



COMUNE DI ORISTANO



RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2012



INDICE

PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE

La relazione al rendiconto in sintesi

Contenuto e logica espositiva	1
Programmazione, gestione e controllo	2
Il rendiconto finanziario dell'esercizio	3
Il risultato di amministrazione complessivo	4
Risultato di parte corrente e in c/capitale	5
Programmazione e valutazione dei risultati	6
Fonti finanziarie e utilizzi economici	7
Le risorse destinate ai programmi	8
Le risorse impiegate nei programmi	9

Programmazione delle uscite e rendiconto 2012

Il consuntivo letto per programmi	10
Lo stato di realizzazione dei programmi	11
Il grado di ultimazione dei programmi	13
Programmazione politica e gestione	14
Programma n.1-6-8 - amm.vo/pers/staff	15
Relazione sulle performance	16
Programma n. 2-contab,tributi,patrimonio	19
Relazione sulle performance	20
Programma n. 3 - settore vigilanza	42
Relazione sulle performance	43
Programma n. 4 Il.pp. manutenz. ambiente	49
Relazione sulle performance	50
Programma n. 5 - serv. alla cittadinanza	58
Relazione sulle performance	59
Programma n. 7 - urbanistica, edilizia	74
Relazione sulle performance	75

Programmazione delle entrate e rendiconto 2012

Il riepilogo generale delle entrate	82
Entrate tributarie	83
Contributi e trasferimenti correnti	84
Entrate extratributarie	85
Trasferimenti capitale e riscossione crediti	86
Accensioni di prestiti	87

PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI

Identità dell'ente

Rendiconto e principio contabile numero 3	88
Profilo istituzionale e socio-economico	89



Disegno strategico e politiche gestionali	90
Politiche fiscali	91
Organizzazione e sistema informativo	92
Fabbisogno di risorse umane	93
Partecipazioni dell'ente	94
Convenzioni con altri enti	95
Sezione tecnica della gestione	
Criteri di formazione	97
Criteri di valutazione	98
Risultato finanziario di amministrazione	99
Risultato finanziario di gestione	100
Scostamenti sull'esercizio precedente	101
Scostamento sulle previsioni definitive	102
Andamento della liquidita'	103
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	104
Smaltimento dei precedenti residui	105
Crediti di dubbia esigibilita'	106
Debiti fuori bilancio	107
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo	108
Conto del patrimonio	109
Conto economico	110
Andamento della gestione	
Analisi degli scostamenti	111
Variazioni di bilancio	112
Strumenti di programmazione	113
Politica di investimento	114
Politica di finanziamento	115
Politica di indebitamento	116
Politica di autofinanziamento e sviluppo	117
Servizi a domanda individuale	118
Servizi a rilevanza economica	119
Indicatori finanziari ed economici generali	120
Parametri di deficit strutturale	121
Ricavi e costi della gestione caratteristica	122
Proventi e costi delle partecipazioni	124
Proventi e costi finanziari	125
Proventi e costi straordinari	126
Evoluzione della gestione	127

PARTE PRIMA
REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI
E RISORSE ATTIVATE



LA RELAZIONE AL RENDICONTO IN SINTESI



RELAZIONE AL RENDICONTO 2012

La presente relazione al Rendiconto per l'anno appena trascorso, è l'occasione per fare le valutazioni sulla attività svolta da chi ha governato il Comune di Oristano in tutto il 2012.

Non deve sfuggire che la giunta comunale guidata dal sindaco Guido Tendas si è insediata in data 07 Luglio 2012 e ha operato con un Bilancio di Previsione 2012 e Bilancio Pluriennale 2012/2014 approvato precedentemente dal Commissario Straordinario.

Conseguentemente, le valutazioni sui risultati conseguiti, ed in particolare sugli scostamenti tra gli stanziamenti finali e gli impegni o gli accertamenti, sono il frutto della decisione di questa Giunta Tendas di dare continuità, per quanto possibile, alle decisioni assunte dalle amministrazioni precedenti, e della rivisitazione complessiva della spesa e delle entrate previste nel bilancio dell'Ente.

L'analisi sul Rendiconto 2012, a mio avviso, deve essere fatta tenendo conto del forte impatto che le disposizioni nazionali hanno avuto nei comuni italiani e nella vita dei cittadini.

Il Comune di Oristano, da una parte, ha subito corpose riduzioni di trasferimenti da parte dello Stato, mantenendo tuttavia inalterati i livelli dei servizi da erogare, dall'altro ha dovuto applicare le disposizioni normative nazionali, con l'introduzione dell'IMU che, nelle intenzioni della politica nazionale, doveva compensare nei bilanci dei comuni italiani, le riduzioni dei trasferimenti statali.

Sotto il profilo tecnico finanziario, in questi casi si afferma che "è aumentata l'autonomia tributaria e la pressione tributaria pro-capite del Comune di Oristano", rispetto agli anni scorsi. Ma questa espressione nasconde la realtà che la struttura delle entrate dell'Ente si sta modificando, e la politica dell'amministrazione comunale deve essere capace di trovare le soluzioni ai problemi dei cittadini, anche e ancora di più, in un momento di carenza di risorse finanziarie.

Pur nella complessità della situazione sociale ed economica che si sta vivendo, dal Rendiconto 2012 appare evidente il prezioso contributo che i cittadini di Oristano hanno dato alla realizzazione dei programmi e alla prestazione dei servizi, grazie al pagamento delle imposte comunali.

Ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di Oristano, con particolare riferimento a coloro che con sacrifici, hanno provveduto a pagare i tributi comunali con correttezza e con puntualità, va il mio personale e sentito ringraziamento, quello del Sindaco Guido Tendas e di tutti i colleghi componenti della giunta comunale, con l'auspicio che questa amministrazione, con l'uso oculato delle risorse finanziarie, potrà realizzare servizi e opere che possano contribuire alla crescita della città e al benessere di tutti.

Dott.ssa Giuseppina Uda

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Anche la relazione al rendiconto della gestione, come ogni altro atto collegato con il processo di programmazione, deve ricondursi al riferimento legislativo stabilito dall'ordinamento generale degli enti locali che indica il preciso significato dell'esistenza del comune: una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita.

Il crescente affermarsi di nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse che sono sempre limitate e con costi di approvvigionamento spesso elevati.



Il processo di programmazione, gestione e controllo consente di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del consiglio. E' in questo ambito che si manifestano i ruoli dei diversi organi: al consiglio compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla giunta spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in risultati. Partendo da questa premessa, in ogni esercizio ci sono tre distinti momenti nei quali il consiglio e la giunta si confrontano su temi che riguardano l'uso delle risorse:

- Prima di iniziare l'esercizio finanziario, quando viene approvato il bilancio di previsione con i documenti di carattere programmatico;
- A metà esercizio, quando il consiglio comunale è tenuto a verificare e poi deliberare sullo stato di attuazione dei programmi;
- Ad esercizio finanziario ormai concluso, quando viene deliberato il conto del bilancio con il rendiconto dell'attività di gestione.



Con l'approvazione del *bilancio di previsione*, e soprattutto durante la discussione sul contenuto della relazione previsionale e programmatica, il consiglio comunale individua quali siano gli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio successivo ed approva i programmi di spesa che vincoleranno poi l'amministrazione nello stesso intervallo di tempo. La giunta, con la *ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi* e la verifica degli equilibri di bilancio (30 settembre), mette al corrente il consiglio sul grado di avanzamento degli obiettivi a suo tempo programmati. In quella circostanza l'organo collegiale, qualora sia venuto meno l'equilibrio tra entrate ed uscite su cui si regge il bilancio, interviene approvando il riequilibrio generale della gestione. L'intervento del consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune termina con l'approvazione del *rendiconto* di esercizio (30 giugno successivo) quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta ed a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi a suo tempo pianificati.



La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale. La relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio critico sui risultati conseguiti, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare negli anni che saranno poi oggetto di programmazione pluriennale. Esiste quindi un legame *economico/finanziario* che unisce i diversi esercizi, e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

IL RENDICONTO FINANZIARIO DELL'ESERCIZIO

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con un risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione. In base allo schema di calcolo stabilito dal legislatore contabile, il saldo complessivo si compone di due distinti risultati: il risultato la gestione di competenza e quello della gestione dei residui. La somma algebrica dei due importi consente di ottenere il valore complessivo del risultato, mentre l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni su come, in concreto, l'ente abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio.

In linea di principio, si può affermare che un risultato positivo della sola competenza (avanzo) è un indice positivo che mette in luce, alla fine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo) dimostra una scarsa capacità di previsione dell'andamento dei flussi delle entrate che conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura con pari entrate. Il comune, in questo caso, è vissuto in quello specifico esercizio al di sopra delle proprie possibilità (disavanzo di competenza).

Ma questo genere di conclusioni è alquanto approssimativo dato che, in una visione molto restrittiva, potrebbe apparire sufficiente conseguire adeguati livelli di avanzo per dimostrare la capacità dell'ente di agire in base a norme di "buona amministrazione". In realtà, come risulta nei fatti, non sempre un risultato positivo è indice di buona gestione come, allo stesso modo, un occasionale e non ripetitivo risultato negativo non è sintomo certo di una cattiva amministrazione. Ulteriori elementi fondamentali come il grado di efficienza dall'apparato amministrativo, l'utilizzo economico delle risorse e, infine, il grado di soddisfacimento della domanda di servizi da parte del cittadino, sono tutti fattori fondamentali che non trovano alcun riscontro nella semplice lettura del dato numerico di sintesi (risultato di amministrazione).

I prospetti successivi mostrano in sequenza il risultato di amministrazione complessivo, il risultato della sola gestione di competenza e, in un'ottica che mira a misurare il grado di realizzazione dei programmi, la differenza tra le risorse destinate al finanziamento dei programmi e le risorse utilizzate per lo stesso scopo.

RIASSUNTO DI AMMINISTRAZIONE 2012 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2012		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	7.656.547,70	-	7.656.547,70
Riscossioni	(+)	14.326.588,40	35.284.496,00	49.611.084,40
Pagamenti	(-)	16.169.596,49	30.054.280,70	46.223.877,19
Fondo cassa finale (31-12-2012)		5.813.539,61	5.230.215,30	11.043.754,91
Residui attivi	(+)	37.397.074,58	20.760.077,09	58.157.151,67
Residui passivi	(-)	40.214.654,77	25.416.672,57	65.631.327,34
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		2.995.959,42	573.619,82	3.569.579,24
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-1.193.639,13	1.193.639,13	
Composizione del risultato (Residui e competenza)		1.802.320,29	1.767.258,95	

RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012 (Competenza)		Operazioni di gestione		Risultato
		Accertamenti	Impegni	
Corrente	(+)	39.351.024,74	37.927.736,72	1.423.288,02
Investimenti	(+)	14.503.071,91	14.159.100,98	343.970,93
Movimento fondi	(+)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(+)	3.384.115,57	3.384.115,57	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)				1.767.258,95

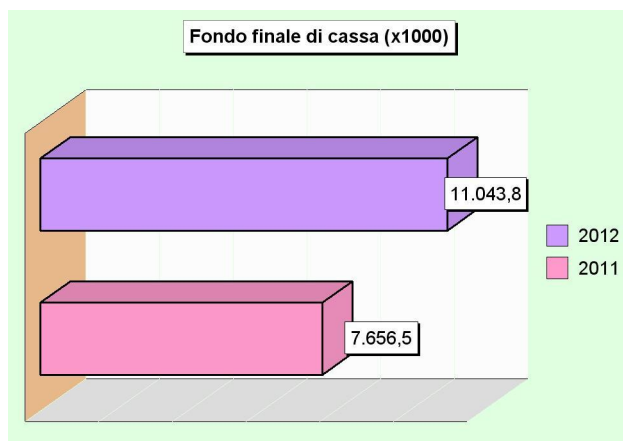
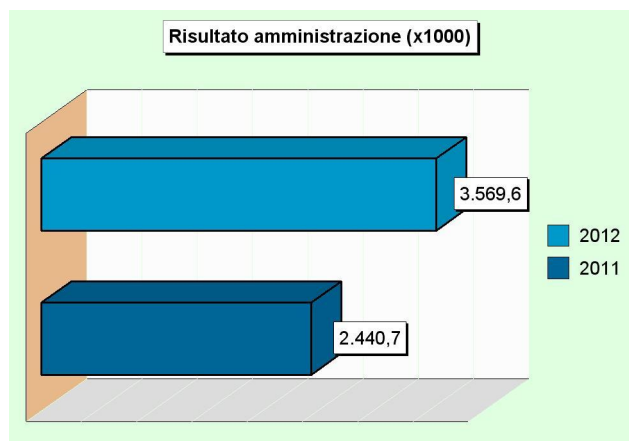
RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2012 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	72.302.703,24	53.854.096,65	-18.448.606,59
Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	72.302.703,24	52.086.837,70	-20.215.865,54
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi				1.767.258,95

IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO

Il consuntivo è il documento ufficiale con il quale 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 ma anche di misurare i risultati conseguiti, ottenuti con il lavoro messo in atto dall'intera organizzazione. L'obiettivo è quello di misurare lo stato di salute dell'ente, confrontando le aspettative con i risultati oggettivi. E' il caso di precisare che mentre il rendiconto di un esercizio valuta le performance di quello specifico anno, con il rendiconto di mandato la giunta formulerà le proprie considerazioni sull'attività svolta nel corso dell'intero quinquennio. In entrambi i casi, il destinatario finale del rendiconto sarà sempre il cittadino.



Ponendo l'attenzione sul singolo esercizio, l'attività finanziaria svolta dal comune in un anno termina con il conto di bilancio, un documento ufficiale dove si confrontano le risorse reperite con quelle utilizzate. Il rendiconto può terminare con un risultato positivo, chiamato avanzo, oppure con un saldo negativo, detto disavanzo. Il grafico riprende gli importi esposti nella tabella di fine pagina e mostra il risultato conseguito negli ultimi anni. È solo il caso di precisare che l'avanzo di un esercizio può essere impiegato per aumentare le spese di quello successivo, mentre il possibile disavanzo deve essere tempestivamente ripianato. Ma questo genere di valutazione non si limita ai soli movimenti di competenza ma si estende anche al saldo tra riscossioni e pagamenti. Ogni famiglia, infatti, conosce bene la differenza tra il detenere soldi subito spendibili, come i contanti o i depositi bancari, e il vantare invece crediti verso altri soggetti nei confronti dei quali è solo possibile agire per sollecitare il rapido pagamento del dovuto. Analoga situazione si presenta nelle casse comunali che hanno bisogno di un afflusso costante di denaro liquido che consenta il pagamento regolare dei fornitori. Con una cassa non adeguata, infatti, è necessario ricorrere al credito bancario oneroso. Il secondo grafico accosta il risultato e la situazione di cassa del medesimo esercizio.



RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Risultati a confronto)	Risultato		Scostamento	
	2011	2012		
Fondo di cassa iniziale (01-01)	(+)	7.663.387,72	7.656.547,70	-6.840,02
Riscossioni	(+)	46.829.345,52	49.611.084,40	2.781.738,88
Pagamenti	(-)	46.836.185,54	46.223.877,19	-612.308,35
Fondo cassa finale (31-12)		7.656.547,70	11.043.754,91	3.387.207,21
Residui attivi	(+)	53.929.377,42	58.157.151,67	4.227.774,25
Residui passivi	(-)	59.145.204,82	65.631.327,34	6.486.122,52
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		2.440.720,30	3.569.579,24	1.128.858,94

RISULTATO DI PARTE CORRENTE E IN C/CAPITALE

Approvando il bilancio di previsione, il consiglio comunale individua gli *obiettivi* e destina le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra *disponibilità* e *impieghi*. In questo ambito, viene pertanto scelta qual è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse essa viene ad essere, in concreto, finanziata. L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi.

Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: *avanzo*, *disavanzo*, *pareggio*. Mentre i movimenti di fondi ed i servizi C/terzi (partite di giro) generalmente pareggiano, ciò non si verifica mai nella gestione corrente e solo di rado in quella degli investimenti. Il valore del rispettivo risultato (avanzo/disavanzo) ha un preciso significato nella valutazione dei risultati di fine esercizio, visti però in un'ottica prettamente contabile e finanziaria. L'analisi sullo stato di realizzazione dei programmi a suo tempo pianificati abbraccia invece tematiche e criteri di valutazione che sono diversi, e decisamente più articolati.

Il prospetto riporta i risultati delle quattro gestioni, viste come previsioni di bilancio (stanziamenti), come valori finali (accertamenti/impegni) ed infine come differenza tra questi due valori (scostamento). Come anticipato, si tratta di un tipo di rappresentazione prettamente numerica e contabile e che sarà invece sviluppata solo in un secondo tempo, affrontando ambiti più vasti.



RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012 (Composizione degli equilibri)	Competenza		Scostamento	
	Stanz. finali	Acc./Impegni		
Bilancio corrente				
Entrate Correnti	(+)	40.136.584,95	39.351.024,74	-785.560,21
Uscite Correnti	(-)	40.052.170,66	37.927.736,72	-2.124.433,94
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		84.414,29	1.423.288,02	
Bilancio investimenti				
Entrate Investimenti	(+)	32.166.118,29	14.503.071,91	-17.663.046,38
Uscite Investimenti	(-)	32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		-84.414,29	343.970,93	
Bilancio movimento di fondi				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Uscite Movimento di Fondi	(-)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		0,00	0,00	
Bilancio servizi per conto di terzi				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
Entrate bilancio	(+)	86.897.907,52	57.238.212,22	-29.659.695,30
Uscite bilancio	(-)	86.897.907,52	55.470.953,27	-31.426.954,25
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	1.767.258,95	

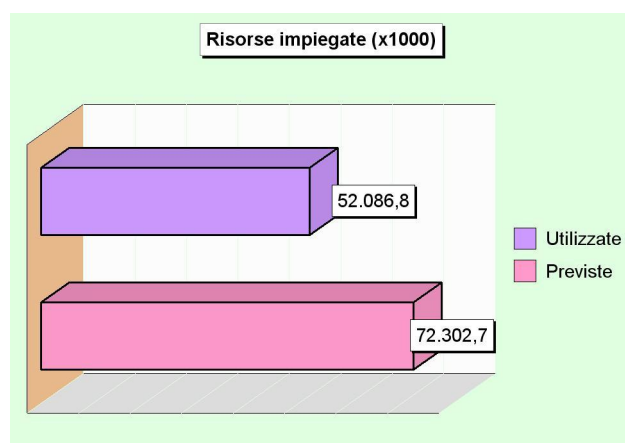
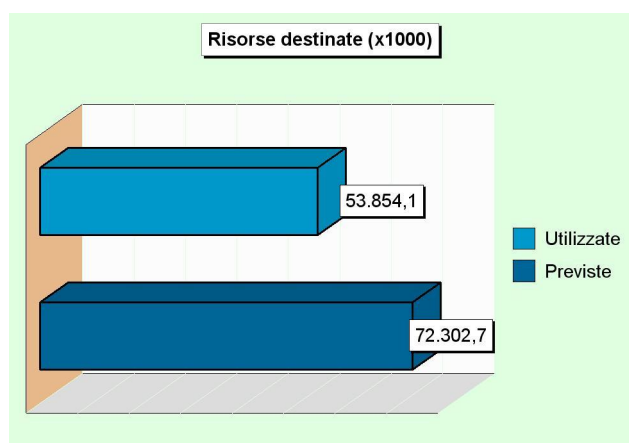
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in Titoli. Le entrate, depurate dai servizi per conto di terzi (partite di giro) ed eventualmente dai movimenti di fondi, indicano l'ammontare complessivo delle risorse *destinate* al finanziamento dei programmi di spesa. Allo stesso tempo il totale delle spese, sempre calcolato al netto dei servizi per conto di terzi ed eventualmente depurato anche dai movimenti di fondi, descrive il volume complessivo delle risorse *impiegate* nei programmi. Il bilancio di previsione deve riportare sempre il pareggio tra le entrate previste e le decisioni di spesa che si intendono realizzare. Questo comporta che l'ente è autorizzato ad intervenire nel proprio territorio con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento. La conseguenza di questa precisa scelta di fondo è facilmente intuibile: il bilancio di previsione nasce sempre dalla *verifica a priori* dell'entità delle risorse disponibili (stima degli accertamenti di entrata) ed è solo sulla scorta di questi importi che l'amministrazione definisce i propri programmi di spesa (destinazione delle risorse in uscita).

Spostando l'attenzione nella *valutazione a posteriori*, le previsioni del fabbisogno di risorse destinate ai programmi (stanziamenti di entrata) si sono trasformate in accertamenti mentre la stima del fabbisogno di spesa (stanziamenti di uscita) hanno prodotto la formazione di impegni. Mentre in sede di formazione del bilancio, come nei suoi successivi aggiornamenti periodici (variazioni di bilancio) esisteva l'obbligo del pareggio tra fonti e impieghi (le risorse destinate dovevano essere interamente destinate a finanziare il volume delle risorse impiegate), a rendiconto questo equilibrio non sussiste più. La differenza tra fonti e impieghi effettuata a consuntivo, infatti, mostrerà la formazione di un differenziale che, se positivo, assume la denominazione di Avanzo di competenza mentre, in caso contrario, prenderà il nome di Disavanzo di competenza.

