studio aspetto grafico ed in particolare della Home Page con attivazione utenze di test	<p>Preparazione aspetto grafico del nuovo sito istituzionale del Comune di Iglesias. Recupero file immagini da inserire all'interno delle pagine del sito, verifica informazioni e documenti da migrare su nuova piattaforma.</p> <p>Completato</p>
2	Predisposizione procedura di acquisto e attivazione ordine diretto sul Mepa	<p>Attivato ordine diretto n° 2829415 del 18/03/2016 su MEPA con CIG n. Z0517B4C1C. Affidamento alla Soc. Consulmedia.</p> <p>Completato</p>
3	Attività di popolamento dati del sito web	<p>L'attività di popolamento è stata coordinata dal Servizio informatico, previa formazione del personale interessato. In particolar modo è stata eseguita da personale della segreteria generale le voci relative agli organi istituzionali, organigramma, uffici, regolamenti comunali etc. etc.</p> <p>Stato di attuazione</p>

Obiettivo 2.1-315. Sistemi Informatici

Attivazione del nuovo portale istituzionale in adeguamento alla normativa vigente.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Predisposizione procedura di affidamento del modulo "amministrazione trasparente" e modulistica	<p>Affidamento alla consulmedia con determinazione n° 1576 del 09/06/2016 2016 e successivo ordine MEPA n° 3135489/2016. Successivamente è stata relaizzata e popolata l'infrastruttura WEB relativa alla Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Completato</p>
5	Verifica sezioni sito web, migrazione server su piattaforma locale, test funzionalità e migrazione del dominio "www.comune.iglesias.ca.it"	<p>in data 02/11/2016 è stata predisposta la macchina virtuale che ospiterà il nuovo sito web all'interno dell'infrastruttura VMWare del servizio CED. Successivamente è stata effettuata la migrazione del server Web e con successive modifiche è stata messa ergolarmente in produzione. Sono stati pianificati i necessari backup. Tutti i test di consultazione, aggiornamento, modifica hanno dato esito positivo.</p> <p>Completato.</p>
6		

Obiettivo 2.1-316. Sistemi Informatici

Acquisizione dei sistemi telefonici Voice Over IP

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Predisposizione della configurazione dell'infrastruttura rete fibra - centralini IP	<p>Configurazione degli apparati attivi rete in fibra ottica (MAN), studio e implementazione della configurazione sugli apparati di rete - Switch centro direzionale.</p> <p>Completato</p>
2	Verifica del fabbisogno di telefonia con individuazione dei profili utenti	<p>Verifica del fabbisogno delle utenze telefoniche centro direzionale e scuole servite da accesso in fibra. Creazione dei gruppi di profilazione.</p> <p>Completato</p>
3	Predisposizione capitolato e procedura per RDO sul Mepa	<p>Predisposizione capitolato per l'acquisizione di N° 130 telefoni ip e relative licenze e servizi di attivazione . Determina a contrarre RDO con MEPA N° 2309 del 15/11/2016. Aggiudicazione definitiva con Determinazione n° 2454 del 28/11/2016</p> <p>Completato</p>

Obiettivo 2.1-316. Sistemi Informatici		
Acquisizione dei sistemi telefonici Voice Over IP		
Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
4	Fornitura, installazione e collaudo delle apparecchiature	La ditta aggiudicataria ha fornito le apparecchiature e come da capitolato (vedi DDT N° B1 250 del 05/12/2016) In data 29/12/2016 è stato effettuato il collaudo tecnico amministrativo delle attrezzature in argomento. (prot n° 46702 del 20/12/2016
		Completato
5		
6		