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI (Fonti finanziarie)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accertamenti	
Tributi (Tit.1)	(+)	15.215.407,68	15.540.940,78	325.533,10
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	19.585.999,08	18.514.467,65	-1.071.531,43
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	4.492.940,39	4.443.778,34	-49.162,05
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	26.704.206,68	12.723.681,94	-13.980.524,74
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	14.545.598,28	1.437.588,81	-13.108.009,47
Avanzo di amministrazione	(+)	1.193.639,13	1.193.639,13	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Totale delle risorse destinate ai programmi		72.302.703,24	53.854.096,65	-18.448.606,59

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	38.289.628,32	36.165.194,40	-2.124.433,92
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	11.197.630,34	1.762.542,32	-9.435.088,02
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Rimborso anticipazioni di cassa	(-)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		72.302.703,24	52.086.837,70	-20.215.865,54



FONTI FINANZIARIE E UTILIZZI ECONOMICI

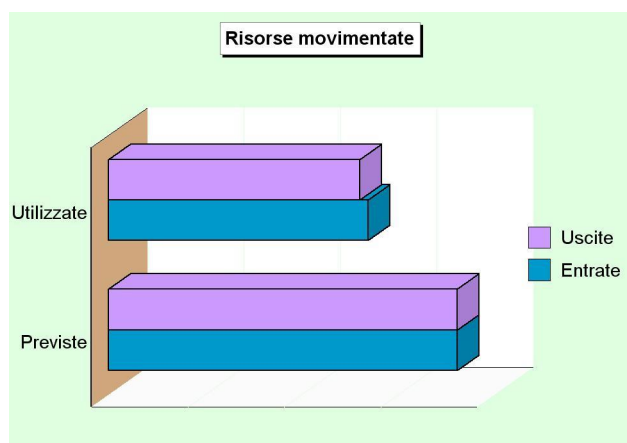
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranei alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura classica del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui al bilancio di previsione è allegata la relazione previsionale e programmatica.

Con l'approvazione di questo importante documento, le dotazioni di bilancio sono ricondotte al loro reale significato di *stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi*. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine prettamente finanziaria. Già la semplice esposizione dell'ammontare globale di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente), gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti) e le operazioni dal puro contenuto finanziario (movimento fondi), mette in condizione l'ente di determinare il risultato finale della gestione dei programmi.

Il prospetto di fine pagina espone, con una visione molto sintetica, l'andamento generale della programmazione finanziaria (gestione dei programmi) attuata nell'esercizio. Sia le entrate destinate alla realizzazione dei programmi che le uscite impiegate nei programmi fanno *esclusivo riferimento* agli stanziamenti della sola *competenza*. Mentre la prima colonna indica il volume di risorse complessivamente stanziato (bilancio di previsione e successivi aggiornamenti), la seconda riporta le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione dei programmi (avanzo, disavanzo o pareggio). L'ultima colonna mostra infine lo scostamento intervenuto tra la previsione e l'effettiva gestione dei programmi.

Come andremo meglio a descrivere negli argomenti seguenti della relazione, è il caso di precisare fin d'ora che il risultato della gestione (competenza) è solo uno dei criteri che possono portare ad una valutazione complessiva sui risultati dell'ente, in quanto il grado di soddisfacimento della domanda di servizi e di infrastrutture avanzata dal cittadino e dai suoi gruppi di interesse, infatti, tende ad essere misurata con una serie di indicatori in cui il parametro finanziario, è solo uno dei più importanti, ma non il solo.

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2012 (Risorse movimentate dai programmi)	Competenza		Scostamento
	Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi (+)	72.302.703,24	53.854.096,65	-18.448.606,59
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi (-)	72.302.703,24	52.086.837,70	-20.215.865,54
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi	0,00	1.767.258,95	



LE RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI

L'ammontare della spesa impiegata nei diversi programmi dipende dalla *disponibilità reale di risorse* che, nella contabilità comunale, sono classificate in spesa di parte corrente e in uscite in conto capitale. Partendo da questa constatazione, il prospetto successivo indica quali siano state le risorse complessivamente previste dal comune nell'esercizio appena chiuso (stanziamenti), quante di queste si siano tradotte in effettive disponibilità utilizzabili (accertamenti) e quale, infine, sia stata la loro composizione contabile.

Siamo pertanto in presenza di risorse di parte corrente, come i tributi, i trasferimenti in C/gestione, le entrate extratributarie, l'avanzo applicato al bilancio corrente, oppure di risorse in conto capitale, come le alienazione di beni ed trasferimenti di capitale, le accensione di prestiti, l'avanzo applicato al bilancio degli investimenti, le entrate correnti destinate a finanziare le spese in conto capitale, e così via. Ed è proprio la configurazione attribuita dall'ente al singolo programma a determinare quali e quante di queste risorse confluiscono poi in uno o più programmi; non esiste, a tale riguardo, una regola precisa, per cui la scelta della denominazione e del contenuto di ogni programma è libera ed ogni comune può, in questo ambito, agire in piena e totale autonomia.

La tabella successiva riporta le disponibilità destinate al finanziamento dei programmi di spesa dell'ultimo esercizio raggruppate in risorse di parte corrente e in conto capitale. Le colonne indicano le previsioni definitive, gli accertamenti di competenza e la misura dello scostamento che si è verificato tra questi due valori.

ENTRATE CORRENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi	(+)	15.215.407,68	15.540.940,78	325.533,10
Trasferimenti	(+)	19.585.999,08	18.514.467,65	-1.071.531,43
Entrate extratributarie	(+)	4.492.940,39	4.443.778,34	-49.162,05
Entrate correnti specifiche per investimenti	(-)	16.250,00	16.102,29	-147,71
Entrate correnti generiche per investimenti	(-)	157.454,00	148.001,54	-9.452,46
Risorse ordinarie		39.120.643,15	38.335.082,94	-785.560,21
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	1.015.941,80	1.015.941,80	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		1.015.941,80	1.015.941,80	0,00
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		40.136.584,95	39.351.024,74	-785.560,21
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Trasferimenti capitale	(+)	26.704.206,68	12.723.681,94	-13.980.524,74
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	16.250,00	16.102,29	-147,71
Entrate correnti generiche per investimenti	(+)	157.454,00	148.001,54	-9.452,46
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	177.697,33	177.697,33	0,00
Risorse gratuite		27.055.608,01	13.065.483,10	-13.990.124,91
Accensione di prestiti	(+)	14.545.598,28	1.437.588,81	-13.108.009,47
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Risorse onerose		5.110.510,28	1.437.588,81	-3.672.921,47
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		32.166.118,29	14.503.071,91	-17.663.046,38
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	40.136.584,95	39.351.024,74	-785.560,21
Entrate investimenti	(+)	32.166.118,29	14.503.071,91	-17.663.046,38
Totale entrate destinate ai programmi (a+b)		72.302.703,24	53.854.096,65	-18.448.606,59
Anticipazioni di cassa	(+)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Servizi conto terzi	(+)	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71
Altre entrate (c)		14.595.204,28	3.384.115,57	-11.211.088,71
Totale entrate bilancio (a+b+c)		86.897.907,52	57.238.212,22	-29.659.695,30

LE RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI

Gli importi contenuti nella precedente tabella indicavano il volume complessivo delle risorse di entrata che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio e che sono state, di conseguenza, destinate a finanziare i vari programmi di spesa deliberati dall'amministrazione. Ma il programma, a sua volta, può essere composto esclusivamente da interventi di parte corrente (è il caso, ad esempio, di un programma che si occupa solo degli interventi nel campo delle manifestazioni culturali), da spese del solo comparto in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che definisce tutti gli interventi della manutenzione straordinaria del patrimonio disponibile ed indisponibile) o da spese di origine sia corrente che in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che abbia per oggetto il finanziamento di tutte le spese che rientrano tra i servizi riconducibili all'amministrazione generale o alla gestione del territorio e dell'ambiente).

Partendo da questa premessa, il quadro riportato nella pagina mostra come queste risorse sono state utilizzate per finanziare spese correnti, interventi in conto capitale ed eventualmente movimenti di fondi. Il totale generale indica perciò il *valore complessivo dei programmi* di spesa gestiti durante questo esercizio. Si tratta di dati di estrema sintesi ma che costituiscono la necessaria premessa per analizzare, in un secondo tempo, la composizione di ogni singolo programma.

Le tre colonne rappresentano, per la sola gestione della competenza, le previsioni definitive di uscita, gli impegni assunti durante l'esercizio e la differenza algebrica tra questi due valori finanziari. La dimensione di questo divario dipende direttamente dallo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive ed i rispettivi accertamenti complessivi di entrata.

USCITE CORRENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti	(+)	38.289.628,32	36.165.194,40	-2.124.433,92
Rimborso di prestiti	(+)	11.197.630,34	1.762.542,32	-9.435.088,02
Rimborso anticipazioni di cassa	(-)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Impieghi ordinari		40.052.170,66	37.927.736,72	-2.124.433,94
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		40.052.170,66	37.927.736,72	-2.124.433,94
USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale	(+)	32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60
RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Uscite correnti	(+)	40.052.170,66	37.927.736,72	-2.124.433,94
Uscite investimenti	(+)	32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60
Totale uscite impiegate nei programmi (a+b)		72.302.703,24	52.086.837,70	-20.215.865,54
Rimborso anticipazioni di cassa	(+)	9.435.088,00	0,00	-9.435.088,00
Servizi conto terzi	(+)	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71
Altre uscite (c)		14.595.204,28	3.384.115,57	-11.211.088,71
Totale uscite bilancio (a+b+c)		86.897.907,52	55.470.953,27	-31.426.954,25

**PROGRAMMAZIONE
DELLE USCITE
E RENDICONTO 2012**



IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

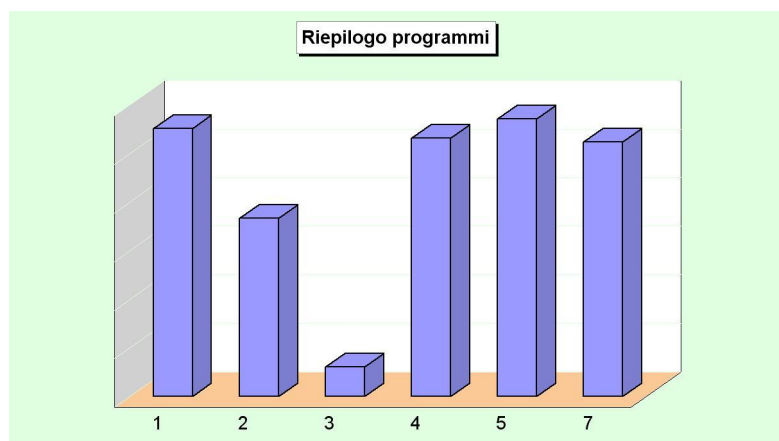
La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. Questa *attività di indirizzo* tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili. La lettura del bilancio "per programmi" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio; il desiderio di soddisfare le molteplici esigenze della collettività con la necessità di selezionare le diverse aree e modalità d'intervento. I programmi di spesa sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'azienda Comune.

Ogni programma può essere costituito da interventi di funzionamento (Tit.1 - Spesa corrente), come da investimenti (Tit.2 - Spese in conto capitale), fino ad essere integrato includendovi anche l'ammontare corrispondente alla restituzione dei mezzi finanziari di terzi (Tit.3 - Rimborso di prestiti). E' l'ente a scegliere, liberamente e con elevati margini di flessibilità, il contenuto dei vari programmi.

Partendo da questa premessa, la tabella riporta l'elenco sintetico dei vari programmi di spesa gestiti nell'anno appena chiuso, mentre nei capitoli che seguono l'argomento sarà nuovamente ripreso per concentrare l'analisi su due aspetti importanti della gestione:

- Lo *stato di realizzazione dei programmi*, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il *grado di ultimazione dei programmi*, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

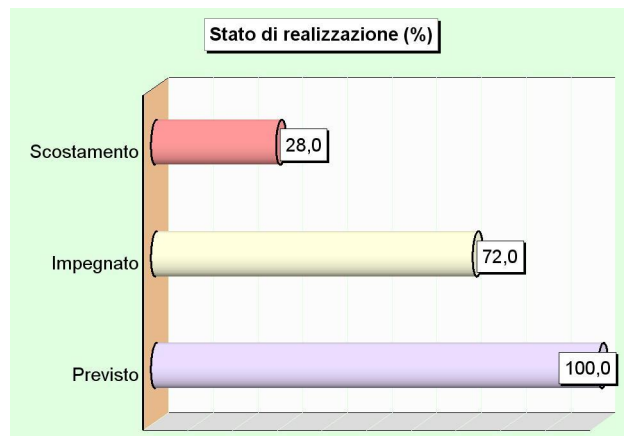
Si passerà, pertanto, da un'approccio di tipo sintetico ad un'analisi dal contenuto più dettagliato e analitico; da una visione della programmazione nel suo insieme ad un riscontro sul contenuto e sull'efficacia dell'azione intrapresa dalla macchina comunale. Se nella fase di programmazione la responsabilità delle scelte è prettamente politica, nella successiva attività di gestione il peso dell'apparato tecnico diventa particolarmente rilevante.



Composizione dei programmi 2012 (Denominazione)	Impegni di competenza			Totale
	Tit.1	Tit.2	Tit.3	
1 PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF	11.005.074,46	25.547,70	0,00	11.030.622,16
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO	5.204.133,38	362.990,98	1.762.542,32	7.329.666,68
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA	1.138.000,07	76.098,19	0,00	1.214.098,26
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE	1.514.143,24	9.113.499,88	0,00	10.627.643,12
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA	11.323.146,00	94.402,05	0,00	11.417.548,05
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA	5.980.697,25	4.486.562,18	0,00	10.467.259,43
Programmi effettivi di spesa	36.165.194,40	14.159.100,98	1.762.542,32	52.086.837,70
Disavanzo di amministrazione				0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi				52.086.837,70

LO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in C/capitale (Tit.2), con la possibile presenza del rimborso di prestiti (Tit.3). Qualsiasi tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni programma non può ignorare l'importanza di questi elementi. La *percentuale di realizzo* degli investimenti (% impegnato) dipende dal verificarsi di fattori esterni che possono essere stati indotti in minima parte dall'ente. E' il caso dei lavori pubblici che il comune voleva finanziare con contributi in C/capitale della provincia, dello Stato o della regione, dove la fattibilità dell'investimento era però subordinata alla concessione dei relativi mezzi .



Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi, pertanto, può dipendere dalla mancata concessione di uno o più contributi di questo genere. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che va considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento nella gestione delle opere pubbliche.

A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse in parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del comune. All'interno di ogni programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento rappresentativo del grado di efficienza della macchina comunale. Come per gli investimenti, si verificano però alcune eccezioni che vanno considerate:

- All'interno delle spese correnti sono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate "a specifica destinazione". La mancata concessione di questi contributi produce sia una minore entrata (stanziamento non accertato) che una economia di spesa (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente.
- Una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, ma rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha avuto origine da un uso economico delle risorse che, non tempestivamente rilevato, ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa.
- La strategia del comune può essere finalizzata al contenimento continuo della spesa corrente. Quello che nel precedente punto era un fenomeno occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di contenimento della spesa. I risultati di questo comportamento saranno visibili a consuntivo quando l'avanzo di gestione raggiungerà valori consistenti. Questa strategia è tesa a garantire nell'esercizio successivo un elevato grado di autofinanziamento degli investimenti che potranno così essere finanziati con mezzi propri, e precisamente nella forma di avanzo della gestione.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere sul risultato finale. Il titolo III della spesa si compone di due elementi distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti pregressi incide sul risultato del programma, ma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza economico/patrimoniale di precedenti operazioni creditizie. Il quadro successivo riporta lo stato di realizzazione dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- Il *valore* di ogni programma (totale programma);
- Le *risorse previste* in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni competenza);
- La *destinazione* delle risorse al finanziamento di spese correnti, spese in C/capitale e il rimborso di prestiti;
- La *percentuale di realizzazione* (% impegnato) sia generale che per singole componenti.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2012 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF			
Spesa corrente (Tit.1)	11.218.276,42	11.005.074,46	98,10 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	35.000,00	25.547,70	72,99 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.253.276,42	11.030.622,16	98,02 %
PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO			
Spesa corrente (Tit.1)	5.870.511,57	5.204.133,38	88,65 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	363.035,98	362.990,98	99,99 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	1.762.542,34	1.762.542,32	100,00 %
Totale programma	7.996.089,89	7.329.666,68	91,67 %

PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA

Spesa corrente (Tit.1)	1.150.409,14	1.138.000,07	98,92 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	76.250,00	76.098,19	99,80 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.226.659,14	1.214.098,26	98,98 %

PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE

Spesa corrente (Tit.1)	1.583.267,64	1.514.143,24	95,63 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	24.377.974,60	9.113.499,88	37,38 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	25.961.242,24	10.627.643,12	40,94 %

PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA

Spesa corrente (Tit.1)	12.407.951,36	11.323.146,00	91,26 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	158.395,25	94.402,05	59,60 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	12.566.346,61	11.417.548,05	90,86 %

PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA

Spesa corrente (Tit.1)	6.059.212,19	5.980.697,25	98,70 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	7.239.876,75	4.486.562,18	61,97 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	13.299.088,94	10.467.259,43	78,71 %

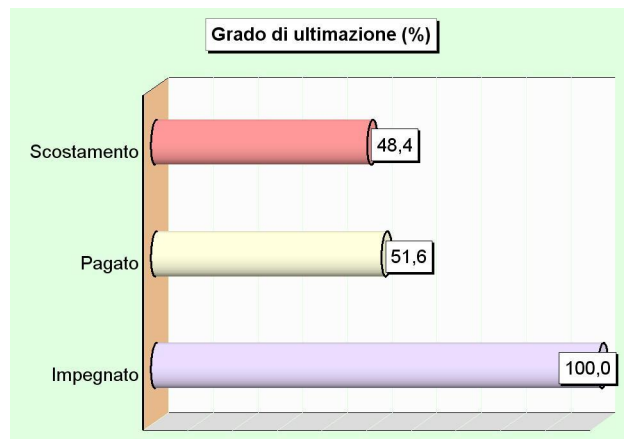
Totale generale	72.302.703,24	52.086.837,70	72,04 %
------------------------	----------------------	----------------------	----------------

Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
------------------------------	------	------	--

Totale delle risorse impiegate nei programmi	72.302.703,24	52.086.837,70	
---	----------------------	----------------------	--

IL GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

Lo *stato di realizzazione* è forse l'indice più semplice per valutare l'efficacia della programmazione attuata. La tabella precedente forniva infatti un'immaginazione del volume di risorse attivate nell'esercizio per finanziare i singoli programmi. I dati indicati nella colonna degli impegni offrivano adeguate informazioni sul valore degli interventi assunti nel bilancio corrente ed investimenti. Ma la contabilità espone anche un'altro dato, seppure di minore importanza, utile per valutare l'andamento della gestione: il *grado di ultimazione* dei programmi attivati, inteso come il rapporto tra gli impegni di spesa ed i relativi pagamenti effettuati nello stesso esercizio. In una congiuntura economica dove non è facile disporre di liquidità, la velocità nei pagamenti è un indice della presenza o meno di questo elemento di criticità.



La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare, solo per quanto riguarda la spesa corrente, uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato comunale. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi, ma soprattutto sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori. Il giudizio di efficienza nella gestione dei programmi andrà però limitato alla sola componente "spesa corrente". Le spese in C/capitale hanno di solito tempi di realizzo pluriennali ed il volume dei pagamenti che si verificano nell'anno in cui viene attivato l'investimento è privo di particolare significatività. Bisogna comunque sottolineare che nei comuni con più di 5.000 abitanti esiste un fattore di distorsione che limita fortemente la velocità di pagamento delle spese correnti. Questi comuni, infatti, sono soggetti al regime particolare del "*patto di stabilità interno*" che porta, come conseguenza indiretta, ad un forte rallentamento nel pagamento dei movimenti di spesa corrente.

Grado di ultimazione dei programmi 2012 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF			
Spesa corrente (Tit.1)	11.005.074,46	9.901.752,91	89,97 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	25.547,70	16.153,50	63,23 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.030.622,16	9.917.906,41	89,91 %
PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO			
Spesa corrente (Tit.1)	5.204.133,38	3.850.387,98	73,99 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	362.990,98	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	1.762.542,32	1.762.542,32	100,00 %
Totale programma	7.329.666,68	5.612.930,30	76,58 %
PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA			
Spesa corrente (Tit.1)	1.138.000,07	745.208,67	65,48 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	76.098,19	13.068,39	17,17 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.214.098,26	758.277,06	62,46 %
PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE			
Spesa corrente (Tit.1)	1.514.143,24	885.762,43	58,50 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	9.113.499,88	199.507,02	2,19 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	10.627.643,12	1.085.269,45	10,21 %
PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA			
Spesa corrente (Tit.1)	11.323.146,00	5.502.069,64	48,59 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	94.402,05	2.856,62	3,03 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.417.548,05	5.504.926,26	48,21 %
PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA			
Spesa corrente (Tit.1)	5.980.697,25	3.976.829,80	66,49 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	4.486.562,18	42.160,47	0,94 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	10.467.259,43	4.018.990,27	38,40 %
Totale generale	52.086.837,70	26.898.299,75	51,64 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	-	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	52.086.837,70	26.898.299,75	

PROGRAMMAZIONE POLITICA E GESTIONE

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale. La normativa finanziaria e contabile obbliga ogni ente locale a strutturare il bilancio di previsione in modo da permetterne la lettura per programmi. Quest'ultimo elemento, sempre secondo le prescrizioni contabili, viene definito come un "complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente".

La relazione programmatica di inizio esercizio cerca di coniugare la capacità politica di prefigurare fini ambiziosi con la necessità di dimensionare, quegli stessi obiettivi, al volume di risorse realmente disponibili. Come conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto di fine esercizio va ad esporre i risultati raggiunti indicando il *grado di realizzazione dei programmi* che erano stati ipotizzati nella programmazione iniziale. Non si è in presenza, pertanto, di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro dove la componente politica, che ha gestito nell'anno le risorse disponibili, espone al consiglio i risultati raggiunti.

Nel corso dell'esercizio, la sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa realtà in cui operano gli enti locali. Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi. Come nel caso della relazione programmatica, anche la relazione al rendiconto mira a rappresentare in l'attitudine politica dell'amministrazione di agire con comportamenti e finalità chiare ed evidenti. Il consigliere comunale nell'ambito delle sue funzioni, come d'altra parte il cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati dall'ente, devono poter ritrovare in questo documento i lineamenti di un'amministrazione che ha agito traducendo gli obiettivi in altrettanti risultati.

Nelle pagine seguenti saranno analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l'attività finanziaria del comune durante il trascorso esercizio e indicando, per ognuno di essi, i risultati finanziari conseguiti. I dati numerici saranno riportati sotto forma di stanziamenti finali, impegni e pagamenti della sola gestione di competenza. Come premessa a tutto ciò, la tabella di fine pagina riporta la denominazione sintetica attribuita ad ogni programma di spesa deliberato a inizio dell'esercizio, insieme con il richiamo all'eventuale responsabile del programma (facoltativo) e alla generica area in cui si è poi sviluppato, in prevalenza, quello specifico intervento.



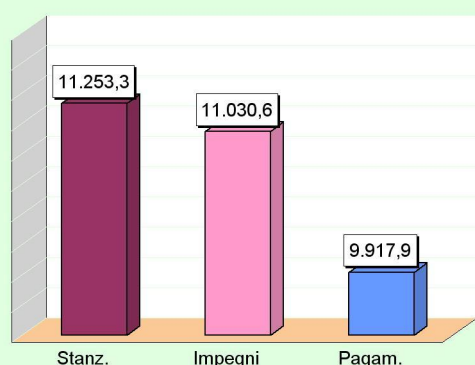
PROGRAMMI 2012 (Denominazione)	RESPONSABILE (Riferimenti)
1 PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF	Dr. Luigi Mele
2 PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO	D.ssa Maria Rimedia Chergia
3 PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA	Dr. Rinaldo Dettori
4 PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE	Ing. Walter Murru
5 PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA	D.ssa Maria Grazia Zoccheddu
7 PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA	Ing. Giuseppe Pinna

PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF

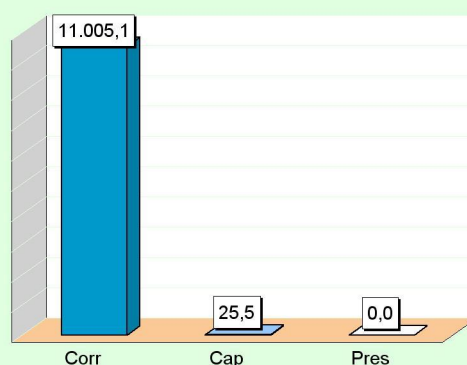
A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF (x1000)



Impegni competenza (x1000)



PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF
(Sintesi finanziaria del singolo programma)

	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente (Tit.1)	11.218.276,42	11.005.074,46	9.901.752,91
Spesa in conto capitale (Tit.2)	35.000,00	25.547,70	16.153,50
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	11.253.276,42	11.030.622,16	9.917.906,41

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa I Settore/Staff
Dirigente Dott. Luigi Mele

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Settore con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 12/12/2012.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo:

Supporto alla predisposizione del Piano degli obiettivi con l'integrazione del Piano performance.

Descrizione/Risultato atteso:

Descrizione:

Individuazione delle attività e degli indicatori di performance relativi ai servizi ed ai settori. Monitoraggio degli obiettivi. Definizione atti per la metodologia da implementare nell'Ente. Consiste nella collaborazione per l'adeguamento degli strumenti regolamentari del personale secondo la logica del ciclo della performance e nell'ottica della semplificazione dell'azione amministrativa. L'attività si articola in:

- adeguamento del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e del regolamento sul reclutamento e le assunzioni;
- predisposizione documenti di programmazione del personale;
- revisione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- collaborazione e supporto all'attuazione del processo di valutazione del personale.

Risultato atteso:

I Risultati attesi sono i seguenti:

Monitoraggio obiettivi

Monitoraggio indicatori di performance

- Realizzazione ed approvazione nuovo regolamento di organizzazione uffici e servizi
- Realizzazione ed approvazione nuovo regolamento sul reclutamento e la selezione del personale
- Gestione dei fabbisogni del personale
- Stipula nuovo contratto collettivo decentrato integrativo per il personale dipendente.
- Approvazione e adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale attraverso l'ausilio del nucleo di valutazione.

Risultato raggiunto e indicatori:

Attraverso la collaborazione di tutti i settori è stato predisposto il piano delle performance nel quale vengono illustrate le attività di ogni singolo ufficio. Per ogni ufficio sono stati proposti una serie di indicatori di qualità e di quantità con cui misurare le attività svolte e il trend rispetto agli anni precedenti. Gli uffici di Staff hanno fornito il supporto necessario alla costruzione del documento finale fungendo da raccordo per i vari settori dell'ente.

Una seconda fase si è concretizzata nell'adeguamento della metodologia attraverso la modifica del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 95 del 19.12.2012.

Infine la terza fase dell'obiettivo ha visto impegnati l'ufficio del personale e gli uffici di staff nell'adeguamento del sistema di valutazione del personale dipendente, dei Dirigenti e del Segretario generale. Il nuovo sistema di valutazione è stato approvato con le delibere di giunta n. 96 , 97 e 98 del 19.12.2012. Tutta la procedura è stata attuata attraverso una fattiva collaborazione con il nucleo di valutazione che ha proposto delle schede di valutazione semplificate con le quali sono stati assegnati gli obiettivi a tutti i dipendenti e ai dirigenti dell'Ente. Le stesse schede costituiscono la base per la valutazione individuale dei dipendenti rispetto all'impegno dimostrato nel perseguimento degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa nonché rispetto ai comportamenti professionali assunti nello svolgimento delle attività assegnate.

Indicatore	Formula	2010	2011	Previsio ni 2012	Dato al 31/12/2012
On/Off		0	0	1	1
Studio e analisi fonti normative per predisposizione regolamenti	n. ore dedicate attività	0	0	46	180
Predisposizione bozze di regolamento da sottoporre per l'approvazione.	si/no	0	0	Si	Si
Studio e analisi disposizioni in materia di programmazione e possibilità assunzionali in base alle recenti normative di contenimento della spesa	n. ore dedicate attività	200	200	93	250
Predisposizione prospetti dotazione organica e prima bozza provvedimenti da esaminare in conferenza dei dirigenti e da inviare alle OO.SS.	n. schemi predisposti n. comunicazioni inviata	25	27	30	30
Stesura definitiva atto del fabbisogno triennale	n. atti	4	5	5	5

ed eventuali integrazioni e/o modifiche.					
Predisposizione proposta di nuovo CCDI	n. ore dedicate attività	290	295	300	300
Attività organizzative preliminari alla contrattazione: convocazioni delegazione trattante riunioni dirigenti predisposizione materiale necessario	n. atti predisposti	95	90	100	100
Supporti per l'attività di programmazione e per la valutazione del personale	n. supporti	280	290	350	350

Commento sul risultato raggiunto:

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Razionalizzazione dell'iter delle procedure di registrazione, pubblicazione e protocollazione di atti e documenti.

Descrizione/Risultato atteso:

Descrizione:

- 1) - Riduzione dei tempi di registrazione, di trasmissione, di inserimento e di pubblicazione on line degli atti.
- 2) - Avvio della procedura di dematerializzazione dei procedimenti di risarcimento danni attraverso trasmissione e ricevimento della corrispondenza inerente la singola richiesta di risarcimento esclusivamente in formato elettronico. Abilitazione dell'ufficio contenzioso alla protocollazione dei documenti analogici in partenza e in arrivo.
- 3) - Miglioramento delle prestazioni e dell'erogazione dei servizi attraverso la riorganizzazione della rete e della sicurezza a livello intranet e internet
 - a) Sostituzione server di dominio, aggiornamento del sistema operativo all'ultima versione
 - b) Configurazione politiche di accesso utenti e riordino permessi e attività
 - c) Riorganizzazione delle politiche di sicurezza, criteri di gestione del traffico internet, accessi al sito web comunale. Studio e progettazione finalizzati alla sostituzione apparati di rete e di concentrazione della fibra ottica e introduzione di un nuovo firewall nella sede comunale - Migrazione della vecchia infrastruttura di rete, segmentazione in sottoreti, configurazione delle macchine utenti.
- 4) Avvio delle procedure per la realizzazione del flusso dei documenti secondo le prescrizioni della normativa vigente in materia, adeguamento del sistema di registrazione informatica a protocollo alle esigenze organizzative dell'Ente .
 - a) Adeguamento dei sistemi hardware e software dell'ufficio protocollo generale.
 - b) Formazione di parte del personale all'uso del software Docway e alla corretta protocollazione degli atti.
 - c) Potenziamento del servizio offerto dal front-office attraverso il controllo della congruità delle pratiche e la protocollazione di alcune fattispecie di istanze presentate a mano.
 - d) Informatizzazione del registro della corrispondenza inviata.

Risultati attesi:

Maggior tempestività nella formazione e perfezionamento dell'atto - Immediata visibilità dello stato dell'atto - Qualificazione del personale coinvolto nel procedimento.
 Risparmio carta - Tempestività della comunicazione tra uffici e enti assicurativi - Snellimento della procedura
 Miglioramento nella gestione e controllo della rete informatica, riduzione dei possibili disservizi, diminuzione dei tempi di intervento e ripristino - Miglioramento delle prestazioni e della velocità di connessione della rete informatica comunale, ottimizzazione delle comunicazioni, della reperibilità e dello scambio dei dati, incremento dell'intersectorialità - Incremento della sicurezza all'interno della rete locale e verso internet, miglioramento del monitoraggio e controllo degli accessi al sito istituzionale.
 Adeguamento alla normativa di settore - Diminuzione della produzione di carta - Tempestività nell'evasione degli affari amministrativi - Velocizzazione dei processi - Ottimizzare l'impiego delle risorse umane - Miglioramento delle operazioni di ricerca degli atti.

Risultato raggiunto e indicatori:

La prima fase delle attività prevedeva la riduzione dei tempi di registrazione, trasmissione inserimento e pubblicazione online degli atti. Sono state portate a termine tutte le attività preliminari per la riorganizzazione e la ridefinizione delle politiche di sicurezza attraverso la segmentazione delle sottoreti, il censimento di tutti gli indirizzi ip e la configurazione delle macchine utenti. Sono state eseguite le fasi di analisi e progettazione finalizzate alla migrazione della vecchia infrastruttura di rete.

Si è provveduto al potenziamento del servizio offerto al front office attraverso l'inserimento di un operatore in prova; questo ha permesso di velocizzare l'acquisizione della documentazione consegnata a mano dai cittadini e, per alcune fattispecie di atti, procedere alla protocollazione immediata da parte sia degli operatori impiegati al front office sia di quelli impiegati presso l'ufficio protocollo generale. È naturale che questa organizzazione del lavoro contribuisca alla riduzione dei tempi di trattamento dei documenti con una ricaduta in positivo per le procedure di tutto l'Ente poiché gli atti vengono consegnati all'ufficio competente in tempi più celeri e quindi gli "affari" possono essere avviati tempestivamente.

A migliorare i tempi di avvio delle pratiche contribuisce anche il sistema della protocollazione diffusa per la posta in partenza che ha iniziato ad interessare alcuni uffici come ad esempio l'ufficio contratti, l'ufficio contenzioso, l'ufficio controlli interni, alcuni uffici del V Settore, ecc. Il personale di questi uffici ha avuto una formazione preliminare per l'utilizzo dello strumento Docway a cura del responsabile del protocollo generale e dell'ufficio CED. Per migliorare ulteriormente il servizio offerto si è proceduto inoltre alla fornitura delle attrezzature hardware utili a facilitare le

procedure per la registrazione dei documenti analogici; in particolare, oltre all'adeguamento di tutta la strumentazione hardware dell'ufficio protocollo generale, sono stati ordinati 2 scanner che permetteranno di rendere contestuale l'acquisizione in formato digitale della corrispondenza alla registrazione a protocollo. Attraverso questa azione si auspica una ulteriore riduzione dei tempi, dal momento che i documenti saranno resi immediatamente disponibili sul protocollo generale dell'Ente per essere trattati dagli uffici pertinenti.

Indicatore	Formula	2010	2011	Previsioni 2012	Dato al 31/12/2012
Tempistica di trasmissione atti risarcimento danni	% riduzione rispetto anno precedente			-60%	-60%
Velocità di accesso	Mbps	2	2	80	80
Ripristino	giorni	3	2	1	1,5
Attacchi e virus	Numero	120	100	80	70
Fruibilità dei dati e scambio risorse	%	10	20	60	60
N. documenti trasmessi in formato elettronico		0	0	0	5000
N. documenti analogici acquisiti in formato digitale		20000	25000	40000	30000
N. documenti che transitano nel protocollo informatico		36906	40017	37500	37522
Tempo impiegato per l'avvio del procedimento	ore	24	24	24	24

Commento sul risultato raggiunto:

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: **Applicazione del D.lgs. n. 150/2009 in funzione dell'attuazione dei principi della trasparenza e dell'integrità.**

Descrizione/Risultato atteso:

Descrizione:

Costituzione ufficio della Trasparenza e dell'Integrità.

Studio ed esame preliminare dei principali aspetti normativi ed organizzativi connessi alla realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (D. Lgs. N. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 105/2010)

Predisposizione della bozza del P.T.T.I. attraverso l'analisi congiunta, con i diversi uffici e servizi della struttura, per l'individuazione di efficaci strumenti operativi ed organizzativi per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la piena accessibilità da parte dei cittadini.

Stesura definitiva ed adozione del documento per la P.T.T.I. e pubblicizzazione dello stesso attraverso il sito dell'ente.

Risultati attesi:

Predisposizione Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Adozione Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Soddisfazione dei bisogni di informazione e comunicazione dei cittadini

Risultato raggiunto e indicatori:

Nel mese di novembre è stato formalmente costituito l'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità del quale fanno parte dipendenti degli uffici CED, URP, affari generali., ufficio stampa, controlli interni e segreteria generale. L'atto di costituzione formale del suddetto ufficio è la Determinazione del Dirigente del I Settore n. 280 del 30/11/2012.

L'Ufficio si è subito attivato e nel corso di incontri sia formali che informali ha esaminato i presupposti normativi nonché gli aspetti organizzativi legati alla predisposizione del Programma Triennale della Trasparenza. Nel mese di dicembre è stata predisposta una prima bozza di Piano triennale della trasparenza che, in seguito ad alcune rivisitazioni, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 12/12/2012.

Nel mese di dicembre inoltre si è proceduto ad apportare al sito internet istituzionale dell'ente le modifiche alla sezione denominata "Trasparenza valutazione e merito" necessarie per la pubblicazione dei documenti prevista dal Piano.

Infine si è data attuazione a tutte le azioni indicate nel Piano con scadenza entro l'anno consistenti nella pubblicazione degli atti e documenti sul sito istituzionale e l'organizzazione della prima giornata della trasparenza che si è tenuta il 20 dicembre nell'aula consiliare dell'ente.

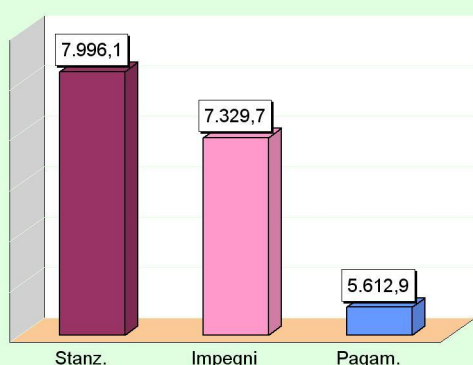
Indicatore	Formula	2010	2011	Previsioni 2012	Dato al 31/12/2012
Tempo dedicato a studio aspetti normativi	N. ore	0	0	50	40
Articoli Piano T.T.I. predisposti e verificati	n. articoli	0	0	8	8
Tempo dedicato predisposizione atto finale	N. ore	0	0	108	90
Organizzazione giornata della trasparenza	on/off	0	0	1	1

PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO

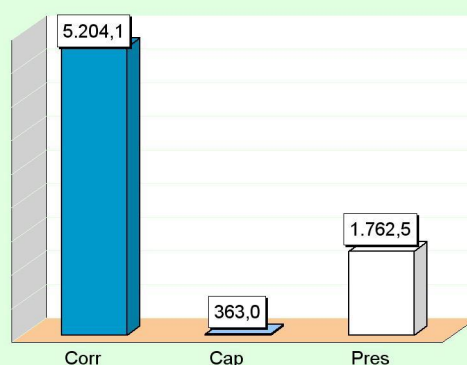
A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO (x1000)



Impegni competenza (x1000)



PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	5.870.511,57	5.204.133,38	3.850.387,98
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	363.035,98	362.990,98	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	1.762.542,34	1.762.542,32	1.762.542,32
Totale programma		7.996.089,89	7.329.666,68	5.612.930,30

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa III° Settore Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate Extratributarie, Patrimonio Disponibile e Partecipate

Dirigente: D.ssa Maria Rimedia Chergia

Descrizione sintetica della realizzazione degli obiettivi del 3° Settore –

Il Programma del 3° Settore ha riguardato per una parte dell'esercizio l'attuazione dei programmi e dei progetti approvati dal Commissario Straordinario con la RPP 2012/2014 e per la restante parte dell'esercizio gli obiettivi approvati dalla nuova Giunta con il Piano Esecutivo di Gestione 2012 con Deliberazione n. 86 del 12.12.2012.

I progetti e gli obiettivi riguardanti il programma del Settore Bilancio, Contabilità, Tributi, Entrate Extratributarie, Patrimonio Disponibile, Partecipate, per l'esercizio 2012 prosegue il percorso già avviato negli ultimi due esercizi, e principalmente quello di maggiore attenzione alle entrate proprie dell'Ente, sia per quanto concerne l'attività di accertamento e verifica di tutte le posizioni contributive e di credito nei confronti del Comune, sia per quanto riguarda il miglioramento dei servizi resi anche con rilevanza verso l'esterno. Altro importante obiettivo è stato anche quello di garantire il necessario raccordo con gli altri settori oltre che una maggiore collaborazione in termini di problematiche contabili che investono tutti i settori.

L'attività posta in campo dal settore, per l'intero esercizio 2012 è stata quella di attuare le diverse politiche stabilite oltre che dalle leggi nazionali e regionali, anche dall'attività programmatica dell'Ente, dirette anche a concludere le attività strategiche già poste in essere dall'Amministrazione uscente oltre che l'avvio degli obiettivi stabiliti dalla nuova Amministrazione. In conclusione, è possibile affermare che tutti gli obiettivi previsti sono stati portati a termine dagli uffici del terzo settore con grande impegno e collaborazione di tutto il personale.

Le attività espletate hanno inteso principalmente garantire:

La continuità delle decisioni assunte in questi ultimi anni di non procedere, anche nel corso del 2012, ad alcun incremento delle tasse. La Tarsu e l'Addizionale Irpef, negli ultimi cinque anni non hanno infatti subito alcun incremento tariffario, cercando di attuare, invece, una più efficace politica di contrasto all'evasione fiscale, con l'obiettivo di raggiungere una maggiore equità sociale. Per quanto riguarda invece l'IMU, la cui introduzione è stata invece anticipata al 2012 dalle ultime manovre correttive del Governo, e che sostituisce l'ICI, reintroducendo tale imposta anche per le abitazioni principali, si è proceduto fissando, per tali immobili, la stessa aliquota del 5 per mille in vigore prima della sua abolizione, avvenuta nel 2008, mentre per gli altri immobili si è istituita l'aliquota nella misura minima dello 0,76 per mille così come previsto nel decreto legge, sebbene la stessa potesse subire aumenti fino a 5 punti percentuali. Nel mese di settembre, così come stabilito dalla normativa, sono state elaborate numerose proiezioni di dati che, sulla base della riscossione della prima rata, hanno consentito di quantificare in maniera più attendibile possibile l'intero gettito annuale, al fine anche di una possibile riduzione dell'aliquota dell'abitazione principale, cosa che in pratica è stata realizzata. Proprio in questo senso l'intenso lavoro fatto dal servizio ha consentito di valutare in maniera più che attendibile il gettito da confermare nel bilancio, previsione che a chiusura dell'esercizio è andata anche oltre le stime, in totale contrasto con quelli che erano gli orientamenti e la quantificazione del Ministero. Anche per quanto riguarda il Regolamento sull'IMU, poiché la normativa nazionale ha disposto la possibilità di procedere all'eventuale modifica dello stesso, nel mese di settembre è stata predisposta una nuova bozza di regolamento posta all'attenzione delle Commissioni e del Consiglio. Anche nell'ambito di tutte le altre entrate del Comune, si è proceduto ad effettuare un attento lavoro di verifica delle morosità e della definizione di alcune transazioni che hanno garantito il recupero di somme, anche di vecchia data, dovute da soggetti terzi. E' il caso della transazione con Il Consorzio Industriale per il conguaglio delle somme a debito del Comune per il servizio di depurazione della città e di quelle a credito relative al fitto del terreno sede di discarica.

Le attività espletate pertanto nel corso del 2012 da parte del Servizio Tributi e del Servizio Entrate Extratributarie, riprendono pertanto questo obiettivo, attraverso la collaborazione e la sinergia con Amministrazioni dello Stato oltre che con attività intersettoriali dell'Ente mirate a sviluppare la condivisione di banche dati fiscali, anagrafiche, catastali, finanziarie, commerciali per le diverse verifiche. Nell'ambito delle entrate patrimoniali, a seguito dell'approvazione da parte del Commissario del Regolamento per la definizione agevolata del COSAP, scadenza poi prorogata anche dalla nuova Giunta fino alla data del 13 dicembre 2012, è stata avviata, unitamente con il concessionario del servizio, l'attività di accertamento delle situazioni soggette al pagamento di tale canone. La previsione iscritta in bilancio di € 500.000,00, di gran lunga superiore a quella degli esercizi precedenti, è stata totalmente realizzata.

Una particolare attenzione delle attività espletate ha riguardato anche il Patrimonio dell'Ente, sia disponibile che indisponibile. Nell'ambito di quello Disponibile, si è cercato di ampliare la dimensione degli interventi, non più solo con la dismissione di beni ma anche con processi di valorizzazione dello stesso, anche attraverso maggiori sinergie con il 5° Settore, Servizio Demanio e Patrimonio Indisponibile. Si è proceduto alla predisposizione di tutti gli atti di gara per l'alienazione dei terreni nella frazione di Torregrande, già previsti nel Piano delle Alienazioni 2012 approvato con i documenti di programmazione 2012. E' stato riapprovato dalla Giunta il Progetto Patrimonio 3, approvato già in passato dalla Giunta che, nella sua prima fase ha consentito a fine 2012 la definizione di una specifica problematica legata ai Piani di Zona oltre che l'introito di una considerevole somma nelle casse dell'Ente. Nella seconda fase, tale progetto potrà garantire oltre che il censimento e la creazione della banca dati del patrimonio indisponibile anche il completamento di tutta la parte del patrimonio disponibile non censita con i precedenti progetti, nonché la revisione e l'aggiornamento degli inventari.

Anche per quanto concerne il patrimonio inteso come partecipazioni che il Comune detiene, si è proseguita l'attività già intrapresa di miglioramento dei sistemi di controllo della propria società in house, le verifiche per l'affidamento alla

stessa di nuovi contratti, ma soprattutto è già stato avviato il processo di dismissione delle partecipazioni che la legge ha recentemente previsto con il decreto sviluppo. Gli studi e il lavoro eseguito ha consentito la dismissione della propria quota di partecipazione della Soc. Oristano Ambiente (Deliberazione Commissariale n. 87 del 10.05.2012 e Determina Dirigenziale n 287 del 19.11.2012) e la predisposizione di tutti gli atti per l'adesione al concordato preventivo della SOGEAOR. (Deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 30.10.2012 e Determinazione Dirigenziale n.4113 del 31.12.2012).

Anche per quanto concerne il programma di razionalizzazione della macchina amministrativa, si è proceduto alla predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione, così come specificatamente richiesto dal Commissario Straordinario, in anticipo rispetto ai tempi stabiliti dalle leggi e di una ulteriore attività di monitoraggio e contenimento della spesa comunale finalizzata soprattutto al rispetto del patto di stabilità attivando comunque strategie che non penalizzassero i pagamenti ai creditori dell'Ente. Su questo fronte le attività hanno riguardato soprattutto i Servizi Contabilità e Bilancio, Contabilità fiscale, Economato e Provveditorato. Alla data del 31 dicembre 2012 si è pertanto realizzato il rispetto dell'obiettivo con un differenziale in positivo rispetto all'obiettivo stabilito consentendo in tal modo all'Ente di non subire le sanzioni previste dalla normativa.

I programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012 e gli obiettivi di PEG 2012, che hanno interessato tutti i servizi del 3° Settore sviluppano i macro progetti e gli obiettivi evidenziati nella successiva tabella:

ELENCO OBIETTIVI III SETTORE 2012					
PROGETTO	OBIETTIVO	DENOMINAZIONE	SERVIZIO	RISULTATO ATTESO	SCAD
2.1	1	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE IN ANTICIPO RISPETTO ALLE SCADENZE DI LEGGE	BILANCIO	Garantire al Comune, governato dal Commissario Straordinario, di approvare il più importante documento di programmazione in anticipo rispetto alla scadenza di legge (30 Giugno). Consentire alla nuova amministrazione l'immediata attivazione delle iniziative ed opere previste nel bilancio e descritte nella relazione previsionale e programmatica. Costante verifica delle norme in materia di programmazione finanziaria per garantire il conseguente adeguamento dei dati inseriti nel bilancio di previsione. Garantire uno strumento di verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario appena concluso e il possibile utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Semplificazione amministrativa per riduzione numero residui attivi e passivi. Reperimento risorse inutilizzate a favore dell'avanzo di amministrazione.	DIC. 2012
2.1	2	GESTIONE DEL PATTO DI STABILITA' - MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI AI FINI DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'	BILANCIO	Monitoraggio costante delle poste di bilancio rilevanti ai fini del patto di stabilità e relative proiezioni al fine di fornire all'Amministrazione le informazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	DIC. 2012
2.2	1	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE FINALIZZATA AL CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE PER IL RECUPERO DELLE ENTRATE	TRIBUTI	Predisposizione del protocollo d'intesa che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Agenzia delle Entrate di Cagliari relativamente alla partecipazione all'attività di accertamento fiscale. Partecipazione all'attività di accertamento nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, tramite la trasmissione all'Agenzia di informazioni utilizzabili ai fini dell'accertamento dei tributi erariali. L'Agenzia delle Entrate, a seguito delle segnalazioni effettuate dal Comune di Oristano, ha avviato controlli fiscali finalizzati al recupero dell'evasione. Il Comune, in riferimento a tali segnalazioni verrà incentivato dall'Agenzia con il riconoscimento della quota pari al 100% delle maggiori somme relative ai tributi statali riscossi a titolo definitivo.	DIC. 2012
2.2	2	GESTIONE NUOVA IMPOSTA MUNICIPALE (IMU)	TRIBUTI	Nomina del Funzionario Responsabile dell'IMU con delibera del Commissario n°36 del 2 marzo 2012. Formazione del personale adetto su tutte le novità della nuova Imposta Municipale -unica.	DIC. 2012
2.2	3	ACCERTAMENTO E RECUPERO EVASIONE FISCALE ICIE TARSU IN SCADENZA ATTRAVERSO IL PROGETTO "LOTTA ALL'EVASIONE".	TRIBUTI	Proroga del personale a tempo determinato: Determina Dir. III Settore n. 66 del 16/03/2012. A seguito della proroga del progetto finalizzato alla lotta all'evasione si è proceduto al lavoro di verifica e aggiornamento della banca dati dei contribuenti, e successiva emissione degli accertamenti ICIE TARSU, con un incremento delle entrate comunali. Predisposizione di strumenti quali l'autotutela e gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, senza spese. Caricamento delle dichiarazioni anni 2010 / 2011. Emmissione del ruolo ICIE relativo a quei contribuenti che non hanno pagato a seguito dell'invio di avvisi di accertamento notificati nel 2011.	DIC. 2012
2.2	4	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.	TRIBUTI	Formazione del personale per lo sviluppo e la predisposizione del regolamento della nuova imposta municipale. Approvazione del nuovo regolamento con delibera del commissario n°40 del 6 marzo 2012. Determinazione delle aliquote con delibera commissariale n°39 del 6 marzo 2012. Lettera di trasmissione di copia del Regolamento al Ministero dell'economia e delle Finanze in data 30 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13 c.15 del D.L.201/2011 convertito in L. 214/2011.	DIC. 2012

2.2	5	RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI TARSU, ICIE IMU	TRIBUTI	Rinnovo convenzione approvata con atto del dirigente n. 101 del 24/04/2012 e sottoscritta dal dirigente e Poste Italiane. Elaborazione tramite il programma che gestisce i tributi della lista di carico per la trasmissione via telematica dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dell'avviso di pagamento e dei bollettini con l'indicazione dell'importo da pagare e le scadenze delle rate. Normalizzazione degli indirizzi relativi alle lettere rese dalle Poste tramite l'incrocio delle varie banche dati - Invio solleciti di pagamento per la riscossione della tassa rifiuti non versata dopo le scadenze delle rate. Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto del "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione. Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto del "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione	DIC. 2012
2.2	6	CARTA DEI SERVIZI DEI TRIBUTI	TRIBUTI	Far conoscere ai contribuenti i servizi e le modalità di erogazione degli stessi e gli standard di qualità che si intendono garantire.	DIC. 2012
2.3	1	NUOVO PROGRAMMA DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Sostegno alle imprese - sostegno alla occupazione. Incentivo al miglioramento professionale degli addetti ai settori produttivi. Collaborazione sinergica pubblico - privato.	DIC. 2012
2.3	2	IMPLEMENTAZIONE GESTIONE DIRETTA TRIBUTI MINORI - FATTURAZIONE CANONI MERCATALI	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Monitoraggio pagamenti e adempimento agli obblighi di legge nell'emissione delle fatture.	DIC. 2012
2.4	1	ATTUAZIONE PROGETTO OBBLIGHI FISCALI PER ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DI SERVIZI GENERICI EFFETTUATI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NON COMMERCIALE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE ISTAR (ISTITUTO STORICO ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO DI ARBOREA E SUL MARCHESATO DI ORISTANO). D.LGS 18/2010, ARTT. 7-TER E 17 DEL DPR 633/1972.	CONTABILITA' FISCALE	Autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed inclusione nell'archivio informatico VIES. Monitoraggio degli acquisti di beni e servizi intracomunitari effettuati dal Comune e dalle Istituzioni. Numerazione, integrazione e registrazione delle fatture emesse dal prestatore comunitario secondo le disposizioni degli artt. 46 e 47 del DL 331/1993. Assolvimento dell'IVA con versamento tramite mod.F24 telematico. Compilazione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica delle dichiarazioni mensili mod. INTRA12 e trimestrali mod. INTRASTAT.	DIC. 2012
2.5	1	PROSEGUO CONTENIMENTO DELLE SPESE PER TELEFONIA FISSA E MOBILE	PROVVEDITORATO ECONOMATO	Ridurre notevolmente la spesa con un risparmio del 60%. Ulteriori cessazioni di utenze fisse e mobili non più necessarie.	DIC. 2012
2.6	1	VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	PATRIMONIO	Predisposizione e approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. Verifica periodica dei canoni di locazione. Adeguamento dei canoni locativi sulla base dei canoni concordati. Sollecito pagamenti fitti e oneri condominiali arretrati al fine di scongiurare la prescrizione degli stessi. Elaborazione schede immobili e caricamento dati sul programma dell'inventario dei beni. Elaborazione file destinato al Ministero.	DIC. 2012
2.7	1	NUOVI AFFIDAMENTI SOCIETA' IN HOUSE	PARTECIPATE	Studio della vigente normativa in particolare riguardo ai limiti posti agli affidamenti alle società in house. Ottimizzazione delle risorse economiche dell'Ente con conseguente riduzione della spesa e nel contempo incremento per la società delle proprie risorse.	DIC. 2012
2.7	2	PROBLEMATICHE SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE SO.GE.A.O.R. E SOCIETA' ORISTANO AMBIENTE	PARTECIPATE	Cessione delle quote della Soc. Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese. Evitare il fallimento della So.ge.a.Or. ricorrendo allo strumento del Concordato Preventivo e procedere alla dimissione dell'intero pacchetto azionario a prezzi di mercato.	DIC. 2012
2.8	1	REVISIONE ACCERTAMENTI E IMPEGNI IN C/CAPITALE AL FINE DI LIBERARE RISORSE	CONTABILITA' GENERALE	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi. Individuare investimenti realizzati e/o da realizzarsi. Individuare tipologia finanziamenti distinti per ente finanziatore. Conciliazione dati e individuazione interventi sui quali determinare l'economia. Determinare ammontare risorse disponibili.	DIC. 2012

il Responsabile dello stato di attuazione del presente Programma è stato il Dirigente del 3° Settore, coadiuvato dai Responsabili di Servizio e/o Responsabili di Obiettivo, sulla base degli incarichi affidati e dai diversi dipendenti assegnati al settore. I diversi Progetti predisposti rappresentano pertanto gli obiettivi del PEG 2012 e le attività di tutto il Settore e più precisamente dei suoi servizi: 1) Contabilità Generale e Bilancio, 2) Tributi, 3) Entrate Extratributarie, 4) Contabilità Fiscale, 5) Economato e Provveditorato, 6) Patrimonio Disponibile, 7) Partecipate.

Nel proseguo verrà pertanto relazionata la realizzazione dei singoli obiettivi e della Performance 2012, sulla base della tabella precedente e in relazione alla struttura organizzativa dei servizi presenti nel settore.

SETTORE III		Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate														
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																
Servizio: BILANCIO - Responsabile: Rag. Maria Rita Porcu																
RPP 2012			PROGRAMMA N. 2			PROGETTO N. 2.1			OBIETTIVO N. 1							
Predisposizione documenti di programmazione e rendicontazione in anticipo rispetto alle scadenze di legge																
Strategico		Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA														
Unità di Misura		QUANTITA'/QUALITA'		Peso												
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012																
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																
														Monitoraggio		
DESCRIZIONE ATTIVITA'		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.	
1) Approvare i documenti di programmazione annuale 2012/2014 in anticipo rispetto alle scadenze di legge attraverso l'elaborazione delle richieste dei vari settori dell'ente. Elaborazione dei tabulati da consegnare ai revisori dei conti per il controllo e la verifica dei dati contabili. Elaborazione, attraverso l'assemblaggio delle relazioni dei dirigenti e del commissario straordinario, della relazione previsionale e programmatica 2012/2014																
2) A analisi delle conseguenze e cambiamento nella redazione del bilancio comunale nell'ottica delle risorse attribuite																
3) Predisposizione del Rendiconto della Gestione ai fini della sua approvazione precedentemente alla data delle elezioni amministrative																
RISULTATI OTTENUTI																
1		Garantire al Comune, governato dal Commissario Straordinario, l'approvazione del più importante documento di programmazione in anticipo rispetto alla scadenza di legge (30 Giugno). Consentire alla nuova amministrazione l'immediata attivazione delle iniziative ed opere previste nel bilancio e descritte nella relazione previsionale e programmatica. In questo senso i documenti sono stati completati nei termini e approvati dal C.S. in data 06.03.2012 con deliberazione n. 41														
2		Costante verifica delle norme in materia di programmazione finanziaria per garantire il conseguente adeguamento dei dati inseriti nel bilancio di previsione. Nel corso dell'esercizio 2012 sono stati complessivamente predisposti n. 10 atti di variazione al Bilancio e al PEG.														
3		Garantire uno strumento di verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario appena concluso e il possibile utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Semplificazione amministrativa per riduzione numero residui attivi e passivi. Reperimento risorse inutilizzate a favore dell'avanzo di amministrazione. Il documento è stato concluso nei termini e approvato dal C.S. in data 20.04.2012 con deliberazione n. 64.														
INDICATORI																
Indicatore		Formula		Dato		2009	2010	2011	2012	Trend	Performance					
Predisposizione Bilancio in anticipo		si/no							marzo	POS	V					
Predisposizione Rendiconto in anticipo		si/no							aprile	POS	V					
Risorse Umane impiegate																
		Cat.		N.												
Istruttori Direttivi		D1		2												
Istruttori Contabili		C		6												
		B		1												
TOTALE RISORSE UMANE				9												

Progetto n. 2.1.1.**PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE IN ANTICIPO RISPETTO ALLE SCADENZE DI LEGGE.**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Porcu Maria Rita	cat D	Funzionario resp. serv. Contabilità Generale
Salaris Antonella	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Erdas Claretta	cat C	Istruttore Contabile
Ibba Maria Giuseppa	cat C	Istruttore Contabile
Loddo Teresa	cat C	Istruttore Contabile
Mameli Angela	cat C	Istruttore Contabile
Meloni Luisella	cat C	Istruttore Contabile
Zuddas Beatrice	cat C	Istruttore Contabile
Marras Salvatore	cat B	Applicato Serv. Contabilità Generale

L'obiettivo riguardava la possibilità di procedere alla predisposizione dei principali documenti contabili di programmazione e di rendicontazione anticipatamente rispetto alle scadenze previste dalla legge. L'obiettivo è stato programmato in considerazione del fatto che l'Ente, in quanto commissariato, aveva la necessità di garantire alla nuova amministrazione che si sarebbe insediata dopo il mese di giugno, di ritrovarsi con il Bilancio di previsione 2012 e il Rendiconto 2011 già approvati. Si è pertanto proceduto alla predisposizione dei documenti di programmazione entro il mese di febbraio e gli stessi sono stati approvati con deliberazione del Commissario straordinario in data 6 marzo 2012. Per quanto concerne invece il Rendiconto, la sua predisposizione è stata conclusa nei termini e la sua bozza è stata approvata in data 20/04/2012 e successivamente al parere del Collegio dei revisori definitivamente in data 24/05/2012.

Gestione Patto di Stabilità - Monitoraggio degli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità

Strategico		Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA												
Unità di Misura	QUANTITA'/QUALITA'	Peso												
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE														
DESCRIZIONE ATTIVITA'													Monitoraggio	
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.
Calcolo obiettivi anno 2012.														
Monitoraggio semestrale da inviare al MEF entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento														
A decorrere dal mese di Settembre, monitoraggio costante ai fini del rispetto del patto														
Elaborazione di reports periodici contenenti i dati del monitoraggio														
Comunicazioni informative alla Giunta di eventuali scostamenti dall'obiettivo e proposte correttive da intraprendere														
Rendicontazione annuale finale entro il 31 M arzo dell'anno successivo														
RISULTATI OTTENUTI														
1	Monitoraggio costante delle poste di bilancio rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità e relative proiezioni al fine di fornire all'Amministrazione le informazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo oltre che lo studio delle più opportune strategie finalizzate al rispetto dell'obiettivo e alla non preclusione dell'espletamento dei servizi indispensabili e del pagamento delle somme dovute ai fornitori. Alla chiusura dell'esercizio 2012 si è potuto certificare il raggiungimento del risultato che sarà poi certificato entro il mese di febbraio 2013 alla Corte dei Conti e successivamente al Ministero.													
2														
INDICATORI														
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	2012	Trend	Performance						
Report mensili a decorrere dall'approvazione del Bilancio	n° reports		4	4	6	10	POS	V						
Rispetto obiettivo alla data del 31/12/2012	SI/NO		SI	SI	SI	SI	POS	V						
RISORSE UMANE														
Risorse Umane impiegate														
		Cat.	N.											
Istruttore Direttivo		DI	1											
TOTALE RISORSE UMANE			1											

Progetto n. 2.1.2. Gestione Patto di Stabilità -Monitoraggio degli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 2		
Porcu Maria Rita	cat D	Istruttore Direttivo Cont. Servizio Bilancio

L'obiettivo del patto di stabilità è diventato ormai negli ultimi anni uno dei principali obiettivi di tutti gli enti in considerazione delle pesanti sanzioni che altrimenti, in caso di non rispetto, vengono applicate dal Ministero sulla base della normativa vigente. Occorre inoltre considerare che già dal 2011 e ancor più nel 2012 la normativa nazionale ha notevolmente appesantito l'obiettivo finale che ciascun ente è tenuto a rispettare e che determina sempre più un continuo e incisivo controllo delle poste di bilancio e un loro attento monitoraggio. Il lavoro effettuato dagli uffici e l'applicazione delle diverse strategie messe in campo di implementazione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate dell'Ente oltre al contenimento degli impegni e dei pagamenti in determinati periodi dell'esercizio, ha consentito al Comune, così come sempre avvenuto dall'introduzione degli obiettivi di Maastricht, di rispettare anche nel 2012 l'obiettivo determinato in sede di programmazione. Oggi il rispetto dell'obiettivo del Patto di Stabilità rappresenta a livello nazionale, per tutti gli Enti, uno dei principali e inderogabili obiettivi annuali.

PROGETTO 2.1

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
L'Ufficio ha predisposto tutti i documenti di previsione entro mese di febbraio e gli stessi sono stati approvati con delibera C.S. il 6/03/2012	Predisposizione Bilancio in anticipo		MAGGIO	MARZO
I documenti di Rendiconto 2011 sono stati predisposti nei termini. La bozza di Rendiconto è stata approvata dal C.S. nel mese di aprile e a seguito del parere dei Revisori è stato approvato definitivamente nel mese di maggio.	Predisposizione Rendiconto in anticipo	LUGLIO	SETTEMBRE	APRILE
Monitoraggio Patto di Stabilità 2012	Report mensili a decorrere dall'approvazione del Bilancio	4	6	10
Rispetto obiettivo Patto di Stabilità	Rispetto obiettivo al 31.12.2012	SI	SI	SI

SETTORE III														Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																	
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																															
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																															
RPP 2012							PROGRAMMA N.2							PROGETTO N.2.2							OBIETTIVO N.1										
Attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate finalizzata al contrasto all'evasione ed elusione fiscale per il recupero delle entrate.																															
innovativo														Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA																	
Unità di Misura		QUANTITA'/ QUALITA'												Peso																	
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012																															
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																															
														Monitoraggio																	
DESCRIZIONE ATTIVITA'														Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	20 Set.	31 Dic.				
1) Messa in opera e avviamento della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, tramite convenzione, di tutte le procedure finalizzate al contrasto all'evasione fiscale.																															
2) Sottoscrizione della convenzione con l'Agenzia delle Entrate concernente le modalità di partecipazione del Comune all'attività di accertamento ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005																															
RISULTATI OTTENUTI																															
1														Predisposizione del protocollo d'intesa che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Agenzia delle Entrate di Cagliari relativamente alla partecipazione all'attività di accertamento fiscale.																	
2														Partecipazione all'attività di accertamento nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, tramite la trasmissione all'Agenzia di informazioni utilizzabili ai fini dell'accertamento dei tributi erariali.																	
INDICATORI																															
Indicatore														Formula				Data	2010	2011	2012	Trend	Performance								
numero														SI/NO							SI	POS									
Predisposizione Protocollo Intesa														SI/NO							SI	POS									
Sottoscrizione Convenzione																															
Risorse Umane impiegate														Ulteriori risorse umane richieste																	
														Cat.		N.															
Funzionario Responsabile TAR SU														D		1															
TOTALE RISORSE UMANE																1															

Progetto n. 2.2.1

AVVIAMENTO ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE FINALIZZATA AL CONTRASTO ALL'EVASIONE E ELUSIONE FISCALE FINALIZZATA AL RECUPERO DELLE ENTRATE.

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi

Tramite la sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate concernente le modalità di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento ai sensi dell'art.1 del D.L. 30 settembre 2005, n.203, convertito, con modificazioni, in Legge 2 dicembre 2005, n. 248, potrà essere avviata una stretta collaborazione del Comune di Oristano con l'Agenzia delle Entrate volta al recupero dell'evasione fiscale. (Delibera del Commissario Straordinario n. 62 del 18/04/2012 Protocollo d'Intesa siglato in data 19.04.2012)

In particolare, l'Agenzia delle Entrate, a seguito delle segnalazioni effettuate dal Comune di Oristano, avvierà controlli fiscali finalizzati al recupero dell'evasione. Il Comune, in riferimento alle segnalazione effettuate, verrà incentivato dall'Agenzia delle Entrate con il riconoscimento della quota pari al 100% delle maggiori somme relative ai tributi statali riscosse a titolo definitivo. Nel corso del 2013 a seguito degli atti già sottoscritti, potrà essere messa in atto la materiale attività di segnalazione.

SETTORE III Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti

RPP 2012 PROGRAMMA N. 2 PROGETTO N. 2.2 OBIETTIVO N. 2

Gestione nuova Imposta Municipale (IMU)

Innovativo Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA

Unità di Misura QUANTITA'/ QUALITA' Peso

VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Attività connesse alla pubblicizzazione della nuova imposta finalizzate alla facilitazione degli adempimenti di calcolo e di pagamento.												
2) Predisposizione della lettera personalizzata IMU da trasmettere ai contribuenti ed elaborazione della lista dei contribuenti soggetti alla nuova imposta.												
3) Predisposizione dell'informativa per la nuova Imposta municipale (IMU) attraverso manifesti da affiggere in città, articoli sui giornali, prospetti e informazioni da inserire sul sito del comune.												
4) Affidamento diretto alla società Oristano Servizi del Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto.												
5) Servizi di assistenza e consulenza al contribuente attraverso un front-office costante o per telefono o via mail.												
6) Implementazione sul sito WEB del Comune di Oristano della guida predisposta dall'ufficio per il contribuente.												

RISULTATI OTTENUTI

1	Nomina del Funzionario Responsabile dell'IMU con delibera del Commissario n° 36 del 2 marzo 2012.
2	Formazione del personale adetto su tutte le novità della nuova Imposta Municipale Unica.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
numero							
Delibera del Commissario Straordinario n. 36 del 02/03/2012 di nomina del Funzionario Responsabile IMU	n. atti predisposti				1	POS	
Delibera del Commissario Straordinario n. 39 del 06/03/2012 di approvazione aliquote IMU	n. atti predisposti				1	POS	
Individuazione ed estrapolazione dei contribuenti a cui mandare le lettere di informativa e il modello di versamento F24.	n° contribuenti				22.139	POS	
Predisposizione della lettera personalizzata IMU da trasmettere ai contribuenti ed elaborazione della lista dei contribuenti soggetti alla nuova imposta.	n° contribuenti				22.139	POS	
Predisposizione dell'informativa per la nuova Imposta municipale (IMU) attraverso manifesti da affiggere in città, articoli sui giornali, prospetti e informazioni da inserire sul sito del comune.	si/no				SI	POS	
Sistemazione degli indirizzi incompleti o errati per l'extrapolazione degli utenti cui mandare le lettere.	n° caricamenti indirizzi				360	POS	

Risorse Umane impiegate	Ulteriori risorse umane richieste	
	Cat.	N.
Funzionario Responsabile IMU	D1	1
Istruttore Direttivo Contabile	D	1
Istruttore Contabile	C	1
Collaboratore contabile	B	1
TOTALE RISORSE UMANE		4

Progetto n. 2.2.2**GESTIONE NUOVA IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 2		
Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi
Piras Simona	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Zuddas Lucina	cat.C	Istruttore Contabile
Mantovani Aldo	cat B/C	Applicato Serv. Tributi

Con una anticipazione di due anni e alcune modifiche sostanziali rispetto al testo previsto del D. Lgs. 23/2011, l'Imposta municipale propria (IMU) è stata istituita, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2012. Contestualmente viene abrogata l'ICI e ritornano nella base imponibile le "abitazioni principali" pur nell'ambito di un regime agevolato. Una rilevante quota del gettito IMU spetta allo Stato: ciò comporta oltre a diverse problematiche di ordine applicativo e quantitativo una inedita commistione tra soggetti beneficiari con effetti non positivi sulla percezione del prelievo presso i contribuenti. Questi, infatti vengono investiti da un forte incremento del prelievo immobiliare attraverso un tributo definito nel suo insieme "comunale", mentre una quota consistente di esso alimenta il Bilancio dello Stato.

L'applicazione e la gestione della nuova imposta ha comportato una serie di nuovi adempimenti per le procedure connesse alla pubblicizzazione dell'imposta e per facilitare i contribuenti nel compito di calcolo e di pagamento.

Infatti con la reintroduzione nella base imponibile delle "abitazioni principali", pur nell'ambito di un regime agevolato, rientrano anche un gran numero di contribuenti che risultavano esenti nel triennio 2008/2011. Di conseguenza, nel mese di maggio l'ufficio ha stampato, imbustato e inviato tramite servizio postale, n. 22.139 lettere contenenti una guida per il calcolo e il modello F24 per il pagamento.

L'ufficio ha costantemente svolto il servizio di assistenza e consulenza ai contribuenti sia allo sportello, ampliando anche gli orari di apertura, sia tramite il servizio telefonico e via mail.

Successivamente al pagamento della prima rata di acconto da parte dei contribuenti e del saldo di dicembre, si sta procedendo alla verifica dei bollettini di versamento.

SETTORE III Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate												
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia												
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti												
RPP 2012	PROGRAMMA N. 2		PROGETTO N. 2.2							OBIETTIVO N. 3		
Accertamento e recupero evasione fiscale ICI e TARSU in scadenza attraverso il progetto "lotta all'evasione".												
Innovativo												Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA
Unità di Misura	QUANTITA' / QUALITA'						Peso					
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012												
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Accertamenti e controlli delle posizioni tributarie con successivo invio di avvisi con irrogazione di sanzioni.												
2) Servizi di assistenza, consulenza e informazione al contribuente allo sportello, per telefono e via mail, anche al fine di ridurre il contenzioso.												
3) Ricerca delle basi imponibili evase con adeguati strumenti di controllo incrociato tra diversi tributi comunali, tra uffici del comune e altri uffici pubblici.												
4) Accertamenti e controlli con successivo invio di avvisi per i cosiddetti "immobili fantasma" accatastati e inviati dall'Agenzia del Territorio.												
5) Accertamenti con invio di avvisi per le aree edificabili a seguito della determina n°118 del 23/05/2011 che ha individuato i valori base al mq delle aree.												
6) Invio di questionari, verifiche sul posto.												
RISULTATI OTTENUTI												
1	Proroga del personale a tempo determinato: Determina Dir. III Settore n. 66 del 16/03/2012											
2	A seguito della proroga del progetto finalizzato alla lotta all'evasione si è proceduto al lavoro di verifica e aggiornamento della banca dati dei contribuenti, e successiva emissione degli accertamenti ICI e TARSU, con un incremento delle entrate comunali.											
3	Predisposizione di strumenti quali l'autotutela e gestione dell'eventuale contenzioso con difesa tramite funzionari dell'ufficio tributi, senza spese.											
4	Caricamento delle dichiarazioni anni 2010 / 2011.											
5	Emissione del ruolo ICI relativo a quei contribuenti che non hanno pagato a seguito dell'invio di avvisi di accertamento notificati nel 2011.											

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	
1) Avvisi di accertamento notificati per omessa o infedele dichiarazione e per omesso e parziale versamento ICI.	n° accertamenti		291	665	720	POS	V	
2) Avvisi di accertamento TARSU notificati per omessa o infedele dichiarazione	n° accertamenti		2	342	350	POS	V	
3) Invio di questionari, verifiche sul posto.	n° invii e verifiche		10	57	70	POS	V	
4) Ricorsi in Commissione tributaria	n° controdeduzioni		10	9	6	POS	V	
5) Numero di dichiarazioni ICI caricate per implementare la banca dati al fine di avere controlli più precisi.	n° dichiarazioni		300	180	200	POS	V	
Risorse Umane impiegate			Ulteriori risorse umane richieste					
	Cat.	N.						
Funzionario Responsabile Tributi	D	1						
Istruttore Direttivo Contabile	D	1						
Istruttore Contabile	C	3						
Collaboratore	B	1						
Istruttore Contabile a tempo determinato	C	3						
Istruttore tecnico a tempo determinato	C	2						
TOTALE RISORSE UMANE		11						

Progetto n. 2.2.3

ACCERTAMENTO E RECUPERO EVASIONE FISCALE ICI E TARSU IN SCADENZA ATTRAVERSO IL PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE.

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 3		
Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi
Piras Simona	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Ghiani Lares	cat. C	Istruttore Contabile
Orrù Carla	cat. C	Istruttore Contabile
Zuddas Lucina	cat.C	Istruttore Contabile
Mantovani Aldo	cat B	Applicato Serv. Tributi con mansioni superiori cat C
N. 3 Dipendenti a t.d.	cat.C	Istruttore Contabile
N. 2 Dipendenti a t.d.	cat.C	Istruttore Tecnico

Per l'ICI e la TARSU con l'attività di verifica e controllo si è portato avanti l'impegno per contrastare l'evasione tributaria. Con il progetto "Lotta all'Evasione" e con la proroga dell'assunzione a tempo determinato di n. 5 istruttori di Cat. C, l'ufficio ha incrementato il recupero delle imposte e tasse evase, con accertamenti e controlli delle posizioni tributarie, notificando, alla data del 31 luglio 2012, n. 399 avvisi di accertamento ICI per un importo complessivo di € 355.398,00 (ridotto a € 272.926,00 se il pagamento viene effettuato entro 60 giorni dalla notifica). Nel mese di dicembre 2012 con determinazione dirigenziale n. 3843 è stato approvato un ulteriore elenco di n. 458 atti di accertamento per un importo di € 364.236,00 (con sanzioni ridotte 276.421,00)

Per quanto riguarda la Tarsu, a seguito del nuovo sistema di riscossione diretta che ha comportato una notevole mole di lavoro a carico del personale dell'ufficio tributi, si è proceduto al caricamento degli accertamenti da notificare entro l'anno 2012.

E' stato emesso il ruolo principale Tarsu 2012 per un importo totale di € 5.486.917,93 (comprensivo del Tributo Provinciale di € 238.075,68), e n. 1 ruolo suppletivo per un importo totale di € 4.558,00 (comprensivo del tributo provinciale di € 155,56).

In data 31.08.2012 con Determinazione N. 210 del Dirigente del 3° Settore sono state prorogate n. 2 assunzioni di Istruttori Tecnici a tempo determinato del progetto "Lotta all'evasione" con il programma specifico di individuare e controllare la situazione delle aree edificabili.

L'accertamento delle aree fabbricabili è risultato essere, nel tempo, uno degli obblighi più complessi da evadere tra quelli contenuti nel D. Lgs. 504/92. Per questo motivo, ai fini di una corretta ed incisiva azione di verifica si è reso opportuno individuare, attraverso un apposito progetto, quali siano gli elementi utili per condurre all'eventuale emissione di un atto di accertamento che possa, al contempo, considerare sia le esigenze di massima tutela per il contribuente (nel rispetto delle disposizioni della L. 212/2000), sia le esigenze del Comune di recuperare l'evasione reale in tempi solleciti, operando in maniera mirata, senza creare scontento nella generalità della cittadinanza. Tale attività ha comportato la verifica a tutto il 31.12.2012 di numerose situazioni con l'invio di n. 122 avvisi di accertamento per un ammontare di € 213.746,91 con sanzione piena - € 184.384,28 con sanzione ridotta - (totali compresi negli elenchi approvati con le determinazioni dirigenziali suindicate).

Un ulteriore controllo, oltre le aree fabbricabili, è quello attinente le rendite catastali e l'uso effettivo degli immobili. Infatti, i controlli da fare verranno effettuati partendo proprio dai dati catastali, per quanto riguarda attività commerciali e/o artigiane attive in locali accatastati come cantine o depositi, con conseguenti verifiche anche della Tassa Rifiuti. Partendo da questi dati e tenendo conto degli arretrati, laddove vi siano le condizioni per poterli esigere, in totale le varie forme di evasione, sommate tra loro, incrementerebbero le casse comunali, consentendo un forte recupero di evasione fiscale. Nel mese di dicembre con determinazione dirigenziale n.3841 sono stati approvati n. 145 atti di accertamento Tarsu per un importo di € 548.681,40 (con sanzioni ridotte € 405.732,65) e con determinazione dirigenziale n.3871 sono stati approvati n. 12 atti di accertamento per un importo di € 454.415,00 (con sanzioni ridotte € 328.870,00).

Progetto n. 2.2.4

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 4		
Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi

Anche se il 2012 costituisce di fatto un anno sperimentale, la gestione del tributo deve essere adeguatamente regolamentata in conformità alla norme e circolari emanate al fine di garantire un rapporto chiaro e trasparente con il cittadino-contribuente.

E' stato progettato e predisposto dall'ufficio Tributi il testo del nuovo regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria e in data 6 marzo 2012 è stato approvato dal Commissario Straordinario con atto n. 40.

Successivamente alla Pubblicazione all'albo Pretorio è stato trasmesso al ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il regolamento comunale di applicazione dell'Imposta Municipale Propria è improntato ai principi di semplificazione e trasparenza nel rapporto tra cittadino e amministrazione, ed in particolare per prevenire e contrastare l'evasione, semplificare le procedure di comunicazione con il contribuente e disciplinare i casi di agevolazioni e riduzioni prevista dalla normativa vigente.

Considerato inoltre che, a seguito delle numerose modifiche normative intervenute durante i primi mesi dell'anno, si è reso necessario aggiornare il regolamento e le aliquote IMU approvati il 6 marzo con le nuove direttive, anche sulla base delle nuove indicazioni Ministeriali sopravvenute e di quelle della nuova Amministrazione.

A fronte di un panorama normativo ancora in continua evoluzione, caratterizzato dalle recenti precisazioni fornite dal dipartimento Fiscalità locale sulla quantificazione del gettito Imu su base annua, dalla revisione delle stime di gettito e dai continui tagli nei trasferimenti si è reso quindi opportuno predisporre il regolamento e le nuove aliquote dell'imposta, in considerazione del fatto che le scelte comunali hanno avuto rilevanza solo ai fini del versamento del saldo a conguaglio dell'imposta il 17 dicembre.

L'ufficio ha predisposto, quindi, entro il mese di settembre, il nuovo Regolamento e le nuove aliquote IMU sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale entro i termini di legge.

SETTORE III													Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate																	
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia																														
Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti																														
RPP 2012					PROGRAMMA N.2					PROGETTO N.2.2					OBIETTIVO N.5															
Riscossione diretta tributi comunali TARSU ICI e IMU																														
innovativo													Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA																	
Unità di Misura													QUANTITA'/ QUALITA'																	
													Peso																	
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012																														
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE																														
DESCRIZIONE ATTIVITA'		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.																	
1) Approvazione schema di rinnovo convenzione con Poste Tributi e relativa sottoscrizione con scheda tecnica per la riscossione diretta della TARSU																														
2) Fornitura dei tracciati tecnici alle Poste Italiane contenenti i dati necessari per la spedizione dell'invito al pagamento ai contribuenti.																														
3) Verifiche e controllo dei pagamenti effettuati Tarsu e di quelli che scadono il 30 aprile 2012 per l'invio del sollecito di pagamento riferito a coloro che non hanno ottemperato al pagamento entro le scadenze prestabilite																														
4) Affidamento diretto alla società Oristano Servizi del "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto.																														
5) Controllo sulle entrate e monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo, con la conseguente flessibilità per l'Ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e redigere previsioni attendibili.																														
6) Apertura nuovo conto corrente postale per l'IMU																														
RISULTATI OTTENUTI																														
1		Rinnovo convenzione approvata con atto del dirigente n. 101 del 24/04/2012 e sottoscritta dal dirigente e Poste Italiane																												
2		Elaborazione tramite il programma che gestisce i tributi della lista di carico per la trasmissione via telematica dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dell'avviso di pagamento e dei bollettini con l'indicazione dell'importo da pagare e le scadenze delle rate																												
3		Normalizzazione degli indirizzi relativi alle lettere rese dalle Poste tramite l'incrocio delle varie banche dati - Invio solleciti di pagamento per la riscossione della tassa rifiuti non versata dopo le scadenze delle rate.																												
4		Determinazione n. 78 del 02/04/2012 : affidamento diretto del "Servizio di supporto alla Riscossione diretta del Tributo Comunale IMU - Approvazione del Disciplinare e dei suoi allegati, e dello schema di contratto. Contenimento spese di riscossione																												
5		La gestione in proprio del servizio della riscossione ICI e Tarsu ha consentito innanzitutto l'immediata disponibilità economica delle entrate tributarie alla scadenza e il risparmio relativo ai compensi per il concessionario per le attività di riscossione svolte. ha consentito inoltre la possibilità di un maggior controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo con la possibilità per l'ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e a redigere previsioni attendibili, nonché, in termini di recupero delle somme non pagate, l'immediata identificazione delle morosità																												
6		Contratto di apertura conto IMU stilato in data 25/05/2012 prot. 0014148																												
7		Maggior reddito conseguito attraverso la riscossione diretta dei tributi ICI e TARSU.																												

INDICATORI							
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
numero							
Determina del dirigente del 3° settore n. 101 del 24/04/2012 di rinnovo della Convenzione con Poste Italiane					1	POS	
Numero contribuenti risultanti dalla fornitura dei tracciati tecnici alle Poste Italiane per il pagamento della TARSU				15.426	18000	POS	
Elaborazione dei tracciati tecnici contenenti i dati per l'invio dei bollettini prestampati a n. 7.134 contribuenti e trasmissione via telematica a PosteTributi			SI	SI	SI	POS	
Importo gettito TARSU			1.511.702	2.674.387	5.482.360	POS	
Importo gettito TARSU coattivo			418.851	345.141	612.883	POS	
Importo gettito IMU /ICI			3.202.335	4.354.762	7.151.709	POS	
Importo gettito ICI coattiva			304.738	432.842	469.957	POS	
Risorse Umane impiegate	Ulteriori risorse umane richieste						
	Cat.	N.					
Funzionario Responsabile Tributi	D	1					
Istruttore Direttivo Contabile	D	1					
Istruttore Contabile	C	3					
Collaboratore	B	1					
TOTALE RISORSE UMANE		6					

Progetto n. 2.2.5

RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI ICI PREGRESSA – IMU E TARSU

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 5		
Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi
Piras Simona	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Ghiani Lares	cat. C	Istruttore Contabile
Orrù Carla	cat. C	Istruttore Contabile
Zuddas Lucina	cat. C	Istruttore Contabile
Mantovani Aldo	cat B	Applicato Serv. Tributi con mansioni superiori cat C

Il sistema di riscossione diretta dei tributi, adottato dal Comune a partire da giugno 2011 ha rappresentato un altro passo avanti sul fronte dell'innovazione e ha già dato importanti risultati raggiungendo gli obiettivi prefissati.

Alla scadenza della convenzione con l'Equitalia Riscossioni S.p.A. per la gestione della riscossione della TARSU e dell'ICI, infatti, il Comune di Oristano, viste le attuali disposizioni normative in materia di federalismo fiscale che attribuiscono agli Enti Locali maggiore autonomia finanziaria ed impositiva, considerato la sempre crescente e drastica riduzione dei trasferimenti erariali, ha individuato nella riscossione diretta dei tributi numerosi vantaggi, primo fra tutti la possibilità, per il cittadino, di avere un rapporto diretto con l'Ente non più mediato da terzi, nonché la convenienza, per il Comune, in termini di contenimento della spesa, ed efficacia ed efficienza nei processi amministrativi.

Con la riscossione diretta il Comune ha incassato un maggiore introito rispetto agli incassi effettuati tramite il concessionario, permettendo inoltre di rafforzare la lotta all'evasione grazie alla quale il comune continua ad applicare le stesse aliquote deliberate nell'anno 2006 per la Tassa Rifiuti, con una minore pressione fiscale a fronte di maggiori e migliori servizi erogati. La gestione in proprio del servizio di riscossione ha permesso, in definitiva, di massimizzare il rapporto costi-benefici, oltre ad aver consentito l'immediata disponibilità economica dei tributi alla scadenza e il risparmio relativo ai compensi riconosciuti al concessionario per le attività di riscossione svolte, consentendo un maggiore controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo, con la conseguente possibilità per l'Ente di estrarre statistiche necessarie alla programmazione e a redigere previsioni attendibili.

Naturalmente oltre ai vantaggi bisogna anche sottolineare che la riscossione diretta comporta un aumento del carico di lavoro per i dipendenti dell'ufficio tributi: tutti gli adempimenti che in passato erano a carico del concessionario ora sono passati agli uffici comunali. Mentre la riscossione diretta dell'Ici e dell'IMU appare più semplice perché essendo imposte pagate direttamente dal contribuente in autoliquidazione, gli adempimenti del Comune sono limitati all'invio del modulo di pagamento, precompilato nella parte anagrafica, a tutti coloro che hanno pagato il tributo l'anno precedente e ai nuovi iscritti, e alla successiva verifica dei pagamenti effettuati.

La riscossione della Tarsu invece è assai più complessa, perché non essendo in autoliquidazione, consiste nella predisposizione del ruolo iniziale e nell'invio di un avviso bonario di pagamento contenente tutti gli elementi che prima erano utilizzati per l'iscrizione a ruolo dei contribuenti. L'ufficio deve quindi provvedere all'invio degli avvisi, alla rendicontazione, a tutta l'attività di accertamento e verifica degli omessi, parziali, tardivi pagamenti, all'attività di rimborso, di rateizzazione e contestuale contabilizzazione della tassa versata per il successivo invio dei solleciti.

Queste considerazioni evidenziano l'importanza che riveste nell'ambito del Comune l'unità operativa che gestisce le entrate tributarie, l'esigenza che essa sia strutturata adeguatamente sia sotto l'aspetto della professionalità che del numero del personale disponibile, nonché dell'efficacia degli strumenti tecnologici in dotazione. A chiusura dell'esercizio 2012 si è reso possibile garantire al Comune i seguenti valori:

Accertamenti IMU € 7.151.709,37 Riscossioni per € 6821.033,03

Accertamenti TARSU € 5.482.359,93 Riscossioni comp. per € 2.910.529,45 – Riscossioni res. 2.650.446,40

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: TRIBUTI - Responsabile: Maria Cristina Benedetti

RPP 2012 PROGRAMMA N. 2 PROGETTO N. 2.2 OBIETTIVO N.

Carta dei servizi dei tributi

Innovativo Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA

Unità di Misura QUANTITA'/ QUALITA' Peso

VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE

DESCRIZIONE ATTIVITA' Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.

1) Definizione per ciascun tributo uno o più standard di qualità												
2) Predisposizione strumenti di monitoraggio dell'attività svolta												
3) Predisposizione questionario per i cittadini												
4) Redazione documento finale												

RISULTATI OTTENUTO

1	Far conoscere ai contribuenti i servizi e le modalità di erogazione degli stessi e gli standard di qualità che si intendono garantire.
2	Semplificare le procedure di contatto dell'utente con il Comune garantendogli facilità di accesso ai servizi erogati, comprensibilità delle informazioni e tempestività nella risoluzione dei problemi sollevati dall'utenza
3	Migliorare lo standard qualitativo del servizio attraverso la riduzione dei tempi di risposta e l'implementazione delle informazioni sul sito web
4	Aumentare il grado di soddisfazione e quindi di fiducia del contribuente nei confronti dell'Ente

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
Grado di soddisfazione dell'utenza	n. pratiche evase		824	942	1211	POS	
Tempi di risposta	n. giorni attesa		30	25	20	POS	
Questionari	n. questionari inviati				220	POS	

Risorse Umane impiegate Ulteriori risorse umane richieste

	Cat.	N.					
Funzionario Responsabile TAR SU	D	1					
Istruttore Direttivo Contabile	D	3					
Istruttore Contabile	C	3					
TOTALE RISORSE UMANE		6					

**Progetto n. 2.2.6
CARTA DEI SERVIZI DEI TRIBUTI**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 6

Benedetti Cristina	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Tributi
Piras Simona	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Ghiani Lares	cat. C	Istruttore Contabile
Orrù Carla	cat. C	Istruttore Contabile
Zuddas Lucina	cat. C	Istruttore Contabile
Mantovani Aldo	cat B	Applicato Serv. Tributi

L'obiettivo intitolato "Carta dei Servizi dei Tributi si pone nell'ambito di tutte le disposizioni di legge che nel corso di questi ultimi anni sono intervenute affinché le Pubbliche Amministrazioni e le loro società partecipate pongano una particolare attenzione alle modalità di erogazione dei propri servizi in termini di qualità ed efficienza. La Carta rappresenta un importante segnale di rinnovamento e di attenzione alle esigenze della cittadinanza, e in questo contesto l'obiettivo proposto dal Servizio Entrate Tributarie intende migliorare tutte le attività e le garanzie offerte ai propri utenti con l'obiettivo di migliorare

continuamente la qualità dei servizi svolti, al fine di arrivare a ricercare sempre nuove modalità ed occasioni di assistenza per agevolare il cittadino nell'adempimento degli obblighi tributari.

Nella sostanza l'obiettivo consiste nel far conoscere ai cittadini i servizi e le loro modalità di erogazione al fine di consentire loro di poter esercitare consapevolmente i propri diritti utilizzando tale strumento anche per valutare nel tempo l'operato e promuovere di conseguenza le necessarie iniziative di miglioramento.

Il servizio si è posto l'obiettivo di potenziare e migliorare la qualità dei servizi offerti, in relazione alle effettive esigenze e alle aspettative del cittadino, garantendo anche facilità di accesso ai servizi erogati.

Tra i fattori di qualità che definiscono la capacità di risposta del Comune ai bisogni del cittadino, individuati come fondamentali, risultano i seguenti:

- **Comunicazione e informazione**, intese come capacità di gestione del rapporto con il cittadino;
- **Trasparenza**, intesa sia come conoscibilità delle scelte e dell'azione dell'ente sia come possibilità di accedere alla documentazione e di partecipare all'attività amministrativa;
- **Affidabilità e Collaborazione**, intese sia come capacità dell'organizzazione di realizzare gli scopi istituzionali che come grado di fiducia che in essa il cittadino può riporre;
- **Tempestività**, intesa come capacità di dare risposte immediate alle esigenze e alle richieste dell'utenza.

Al fine di migliorare i suddetti fattori, il Dirigente Settore Finanziario di concerto con il Funzionario Responsabile dei Tributi hanno individuato come obiettivi principali di qualità:

- 1) Definire per ciascun tributo uno o più standard di qualità;
- 2) Impegno al rispetto di tali standard da sottoporre a verifica attraverso strumenti di monitoraggio quali la compilazione di questionari da parte dei contribuenti;
- 3) Semplificazione delle procedure di contatto dell'utente con il Comune anche attraverso l'implementazione del sito web;
- 4) Miglioramento del rapporto di fiducia con il contribuente basato su un'informazione semplice, comprensibile e su impegni precisi.

In ultimo l'obiettivo si pone quello di predisporre, nel successivo esercizio 2013, una Carta dei Servizi Tributari e/o nel caso Carta Generale dei Servizi Comunali sulla base anche delle normative che sono al momento in continua evoluzione e che si ispirano ad una vecchia Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri

Per quanto concerne il punto 1 "Definizione per ciascun tributo di uno o più standard di qualità si è stabilito di:

a) Ridurre i tempi di soddisfazione delle richieste di qualunque tipo che i contribuenti presentano all'ufficio.

La successiva tabella evidenzia i risultati ottenuti in termini di riduzione dei tempi di risposta al cittadino per tutte le pratiche presentate all'ufficio, e che conseguentemente hanno determinato anche un miglioramento della qualità dello stesso servizio reso.

Risultati conseguiti	Indicatori	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
L'Ufficio Tributi deve essere in grado di soddisfare le richieste degli utenti in maniera facile e veloce, ma contemporaneamente, deve disporre di un'informazione puntuale e competente sui servizi e sulle procedure da osservare. L'utente deve diventare un partner attivo nella progettazione della qualità e non più fruitore passivo di un servizio e di un patrimonio informativo. Nel corso dell'anno 2012, in merito ai servizi resi dall'Ufficio, anche su quelli presenti sul sito web del comune, è stato rilevato un miglioramento qualitativo per quanto riguarda la riduzione dei tempi di attesa che nella qualità dei servizi offerti.	Pratica completa dei discarichi Tarsu – Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda, l'esame di tutta la documentazione, le verifiche, l'emissione del provvedimento di rimborso e della determina e il recepimento dell'atto finale dal concessionario o dalle poste	90 gg	60 gg	50 gg
	Pratica completa per i rimborsi ICI tempo che intercorre tra la data di presentazione della richiesta (protocollo), l'esame di tutta la documentazione, le verifiche, l'emissione del provvedimento di rimborso e della determina -	100 gg	60 gg	50 gg
	Tempi medi delle risposte alle istanze - tempo che intercorre tra la data di presentazione della richiesta (protocollo) e la data di spedizione -	15 gg	15 gg	10 gg
	Tempi medi delle concessioni di rateazioni - tempo che intercorre tra la data di presentazione della richiesta (protocollo) e	8 gg	6 gg	5 gg

	l'emissione dell'atto finale-			
	Qualità dell'assistenza ai contribuenti	Buono	molto buono	molto buono

Per quanto concerne il punto 2 e 4 "Impegno al rispetto di tali standard" e "Miglioramento del rapporto di fiducia con il contribuente basato su un'informazione semplice, comprensibile e su impegni precisi" si è stabilito di:

a) Sottoporre a verifica il servizio attraverso strumenti di monitoraggio quali la compilazione di questionari ai contribuenti;

Grado di soddisfazione dell'utenza:

Nell'ottica di un costante miglioramento dei servizi offerti dal nostro Comune, è stato elaborato un questionario da compilare per valutare il grado di soddisfazione nei confronti delle e nello specifico dell'Ufficio Tributi.

Presso gli sportelli è disponibile il questionario "Giudizio dell'utente sulla qualità del servizio tributi" composto da 8 domande che prendono in considerazione la facilità di accesso al servizio, la cortesia e competenza del personale impiegato e la comprensibilità dei documenti propri del Servizio Tributi – ICI/IMU e TARSU (bollette, lettere informative, modulistica...).

Risultati del questionario

domanda	Positivo	Sufficiente	Negativo
Come giudica l'accessibilità e la posizione dei locali dell'ufficio tributi?	147	68	5
Come giudica gli orari di apertura al pubblico?	105	84	32
Ritiene che le informazioni ricevute siano abbastanza chiare?	124	71	27
Ritiene che la modulistica utilizzata dall'Ufficio sia semplice da compilare?	139	75	9
Qual è il giudizio sui tempi di risposta alle sue richieste?	165	45	14
Giudizio complessivo del servizio ricevuto	169	55	3

La successiva tabella evidenzia i risultati ottenuti in termini di risultato a seguito dell'invio dei questionari e che conseguentemente hanno determinato anche un miglioramento della qualità dello stesso servizio reso.

Risultati conseguiti	Indicatori	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
L'Ufficio Tributi deve essere in grado di soddisfare le richieste degli utenti in maniera facile e veloce, ma contemporaneamente, deve disporre di un'informazione puntuale e competente sui servizi e sulle procedure da osservare. L'utente deve diventare un partner attivo nella progettazione della qualità e non più fruitore passivo di un servizio e di un patrimonio informativo. Nel corso dell'anno 2012, in merito ai servizi resi dall'Ufficio, è stato rilevato un miglioramento qualitativo per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti.	Qualità dell'assistenza ai contribuenti	Buono	molto buono	molto buono

b) Agevolare il contribuente nell'assolvimento degli obblighi a suo carico attraverso:

Internet

Nel sito sono disponibili e scaricabili: informazioni generali, modulistica, regolamenti e normativa.

Servizio telematico "Calcolo IMU"

Con il servizio in argomento l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei propri contribuenti un aiuto per il calcolo dell'imposta da versare in autotassazione, sulla base di criteri guidati e certificati dal Comune medesimo, con il fine ultimo di garantire ai cittadini una maggiore trasparenza ed un servizio sempre più efficace da parte dell'ente.

Per accedere al servizio è necessario collegarsi via Internet al sito web del Comune (www.comune.oristano.it) ed in particolare alla pagina tributaria.

Attività di supporto informativo agli utenti:

In particolare informazioni verbali, telefoniche, via mail o scritte su applicazione di leggi, regolamenti e delibere in materia di tassazione locale. Predisposizione e aggiornamento periodico di brochure/vademecum sulle procedure e sulle aliquote di pagamento.

Attività personalizzata di assistenza alla compilazione della modulistica:

Il personale dell'ufficio è disponibile all'aiuto nella compilazione e controllo delle denunce/modelli, nelle domande di rimborso o sgravio.

Attività di controllo

Controllo e verifica delle Dichiarazioni ICI/IMU e dei versamenti effettuati. Controllo evasioni ed elusioni tributarie. Emissione avvisi di accertamento.

Appuntamenti con i contribuenti

Consulenza programmata su richiesta del contribuente e pianificazione appuntamenti.

Aggiornamento del materiale informativo

Aggiornamento periodico e costante del materiale informativo e predisposizione dello stesso in tempo utile al cittadino per gli adempimenti fiscali;

Per quanto concerne il punto 3 "Semplificazione delle procedure di contatto dell'utente con il Comune si è stabilito di:

a) Implementare il sito web con la possibilità per i contribuenti di effettuare segnalazione e richieste all'Ufficio.

Numero risposte alle segnalazioni via Web	N. delle e-mail ricevute/N. mail alle quali è stata data risposta	21/21	29/29	154/154
---	---	-------	-------	---------

Nell'interesse del contribuente, si è provveduto ad assicurare che il prelievo tributario fosse commisurato all'effettiva capacità contributiva garantendo, anche in mancanza di una specifica richiesta, l'emissione di atti di annullamento, sgravio e rimborso correttivi di atti impositivi o di versamenti eccedenti il dovuto.

I servizi sono erogati con le medesime modalità a prescindere dalla tipologia di utenza che vi si rivolge. Gli operatori forniscono risposte chiare, complete e precise utilizzando un linguaggio comprensibile alla totalità degli utenti ivi compresi quelli non abituati a trattare problematiche fiscali ed amministrative in genere.

L'accesso ai servizi non comporta alcuna spesa per l'utente. Sul sito internet www.comune.oristano.it/tributi sono disponibili le norme ed i regolamenti necessari per il calcolo ed il pagamento dei tributi comunali, il calcolo del ravvedimento operoso, nonché la modulistica per la presentazione di dichiarazioni, richieste di rimborso e di agevolazioni.

PROGETTO 2.2

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

Risultati conseguiti	Indicatori	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
L'Ufficio Tributi deve essere in grado di soddisfare le richieste degli utenti in maniera facile e veloce, ma contemporaneamente, deve disporre di un'informazione puntuale e competente sui servizi e sulle procedure da osservare. L'utente deve diventare un partner attivo nella progettazione della qualità e non più fruitore passivo di un servizio e di un patrimonio informativo. Nel corso dell'anno 2010, in merito ai servizi resi dall'Ufficio, anche su quelli presenti sul sito web del comune, è stato rilevato un miglioramento qualitativo per quanto riguarda la riduzione dei tempi di attesa che nella qualità dei servizi offerti.	Pratica completa dei discarichi Tarsu	90 gg	60 gg	50 gg
	Pratica completa per i rimborsi ICI	100 gg	60 gg	60 gg
	Tempi medi delle risposte alle istanze	15 gg	15 gg	15 gg
	Tempi medi delle concessioni di rateazioni	8 gg	6 gg	6 gg
	Qualità dell'assistenza ai contribuenti	Buono	molto buono	molto buono
Maggiore gettito conseguito attraverso la riscossione diretta dei tributi com.li ICI e TARSU	Importo gettito ICI/IMU	3.202.335	4.354.762	7.621.666
	Importo gettito TARSU	1.511.702	2.674.387	6.095.242
N. Rateizzazioni concesse violazioni ICI e Tarsu	N. istanze ICI esaminate e predisposizione dei relativi atti	21	26	40
	N. istanze TARSU esaminate e predisposizione dei relativi atti	0	0	116
Numero risposte alle segnalazioni via Web	N. delle e-mail ricevute e alle quali è stata data risposta	21	29	154

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate												
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia												
Servizio: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - Responsabile: Dott. Francesco Guiso												
RPP 2012	PROGRAMMA N. 2		PROGETTO N. 2.3							OBBIETTIVO N. 1		
Programma di sostegno alle imprese												
Strategico	Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA											
Unità di Misura	QUANTITA'/QUALITA'	Peso										
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012												
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Individuazione delle risorse e programmazione												
Individuazione partenariato												
Manifestazione di interesse												
Erogazione benefici												
RISULTATI OTTENUTI												
1	Sostegno alle imprese - sostegno alla occupazione.											
2	Incentivo al miglioramento professionale degli addetti ai settori produttivi.											
3	Collaborazione sinergica pubblico - privato.											
INDICATORI												
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance					
supporto e verifica sugli interventi realizzati	n° atti		27	30	32							
Risorse Umane impiegate												
Ulteriori risorse umane richieste												
	Cat.	N.										
Funzionari amm.	D1/D3	2										
Istruttore amm.	C1	1										
TOTALE RISORSE UMANE		3										

Progetto n. 2.3.1

L.R. 37. NUOVA PROGRAMMAZIONE ECONOMIE. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' AVVIATE E FINANZIATE NEL PERIODO 2010/2011.

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Guiso Francesco	cat D	Funzionario resp. Servizio Entrate Extratributarie
Rosas Angelo	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Meloni Luisella	cat C	Istruttore Contabile

Si è dato corso alla verifica generale delle economie realizzate nei diversi interventi relativi alla legge regionale 37/98 che si sono succeduti nel periodo 1999/2005, e alla successiva riprogrammazione delle stesse con la previsione di interventi da destinare alle imprese, sia di nuova costituzione, che esistenti, secondo la regola del de minimis. Con Determinazione del Dirigente del 3° settore n. 319 del 20.12.2011 è stato approvato l'ammontare complessivo delle economie e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 18.08.2012 si è provveduto alla programmazione e all'autorizzazione al reimpiego delle economie per l'erogazione di Aiuti de Minimis. Questo ha comportato, da parte degli uffici indicati, un notevole impegno per l'attività di controllo e verifica delle somme "utilizzabili". In particolare gli uffici hanno proceduto al controllo di tutta la pratica INSAR con la verifica delle somme accantonate per l'attività della stessa e il controllo delle attività effettivamente svolte in rapporto agli incarichi avuti. Al riguardo, con la stessa società (nel 2012 liquidazione) sono stati avviati diversi incontri finalizzati alla determinazione delle attività espletate al fine di commisurare l'entità delle somme impegnate per ciascuna annualità da liquidare alla società.

Nel complesso attraverso tale lavoro si è potuta utilizzare quale economia la somma complessiva di € 410.516,46 di cui €150.000,00 per la realizzazione di opere pubbliche, € 175208,17 per aiuti de minimis ed € 84.708,28 per attività di sostegno e formazione alle aziende.

Nel corso del mese di novembre 2012 è stata elaborata la bozza del bando *de minimis* e nel mese di dicembre 2012 si è proceduto alla pubblicazione del bando stesso.

In secondo luogo il reimpiego di parte delle suddette economie è finalizzato ad interventi sul patrimonio dell'Ente ed in tal senso è stata predisposta la delibera consiliare di programmazione e approvazione delle somme (Deliberazione C.C. n. 30 del 21.09.2012)

L'Ufficio ha anche provveduto ad effettuare l'attività di monitoraggio delle ditte o società che hanno avuto accesso ai finanziamenti negli anni pregressi e hanno realizzato gli investimenti previsti con l'ultimo bando pubblicato (2010). Quest'ultima azione configura un progetto innovativo dal momento che l'effettuazione dei monitoraggi è stata sempre oggetto di esternalizzazione.

In questo senso l'ufficio ha espletato l'attività nei confronti di n.7 imprese emettendo n. 4 determinazioni di liquidazione per stati di avanzamento lavori e stipulando n. 2 nuovi contratti.

Inoltre il Servizio ha svolto costantemente la propria attività di supporto e consulenza alle imprese coinvolte nella realizzazione dei programmi.

SETTORE III Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate													
Servizio: ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - Responsabile: Dott. Francesco Guiso													
RPP 2012 PROGRAMMA N. 2				PROGETTO N. 2.3				OBIETTIVO N. 2					
Implementazione Gestione Diretta Tributi Minori - Fatturazione Canoni Mercatali													
Strategico	Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA												
Unità di Misura	QUANTITA'/QUALITA'	Peso											
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - SPESE													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
verifica dei pagamenti													
effettuazione incassi e reversali													
emissione delle fatture													
RISULTATI OTTENUTI													
1	Monitoraggio pagamenti e adempimento agli obblighi di legge nell'emissione delle fatture												
INDICATORI													
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance						
numero delle fatture emesse			321	345	310								
Risorse Umane impiegate	Cat.	N.	Ulteriori risorse umane richieste										
Funzionari amm.	D1/D3	1											
Istruttore amm.	C1	1											
TOTALE RISORSE UMANE		2	TOTALE RISORSE UMANE										

Progetto n. 2.3.2

RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI COMUNALI MINORI.

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 2		
Guiso Francesco	cat D	Funzionario resp. Servizio Entrate Extratributarie
Rosas Angelo	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Fanari Agnese	cat C	Istruttore Contabile

Le scelte gestionali di Oristano si sono poste ante litteram in linea con l'evoluzione anche normativa dei sistemi di esternalizzazione dei servizi di riscossione.

L'Ente proseguendo il percorso già attivato nel mese di gennaio 2011 per i tributi principali ICI e TARSU Oristano ha attivato la riscossione in proprio dei tributi minori dal mese di luglio del 2011 e ha massimizzato in tal modo il rapporto costi-benefici realizzando l'immediata disponibilità economica del gettito dei tributi alla relativa scadenza. Le verifiche giornaliere sui conti correnti e l'attività svolta in seno all'ufficio di emissione delle reversali e delle fatture (ad es. per i fitti box mercatali) consentono un maggiore controllo sulle entrate e un monitoraggio puntuale del credito atteso e del riscosso effettivo.

È stata portata a termine la gara indetta per la gestione in concessione dei servizi di accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie extratributarie e patrimoniali dell'ente e per l'appalto dei servizi di accertamento e supporto alla riscossione volontaria del canone COSAP, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, del servizio delle pubbliche affissioni e dei fitti box mercati comunali.

La gara ha avuto una lunga fase che ha interessato il procedimento di valutazione delle anomalie, coinvolgendo le prime due aziende classificate in graduatoria le quali sono state alla fine escluse sulla base delle carenze evidenziate. E' aggiudicataria l'associazione di imprese terza classificata in graduatoria (Step srl mandataria con sede in Sorso e

Engineering Tributi con sede in Genova). L'articolazione del progetto gestionale contenuto nell'offerta tecnica della vincitrice implica una consistente implementazione dei servizi oggetto dell'appalto e una completa ristrutturazione degli stessi che andranno gestiti con la regia dell'ufficio entrate dell'Ente.
 I risultati di maggior gettito ottenuti per il 2012 sono importanti in quanto realizzato e tanto più se si considera la competenza dell'annualità in oggetto.

PROGETTO 2.3

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Predisposizione e pubblicazione bando de Minimis	si /no			SI
Supporto e verifica sugli interventi realizzati	n. verifiche	27	39	33
Fatture mercatali emesse	n. fatture	321	345	310
Maggior gettito conseguito con la riscossione diretta Cosao, Pubblicità, Pubbliche affissioni, Mercati	importo gettito	384.857	554.570	884.276,33
Rateizzazione concesse pagamenti canoni mercatali	n. rateizzazioni	12	13	10

SETTORE 3° Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipazioni

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: CONTABILITÀ FISCALE - Responsabile Sig. Sandro Andreon

RPP 2012 PROGRAMMA N.2 PROGETTO N.24 OBIETTIVO

ATTUAZIONE PROGETTO OBBLIGHI FISCALI PER ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DI SERVIZI GENERICI EFFETTUATI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NON COMMERCIALE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE ISTAR (ISTITUTO STORICO ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO DI ARBOREA E SUL MARCHESATO DI ORISTANO).D.LGS 18/2010, ARTT.7-TER E 17 DEL DPR 633/1972.

Strategico SI (Intersettoriale: 2° - 3° - Settore) Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA

Unità di Misura QUANTITA'/QUALITA' Peso

VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Individuazione del requisito delle territorialità per la prestazione resa dal soggetto UE (Spagna) nei confronti del soggetto passivo Comune di Oristano Istituzione ISTAR.												
2) Richiesta autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed inclusione nell'archivio informatico VIES.												
3) Comunicazione del numero di partita IVA ai prestatori o fornitori comunitari i quali emettono fatture senza applicazione dell'imposta.												
4) Verifica fatture ricevute, integrazione nelle fatture intracomunitarie dell'IVA e registrazione nel registro degli acquisti appositamente istituito.												
5) Predisposizione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica della dichiarazione modello INTRA 12 concernente gli acquisti esteri di beni e di servizi generici registrati nel mese precedente e versamento con mod.F24 telematico dell'imposta dovuta.												
6) Predisposizione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica entro il 25 del mese successivo alla periodicità trimestrale dell'elenco riepilogativo mod. Intrastat per le prestazioni di servizio scambiate con soggetti passivi residenti in altri paesi UE.												
7) Attuazione delle modifiche entrate in vigore il 17 marzo 2012 alle regole sul momento di effettuazione delle prestazioni di servizi da e per l'estero introdotte dalla Legge 217/2011.												

RISULTATI OTTENUTI

1	Autorizzazione ad effettuare operazioni Intra -UE all'Agenzia delle Entrate ed inclusione nell'archivio informatico VIES.
2	Monitoraggio degli acquisti di beni e servizi intracomunitari effettuati dal Comune e dalle Istituzioni.
3	Numerazione, integrazione e registrazione delle fatture emesse dal prestatore comunitario secondo le disposizioni degli artt. 46 e 47 del DL 331/1993.
4	Assolvimento dell'IVA con versamento tramite mod.F24 telematico.
5	Compilazione e presentazione all'Agenzia delle Entrate in via telematica delle dichiarazioni mensili mod. INTRA 12 e trimestrali mod. INTRASTAT

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
1) Acquisti intracomunitari attività commerciale Comune	n. fatture beni e servizi		0	0	0	POS	
2) Acquisti intracomunitari attività istituzionale Istar	n. fatture beni e servizi		0	0	2	POS	
3) quantificazione dell'IVA	n. verifiche contabili		0	0	2	POS	
4) versamento dell'IVA	n. versamenti effettuati		0	0	1	POS	
5) Dichiarazione mensile mod.INTRA12	n. dichiarazioni		0	0	1	POS	
5) Dichiarazione trimestrale mod.INTRASTAT	n. dichiarazioni		0	0	1	POS	
7) consulenze effettuate	n. consulenze		0	0	2	POS	

Risorse Umane da impiegare

	Cat.	N.
Istruttore Direttivo	D1	2
TOTALE RISORSE UMANE		2

Progetto n. 2.4.1.

**ATTUAZIONE PROGETTO OBBLIGHI FISCALI PER ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DI SERVIZI
GENERICI EFFETTUATI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NON COMMERCIALE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE
ISTAR.**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Andreon Sandro	cat D	Funzionario Responsabile Servizio Contabilità Fiscale
Casti Andrea	cat D	Istruttore Direttivo Contabile

Si premette che l'Istituzione Comunale Ist.Ar ha effettuato, nel corso dell'anno 2012, l'acquisto di servizi dalla Dinser Servicios Informaticos S.L. con sede in Barcellona (Spagna) e che, a partire dal 2010 (D.L.vo n.18/2010) sono entrate in vigore le nuove regole sulla territorialità dell'IVA, in base alle quali gli acquisti dei servizi si considerano di regola effettuati nello Stato del committente, se questi è un soggetto passivo IVA.

Gli adempimenti a carico del Comune per assolvere l'IVA sugli acquisti intracomunitari di beni relativi alla sfera Istituzionale dell'ISTAR sono stati i seguenti:

- Richiesta all'Agenzia delle Entrate dell'inserimento del Comune nell'archivio informatico dei soggetti autorizzati agli scambi (Vies);
- Comunicazione del numero di partita IVA del Comune al fornitore comunitario che ha emesso le fatture senza applicazione dell'imposta;
- Verifica della presenza nel Vies del numero di partita IVA del soggetto estero Ue;
- Integrazione delle fatture comunitarie ricevute con applicazione dell'aliquota IVA;
- Annotazione delle fatture estere integrate con IVA in un registro sezionale degli acquisti intracomunitari Istituzionali appositamente istituito;
- Versamento in data 11/02/2012 con modello F24 telematico protocollo n.1202111291923401, dell'imposta complessivamente dovuta per gli acquisti intracomunitari
- Presentazione in via telematica tramite il canale Entratel, all'Agenzia delle Entrate in data 18/02/2012 protocollo n.12021810401337120 della dichiarazione modello INTRA12 concernente gli acquisti intracomunitari di beni;
- Presentazione in via telematica tramite il canale Entratel, all'Agenzia delle Entrate dell'elenco riepilogativo degli acquisti intracomunitari di beni con modello INTRASTAT in data 24/04/2012 protocollo n.12042409391012374.

PROGETTO 2.4

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Acquisti intracomunitari attività istituzionale Istar	n. acquisti	0	0	2

aziendali per il biennio 2011/2012 e si sta valutando il passaggio del contratto da abbonamento a ricaricabile ai fini dell'abbattimento della tassa di concessione governativa.

PROGETTO 2.5

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Riduzione spese utenze telefoniche	n. cessazione utenze telefoniche	59	47	60
	Ammontare in riduzione della spesa complessiva	285.077	221.544	158.913

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate													
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia													
Servizio: PATRIMONIO - Responsabile Geom. Pierpaolo Cuccu													
RPP 2012	PROGRAMMA N. 2	PROGETTO N. 2.6										OBIETTIVO	
VALORIZZAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE													
Strategico	SI											Assessore di riferimento: DOTT.SSA GIUSEPPINA UDA	
Unità di Misura	QUANTITA'/QUALITA'											Peso	
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012													
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE													
DESCRIZIONE ATTIVITA'													
		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Gestione del patrimonio disponibile finalizzato alla predisposizione del Piano delle alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio dell'Ente.													
2) Monitoraggio della situazione locativa e reddituale delle entrate patrimoniali dell'Ente derivanti dall'utilizzazione del patrimonio disponibile e non.													
3) Monitoraggio delle detenzioni/fruizioni del patrimonio dell'Ente al fine di scongiurare eventuali atti che possano compromettere la proprietà del bene comunale (Usucapione). Invio lettere ai detentori dei beni.													
4) Monitoraggio e aggiornamento dei registri inventariali relativamente al patrimonio Disponibile, Indisponibile e Demaniale e predisposizione file dati Ministero degli interni ai sensi dell'art. 2 comma 222 legge finanziaria 2010 Ministero Interni													
RISULTATI OTTENUTI													
1	Predisposizione e approvazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni												
2	Verifica periodica dei canoni di locazione. Adeguamento canoni locativi sulla base dei canoni concordati. Sollecito pagamenti fitti e oneri condominiali arretrati al fine di scongiurare la prescrizione degli stessi.												
3	Verifica occupazioni abusive e predisposizione atti di intimazione al rilascio di immobili												
4	Elaborazione schede immobili e caricamento dati sul nuovo programma dell'inventario dei beni. Elaborazione file destinato al Ministero												
INDICATORI													
	Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend						
	Predisposizione Piano alienazioni	si/no				SI	POS						
	Adeguamento canoni sollecito arretrati	n. adeguamenti n. lettere inviate				SI	POS						
	elaborazione schede immobili	n schede				600	POS						
Risorse Umane impiegate													
		Cat.	N.										
	Istruttore Direttivo	D1	1										
	Istruttore contabile t.d.	C	1										
	Istruttore tecnico t.d.	C	1										
	TOTALE RISORSE UMANE		3										

Progetto n. 2.6.1 VALORIZZAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1			
Cuccu Pierpaolo	cat D	Istruttore Direttivo Tecnico	
N. 1 Dipendenti a t.d.	cat.C	Istruttore Contabile	
N. 1 Dipendenti a t.d.	cat.C	Istruttore Tecnico	

La ricognizione operata col progetto precedente ha consentito di poter esaminare il patrimonio dell'Ente e nello specifico quello considerato produttivo al fine del reperimento di nuove risorse economiche da iscrivere nel bilancio. A tal fine è stato predisposto il Piano delle valorizzazioni, allegato alla Relazione Previsionale e programmatica 2012/2014, contenente gli immobili oggetto di valorizzazione/dismissione. L'elenco costituito da immobili appartenenti al patrimonio disponibile e non ha riguardato n. 84 immobili per i quali si sono attivati i procedimenti di analisi necessari a determinare la valorizzazione e in alternativa la dismissione in quanto non ritenuti idonei nel processo di valorizzazione. Il risultato di questo lavoro di verifica ha consentito anche l'individuazione degli immobili da dismettere per i quali è stato predisposto l'elenco dei beni immediatamente alienabili costituito da n. 33 immobili per i quali sono stati in parte attivati i procedimenti di valutazione economica e di regolarizzazione delle trascrizioni/volture catastali che nel passato non sono state effettuate.

Sulla base degli indirizzi impartiti dall'Organo politico sull'eventuale dismissione del Patrimonio non fruibile per gli scopi istituzionali e poco fruttifero, è stato predisposto il Piano delle alienazioni per l'anno 2012. La necessità di reperire nuove risorse finanziarie per il rispetto del patto di stabilità, ha indotto l'Amministrazione a concentrarsi sull'alienazione di quei beni che in passato hanno consentito di ottenere un consistente introito, nello specifico i lotti urbanizzati ed edificabili posti nella borgata marina di Torregrande. A tal fine successivamente all'approvazione del bilancio e successivamente all'insediamento della nuova Amministrazione, sono stati predisposti e attivati i procedimenti di evidenza pubblica per la vendita di n. 17 lotti. Il primo esperimento di asta pubblica avvenuto il 17 e 24 ottobre non ha avuto buon esito, principalmente per la reale crisi economica che in questo periodo stiamo vivendo, e ha determinato un esito di gara deserta. Successivamente con un nuovo esperimento di asta pubblica sono stati posti in vendita oltre che i terreni di Torregrande (n. 13) anche un terreno agricolo posto in località Fenosu. Con questo nuovo procedimento di vendita sono stati alienati in data 13 dicembre 2012, n. 1 lotto posto nella Borgata Marina di Torregrande, nello specifico il lotto n. 69 ed il terreno agricolo posto in località Fenosu. L'importo introitato dal Comune di in questo procedimento di vendita è stato di € 177.300,00, rilevatosi sicuramente inferiore alle previsioni iniziali. Sono inoltre in essere i procedimenti di quantificazione dei valori di vendita di altri immobili, che a seguito dei ritardi perpetrati dall'Agenzia del Territorio, non ne hanno consentito l'attivazione del Procedimento di dismissione (vedasi terreni Corte e Baccas, Narbolia e Seneghe, etc)

Nell'ambito dell'attività relativa alla Regolarizzazione contabile e giuridica dei contratti di locazione/concessione, alla determinazione/revisione dei canoni e riferita ai beni facenti parte del patrimonio dell'ente, nonché alla regolarizzazione dei titoli di possesso, è stata completata la ricognizione ed il controllo della situazione locativa degli immobili di proprietà comunale, mediante la verifica di eventuali detenzioni abusive, la presenza di titoli di concessione/locazione, quantificazione e determinazione dei nuovi canoni di locazione/concessione, nonché predisposizione degli schemi di contratto necessari alla risoluzione delle problematiche esistenti.

L'attività ha preso in esame, aggiornando n. 61 locazioni concessioni a carattere abitativo e n. 7 commerciale per le quali si è provveduto secondo quanto previsto dall'atto commissariale n. 36 del 24.10.2011 e secondo l'accordo territoriale siglato tra le OO.SS. degli inquilini e le OO.SS. della proprietà edilizia sulle locazioni ad uso abitativo, Si è pertanto proceduto all'aggiornamento dei diversi canoni, inviando specifica comunicazione a tutti gli inquilini.

L'ufficio con l'ausilio del servizio contabilità generale, ha proseguito l'attività il controllo sui pagamenti dei canoni di concessione e/o i locazione e degli oneri accessori degli immobili comunali, inviando nel mese di giugno n. 61 lettere di adeguamento canone locativo e sollecito pagamento fitti arretrati. Allo stato attuale si è in attesa da parte del 2° settore della verifica dei requisiti ai fini dell'applicazione o meno dei canoni sociali. Inoltre nel mese di dicembre 2012 sono state predisposte n. 11 lettere per il recupero degli oneri condominiali anticipati dal comune per conto degli inquilini.

Questo è sicuramente un risultato importante considerato che a tutt'oggi questa problematica è stata segnalata anche dalla Corte dei Conti e che pertanto nel futuro consentirà al Comune di garantire il regolare introito delle somme dovute e l'aggiornamento dell'inventario comunale.

Sono sempre attive le collaborazioni con il servizio della polizia municipale, competente in merito alla vigilanza del territorio, per accertare l'effettiva occupazione degli immobili di proprietà comunale e l'individuazione dei relativi occupanti ai quali eventualmente intimare il rilascio degli stessi nel caso risultassero privi di titolo autorizzatorio.

L'attività principale del servizio di garantire il continuo monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale, ha consentito una maggiore produttività dello stesso, garantendone la tutela della proprietà.

Per quanto concerne invece le attività inerenti il monitoraggio e l'aggiornamento dei registri inventariali sulla scorta degli accertamenti catastali e delle verifiche a seguito delle avvenute variazioni catastali si è provveduto al caricamento di tutti i beni appartenenti al patrimonio indisponibile e disponibile di proprietà dell'Ente.

PROGETTO 2.6

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Predisposizione e approvazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni	si/no			61
Verifica periodica dei canoni di locazione. Adeguamento canoni locativi sulla base dei canoni concordati. Sollecito pagamenti fitti e oneri condominiali arretrati al fine di scongiurare la prescrizione degli stessi.	n. adeguamenti			72
Elaborazione schede immobili e caricamento dati sul nuovo programma dell'inventario dei beni. Elaborazione file destinato al Ministero	n schede	245	741	700

SETTORE III Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate												
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedio Chergia												
Servizio: PARTECIPATE - Responsabile:												
RPP 2012	PROGRAMMA N.2	PROGETTO N.2.7	OBIETTIVO									
NUOVI AFFIDAMENTI SOCIETA' IN HOUSE												
Strategico	SI	Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA										
Unità di Misura	QUANTITA'/QUALITA'	Peso										
VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012												
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE												
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Verificare la fattibilità di nuovi affidamenti												
2) Affidamento del servizio di supporto alla gestione e riscossione dei tributi alla società in house												
RISULTATI OTTENUTO												
1	Studio della vigente normativa in particolare riguardo ai limiti posti agli affidamenti alle società in house.											
INDICATORI												
Indicatore		Formula		Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance			
Affidamenti ulteriori servizi		n. nuovi affidamenti					2	POS				
Risorse Umane impiegate												
		Cat.	N.									
Istruttore Direttivo		D	2									
TOTALE RISORSE UMANE			2									

**Progetto n. 2.7.1
AFFIDAMENTI DI NUOVI ED ULTERIORI SERVIZI ALLA SOCIETA' IN HOUSE.**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Salaris Antonella	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
Casti Andrea	cat D	Istruttore Direttivo Contabile

In particolare l'ufficio ha verificato la fattibilità di nuovi affidamenti nel rispetto della vigente normativa che pone determinati limiti agli affidamenti alle società in house. L'obiettivo si prefiggeva in particolare di procedere con l'affidamento del servizio di supporto alla gestione e riscossione dei tributi alla società in house, servizio in precedenza esternalizzato. Con questo nuovo affidamento stabilito con le determinazioni dirigenziali si sono perseguiti diversi obiettivi: in primo luogo un'ottimizzazione delle risorse economiche dell'Ente che, andando ad affidare questo servizio alla società in house, ha inteso beneficiare di una importante riduzione della spesa, avendo modo la stessa società, nel contempo, di incrementare le proprie risorse anche in ragione del futuro mancato beneficio da parte della Regione dei finanziamenti per la stabilizzazione degli LSU. Infine coloro che sono stati impiegati per l'espletamento di questo servizio, acquisiranno maggiori competenze e conoscenze, determinando un valore aggiunto per la società. L'obiettivo è ancora quello di garantire maggiore stabilità economica alla società in house permettendo nel contempo all'Ente di ottimizzare le proprie risorse il tutto in attesa anche che con la nuova normativa in continua evoluzione si arrivi a stabilire le sorti delle partecipazioni comunali.

SETTORE III Contabilità, Bilancio. Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: PARTECIPATE - Responsabile:

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012

RPP 2012 PROGRAMMA N.2 PROGETTO N.2.7 OBIETTIVO

PROBLEMATICHE SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE SO.GE.A.OR. E SOCIETA' ORISTANO AMBIENTE

Strategico SI Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA

Unità di Misura QUANTITA'/QUALITA' Peso

VALOREOTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Studio della normativa che prevede l'obbligo di dismettere le partecipazioni vietate ai sensi dell'art. 14, comma 32, del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni nella legge 122/2010, come da ultimo modificato con l'art. 16, comma 27, D.L. 138/2011, convertito nella legge 148/2011, entro il 30/09/2013 tutti gli Enti Locali con popolazione compresa tra i 30.000 e i 50.000 abitanti possono detenere una sola partecipazione mentre sono obbligati a dismettere le altre partecipazioni.												
2) Analisi della situazione attuale della So.ge.a.Or. Ai fini della dismissione quale conseguenza inevitabile della messa in liquidazione della stessa;												
3) Analisi della situazione inerente la società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. in liquidazione, per la quale si auspica la possibilità di cedere la quota di partecipazione del Comune di Oristano al Consorzio Industriale Provinciale oristanese che ha manifestato la volontà di richiamare dalla liquidazione la stessa.												
4) Stima del valore della partecipazione del Comune di Oristano nel capitale sociale della Oristano Ambiente ai fini della cessione della quota del 31% al Consorzio industriale.												
5) Predisposizione di tutti gli atti necessari alla dismissione della partecipazione nella due società;												

RISULTATI OTTENUTO

1	Cessione delle quote della società Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. al Consorzio Industriale Provinciale Oristanese.
2	Evitare il fallimento della So.ge.a.Or. ricorrendo allo strumento del Concordato Preventivo e procedere alla dismissione dell'intero pacchetto azionario a prezzi di mercato.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
Dismissione Soc. Oristano Ambiente	SINO					SI POS	
A desione Comune al Concordato Sogeor	SINO					SI POS	

Risorse Umane impiegate

	Cat.	N.
Dirigente		1
Istruttore Direttivo	D	2
TOTALE RISORSE UMANE		3

Progetto n. 2.7.2**PROBLEMATICHE SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE SO.GE.A.OR E SOCIETA' ORISTANO AMBIENTE**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Salaris Antonella	cat D	Istruttore Direttivo Contabile
	cat D	Istruttore Direttivo Contabile

Per quanto concerne la SO.GE.A.OR in stato di liquidazione si è provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari alla definizione del procedimento per l'adesione alla proposta di concordato preventivo presentata dal liquidatore. Lo studio effettuato per la predisposizione di tutti gli atti da presentare al Consiglio Comunale ha comportato un notevole impegno da parte degli uffici principalmente per lo studio della complessa normativa in materia societaria e per le diverse riunioni con gli altri soci e con gli organi di controllo e di natura politica che hanno preceduto la stessa predisposizione degli atti.

Per quanto riguarda invece Oristano Ambiente, a seguito della richiesta inoltrata dai soci Ecosar Consorzio e Consorzio Industriale Prov.le Oristanese di richiamare la società Oristano Ambiente dallo stato di liquidazione, nell'intento di riavviare l'attività frutto di decennale esperienza, l'ufficio ha provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari ai fini della dismissione della partecipazione da parte del Comune che è stata materialmente ceduta in data 6 novembre 2012 con atto notarile (Deliberazione Commissariale n. 87 del 10.05.2012 e Determina Dirigenziale n. 287 del 19.11.2012).

PROGETTO 2.7**TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012****RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI**

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Nuovi affidamenti	n. nuovi affidamenti			2
Dismissione Soc. Oristano Ambiente	si/no			SI
Adesione comune al Concordato SOGEAOR	si/no			SI

SETTORE 3° Contabilità, Bilancio, Tributi, Entrate, Patrimonio Disponibile, Partecipate

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

Servizio: CONTABILITÀ GENERALE - Responsabile Sig. Beatrice Zuddas

RPP 2012

PROGRAMMA N. 2

PROGETTO N. 2.8

OBIETTIVO N. 1

REVISIONE ACCERTAMENTI E IMPEGNI IN C/CAPITALE AL FINE DI LIBERARE RISORSE

Strategico SI Assessore di riferimento: DOTT.SSA UDA GIUSEPPINA

Unità di Misura QUANTITA'/QUALITA' Peso

VALORE OTTENUTO AL 31.12.2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Ricognizione residui passivi												
2) Ricognizione residui attivi												
3) investimenti analizzati												
4) finanziamenti analizzati												
5) confronto dei dati con il servizio amministrativo del 4 settore-LL.PP.												
6) determinazione e quantificazione economia												

RISULTATI OTTENUTO

1	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi.
2	Estrazione dati dalla contabilità e analisi degli stessi.
3	Individuare investimenti realizzati e/o da realizzarsi.
4	Individuare tipologia finanziamenti distinti per ente finanziatore.
5	Conciliazione dati e individuazione interventi sui quali determinare l'economia.
6	Determinare ammontare risorse disponibili.

INDICATORI

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
1) ammontare dei residui passivi esaminati	totale residui		0	0	34838873		
2) ammontare dei residui attivi esaminati	totale residui		0	0	26971000		
3) investimenti esaminati	n.capitoli/esercizio di provenienza/impegni		0	0	123		
4) distinzione tra tipologie enti finanziatore	n.finanziamenti		0	0	10000		
5) incontri con il 4° settore	tempo dedicato in giorni		0	0	10		
6) quantificazione economie	sommatoria		0	0	1.117.605		

Risorse Umane impiegate

	CAT	N
istruttore contabile	C1	1
TOTALE RISORSE UMANE		1

Progetto n. 2.8.1**REVISIONE ACCERTAMENTI E IMPEGNI IN C/CAPITALE AL FINE DI LIBERARE RISORSE**

Personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo 1		
Zuddas Maria Beatrice	cat. C	Istruttore Contabile Servizio Contabilità Generale

In occasione della predisposizione del Rendiconto 2011 il servizio ha previsto di effettuare la ricognizione e un'attenta analisi di tutti gli impegni a residui passivi/attivi per la verifica di eventuali disponibilità da dichiarare quale economia per il successivo finanziamento di investimenti.

Nel mese di febbraio/marzo 2012 sono stati esaminati n. 331 capitoli di spesa e numero 138 capitoli di entrata, collegati ai residui 1990/2010, e contestuale verifica dell'avvenuto accredito da parte degli Enti Finanziatori e la conseguente disponibilità di cassa in Tesoreria, che ha dato luogo a numerose e complesse elaborazioni contabili e più specificatamente:

- Un elenco in excel delle somme anticipate in termini di cassa per un ammontare di € 1.581.042 che ha dato luogo alla determinazione di una serie di possibili economie.
- In diversi incontri intersettoriali tra il 3° e il 4° settore sono state definite le priorità con l'intesa che gli uffici tecnici avrebbero provveduto alla verifica e all'attivazione delle procedure atte alla riprogrammazione e/o alla richiesta di autorizzazione all'utilizzo da parte della R.A.S.. In più date sono state inviate note informative al Dirigente del 4° Settore, al Segretario Generale, agli Assessori al Bilancio e ai LL.PP. e con incontri successivi sono stati predisposti dagli Uffici Tecnici appositi rendiconti ai fini del reintegro delle somme anticipate da trasmettere all'Assessorato Regionale competente.

PROGETTO 2.8**TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012 RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI**

RISULTATI CONSEGUITI	INDICATORI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
Definizione residui in conto capitale ai fini del recupero somme per investimenti	ammontare dei residui passivi esaminati	0	0	34.838.873
	ammontare dei residui attivi esaminati	0	0	26.971.000
	ammontare economie		1.434.372	1.117.605

23	Rispetto delle scadenze di legge
24	Rispetto delle scadenze di legge
25	Garantire gli equilibri
26	Rispetto delle scadenze di legge
27	Rimborso spese agli elettori all'estero
28	Migliorare la fruizione dei sistemi informatici
29	Garantire la completa e periodica collaborazione con l'organo di Revisione
30	Supporto del 3° Settore alle attività della Commissione Bilancio
31	Rispetto delle scadenze di legge
32	Rispetto delle scadenze di legge
33	Predisposizione certificazioni ministeriali per credito IVA servizi esternalizzati
34	Registrazione fatture servizi rilevanti ai fini IVA
35	Verifiche giornaliere Contabilità economica
36	Quadratura prima nota
37	Acquisti Economali dell'Ente attraverso Buoni economali
38	Predisposizione Rendiconti Economali
39	Predisposizione atti di liquidazione pagamento fornitori per acquisti a mezzo buoni
40	Collaborazione con altri settori per organizzazione manifestazioni
41	Procedimenti per nuovi allacci e cessazioni utenze elettriche
42	Gestione telefonia mobile (CONSIP)
43	Gestione giornaliera Cassa economale (Apertura/chiusura)
44	Aggiudicazione appalto pulizie e conseguente avvio del servizio
45	Predisposizione atti contrazione nuovi mutui
46	Indagini di mercato su condizioni tassi mutui
47	Verifica periodica SWAP
48	Predisposizione atti richiesta rata accredito mutui
49	Gestione rapporti con concessionario tributi minori
50	Predisposizione decreti ingiuntivi per crediti dell'Ente
51	Predisposizione atti di rateizzazione entrate patrimoniali
52	Gestione Aiuti De Minimis
53	Predisposizione atti di impegno e liquidazione contratti Società In House di competenza del Settore
54	Verifica atti impegno e liquidazione altri settori su affidamenti alle In House
55	Emissione pagamenti alla Società In House
56	Segreteria del Comitato analogo
57	Raccolta, archiviazione documentazione organi partecipati
58	Studio normativa su società
59	Predisposizione nuovi capitolati
60	Predisposizione nuovi contratti servizi In House
61	Predisposizione Piano delle alienazioni 2012
62	predisposizione atti e procedimenti per alienazione patrimonio disponibile
63	Esame e predisposizione atti di indirizzo da parte dell'organo esecutivo su alienazioni
64	Predisposizione bandi, pubblicazioni, pubblicità su procedimenti di vendita terreni Torregrande
65	Monitoraggio patrimonio e adempimenti art. 2 c. 222 per ministero
66	Monitoraggio e verifica consistenza catastale immobili patrimonio disponibile
67	Rapporti con eredi Molino su immobili in comproprietà

68	Verifica immobili per aumenti o diminuzioni di consistenza su conto del patrimonio
69	Aggiornamenti ISTAT su beni immobili
70	Monitoraggio su eventuali occupazioni abusive patrimonio disponibile
71	Rapporti con Agenzia del territorio inerenti richieste di valutazione estimative su patrimonio disponibile
72	Incarichi a professionisti sul patrimonio disponibile
73	Richieste di certificazioni urbanistiche, catastali, su patrimonio Disponibile
74	Esame richieste e concessione locazioni patrimonio disponibile
75	Esame e verifiche pagamenti concessioni immobili a canone sociale
76	verifica, predisposizione atti di impegno e liquidazione su immobili condominiali
77	Verifiche, predisposizione atti impegno e liquidazione oneri consortili
78	Aggiornamento inventario
79	Accertamenti ICI e TARSU per omesse e infedeli dichiarazioni.
80	Accertamenti ICI per omesso o parziale versamento
81	Accertamenti TARSU per rettifica metratura immobili
82	Discarichi, rimborsi e rateizzazioni ICI e TARSU con provvedimenti del Funzionario Responsabile
83	Stampa e modifiche degli avvisi di accertamento ICI e TARSU
84	Front Office ICI e TARSU
85	Caricamento dichiarazioni e successioni per cause di morte ai fini ICI e di nuove iscrizioni e variazioni TARSU
86	Predisposizione dei ruoli ICI e TARSU
87	Invio di avvisi di convocazione agli utenti ICI
88	Invio di avvisi di convocazione agli utenti TARSU
89	Risposte alle istanze dei contribuenti ICI e TARSU
90	Monitoraggio della situazione contributiva dell'utente attraverso le banche dati: SISTER, SIATEL, ANAGRAFE, ENEL, EQUITALIA
91	Esportazione via web dei versamenti c/c e F24 e degli atti di compravendita ai fini ICI
92	Aggiornamento indirizzi di recapito della cartelle ICI e TARSU
93	Predisposizione di determine di impegno, liquidazione e accertamento d'entrate inerenti il servizio
94	Aggiornamenti normativi attraverso lo studio di Decreti, leggi, circolari e attraverso corsi formativi
95	Predisposizione dei provvedimenti del Funzionario Responsabile per le diverse attività di servizio.

INDICATORI

Indicatore	Formula	2010	2011	2012	Trend	Perfor manc e
determinazioni impegno/liquidazione esaminate	n. determinazioni	2491	2700	4146 *		
Controllo sospesi in Tesoreria	n. sospesi regolarizzati	2545	2830	3491		
Verifiche Equitalia pagamenti superiori a € 10.000	n. verifiche effettuate	257	353	246		
Emissione mandati pagamento	n. mandati emessi	11900	13990	15885		
Emissione reversali d'incasso	n. reversali emesse	3636	4832	4558 **		
Variazioni Bilancio e PEG	n. atti predisposti	14	10	12		
Determine dirigenziali 3° Settore	n. Determine	266	344	399		
Supporto attività Comitato analogo	n. Verbali stilati	6	2	1		
Acquisti economali attraverso buoni	n. buoni evasi	783	641	408		
Atti di liquidazione pagamento fornitori per acquisti a mezzo buoni	n. atti predisposti	24	23	10		
Atti richieste accredito rate mutui	n. richieste			25		
Atti di rateizzazione entrate patrimoniali	n. atti predisposti	12	13	10		
Legge regionale 37 Aiuti De Minimis	n. atti esaminati	27	39	33		
Verifiche rispondenza fatture servizi Soc. In House	n. verifiche effettuate	60	79	63		

RISORSE UMANE IMPIEGATE	Cat	N.		Cat	N.
Funzionario	D3	1			
Istruttori Direttivi	D1	10			
Istruttori contabili	C.	12			
Applicati	B	3			
TOTALE RISORSE UMANE		27	TOTALE RISORSE		0

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DI PRODUTTIVITA' 2012 RISPETTO AL 2010/2011 IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' ORDINARIE DEL SETTORE

In relazione all'obiettivo di miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi delle attività ordinarie in capo al Settore Economico Finanziario, è possibile riscontrare che tutte le attività hanno subito un evidente grado di performance. Il tutto è stato determinato principalmente dall'impegno e disponibilità del personale assegnato ai vari servizi che si è profuso al fine di migliorare in economicità, efficienza ed efficacia i procedimenti di competenza, per alcuni attraverso il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi, quali ad esempio i pagamenti ai fornitori e i tempi di attesa dei provvedimenti tributari e non, per altri attraverso il contenimento dei costi, come ad esempio per le spese utenze telefoniche ed elettriche, per la gestione dei titoli al Tesoriere e infine per gli altri, in termini di maggiore valorizzazione, come nel caso del patrimonio disponibile o dei rapporti con gli organismi partecipati.

La scheda che segue, riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo, la descrizione delle attività in capo ai diversi servizi dell'Ente, con i risultati ottenuti e gli indicatori di performance raggiunti.

Personale impegnato nella realizzazione dell'Obiettivo n.4

Andreon Sandro	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Servizio Contabilità Fiscale
Benedetti Cristina	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Servizio Tributi
Cuccu Pierpaolo	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Ufficio Patrimonio Disponibile
Fara Maria	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Servizio economato Provvedit.
Guiso Francesco	Cat. D	Funzionario Resp. Servizio Entrate Extratributarie
Madeddu Angela Maria	Cat. D	Istruttore Direttivo Servizio Economato Provveditorato
Piras Simona	Cat. D	Istruttore Direttivo Contabile Servizio Tributi
Porcu Maria Rita	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Uff. Bilancio
Rosas Salvatorangelo	Cat. D	Istruttore Direttivo Servizio Contabilità Generale
Salaris Domenica Antonella	Cat. D	Istruttore Direttivo Resp. Ufficio Partecipate
Casti Andrea	Cat. D	Istruttore Direttivo Servizio Contabilità Fiscale
Bussu Piera	Cat. C	Istruttore Servizio Contabilità generale
Erdas Claretta	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Fanari Agnese	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Entrate Extratributarie
Ghiani Lares	Cat. C	Istruttore Contabile Servizio Tributi
Ibba Maria Giuseppa	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Loddo Maria Teresa	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Mameli Angela	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Manca Paolina	Cat. C	Istruttore Servizio Contabilità generale
Meloni Luisella	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Orrù Carla	Cat. C	Istruttore Contabile Servizio Tributi
Zuddas Maria Beatrice	Cat. C	Istruttore Contabile Serv. Contabilità generale
Zuddas Maria Lucina	Cat. C	Istruttore Contabile Servizio Tributi
Lo Re Franco	Cat. B	Applicato e Messo
Mantovani Aldo	Cat. B	Applicato servizio Tributi
Marras Salvatore	Cat. B	Applicato e Messo notificatore

TREND DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL TRIENNIO 2010/2012

RISULTATI CONSEGUITI E INDICATORI

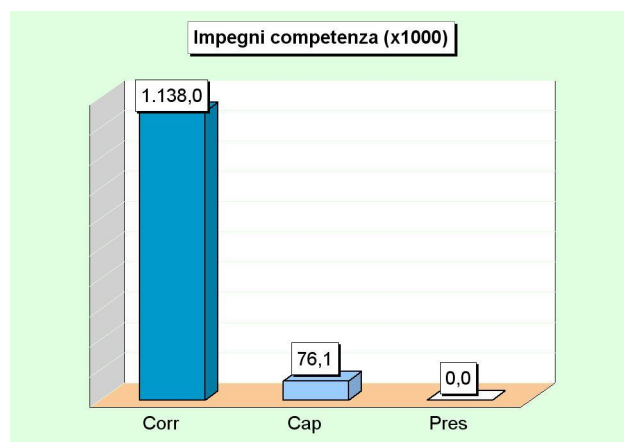
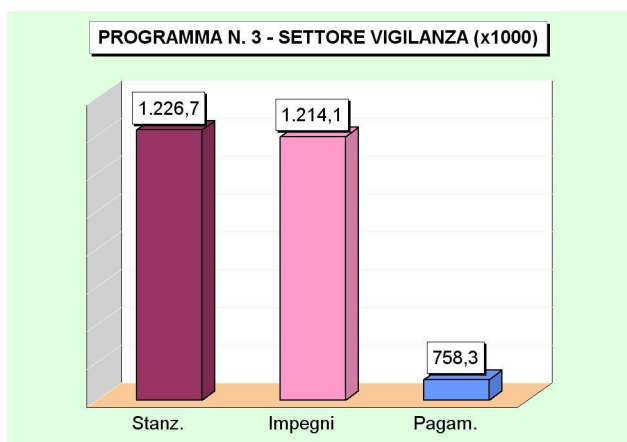
Indicatore	Formula	2010	2011	2012
determinazioni impegno/liquidazione esaminate	n. determinazioni	2491	2700	4146 *
Controllo sospesi in Tesoreria	n. sospesi regolarizzati	2545	2830	3491
Verifiche Equitalia pagamenti superiori a € 10.000	n. verifiche effettuate	257	353	246
Emissione mandati pagamento	n. mandati emessi	11900	13990	15885
Emissione reversali d'incasso	n. reversali emesse	3636	4832	4558 **
Variazioni Bilancio e PEG	n. atti predisposti	14	10	12
Determine dirigenziali 3° Settore	n. Determine	266	344	399
Supporto attività Comitato analogo	n. Verbali stilati	6	2	1
Acquisti economici attraverso buoni	n. buoni evasi	783	641	408
Atti di liquidazione pagamento fornitori per acquisti a mezzo buoni	n. atti predisposti	24	23	10
Atti richieste accredito rate mutui	n. richieste			25
Atti di rateizzazione entrate patrimoniali	n. atti predisposti	12	13	10
Legge regionale 37 Aiuti De Minimis	n. atti esaminati	27	39	33
Verifiche rispondenza fatture servizi Soc. In House	n. verifiche effettuate	60	79	63

* L'attivazione nel 2012 della nuova procedura di chiusura dei sospesi ha permesso l'emissione di una sola reversale collegata a più pagamenti.

** Nuova procedura determine Hypers

PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	1.150.409,14	1.138.000,07	745.208,67
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	76.250,00	76.098,19	13.068,39
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma		1.226.659,14	1.214.098,26	758.277,06

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa: 6° Settore Vigilanza
Dirigente Dr. Rinaldo Dettori.

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al 6° Settore.

Obiettivo Performance Individuali

Titolo:

Obiettivo n. 1 "Garantire il mantenimento degli standard dei servizi d'Istituto della Polizia Locale, sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia – consolidare le performances ottenute negli anni precedenti".

Descrizione/Risultato Atteso:

La Polizia locale è investita di un serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale, svolge quindi funzioni articolate e molteplici, dalla viabilità e regolazione del traffico, alle attività di prevenzione e di repressione, di vigilanza e di accertamento, di carattere esecutivo e amministrativo e hanno valore all'interno dei confini territoriali del Comune. Gli operatori di Polizia Locale vigilano sulla osservanza delle leggi e dei regolamenti, assicurandone il rispetto da parte dei cittadini, vigilano sulla tutela dei beni comunali, concorrono all'opera di soccorso in caso di pubblica calamità, vigilano sul regolare funzionamento dei servizi pubblici, segnalando gli inconvenienti e le deficienze riscontrate, esercitano funzioni di Polizia Giudiziaria rientranti nella loro competenza, cooperano al mantenimento dell'ordine pubblico e della pubblica sicurezza. La Polizia Locale vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, cura l'istruttoria di procedimenti amministrativi e di polizia amministrativa.

Si precisa che l'obiettivo dell'Ufficio Servizi Interni è stato raggiunto nonostante la diminuzione di una unità lavorativa trasferita all'Ufficio Verbali. Il trasferimento della predetta unità si è reso necessario per la sostituzione di una unità dell'Ufficio Verbali assente da lungo tempo per aspettativa. La redistribuzione del personale ha consentito di mantenere gli standard degli anni precedenti.

Risultato Raggiunto e indicatori.

Attività amministrativa – gestione della spesa	2009	2010	2011	2012
Numero Determinazione Dirigenziali gestite (gestione spesa e varie);	269	231	279	287
Numero Ordinanze gestite (C.d.S. e varie)	299	398	322	372
Numero Ordinanze di T.S.O.	42	36	58	47
Gestione protocollo e servizi.	2009	2010	2011	2012
Numero atti protocollati	1497	2072	2314	1812
Numero turni di servizio settimanali gestiti	52	52	52	52
Autorizzazioni.	2009	2010	2011	2012
Numero autorizzazioni al C.d.S. (Z.T.L. – A.P.U. – mezzi sup. 65 Q.li - varie)	768	750	600	590
Numero autorizzazioni trasporti eccezionali	24	56	64	61
Numero autorizzazioni "Pass" disabili	266	246	230	250
Accertamenti e notifiche.	2009	2010	2011	2012
Numero notifiche (compresi verbali C.d.S.9	240	220	312	3500
Numero accertamenti e informazioni varie	450	460	350	300
Gestione verbali	2009	2010	2011	2012
Totale verbali elevati e gestiti	9066	11551	14239	13449
Gestione del contenzioso e rimozioni	2009	2010	2011	2012
Numero atti del contenzioso (ricorsi Prefetto + Giudice di Pace)	248	239	153	216
Numero ordinanze ingiuntive	35	38	45	63

Numero sgravi amministrativi	98	100	120	115
Numero ricorsi irrituali	33	97	181	208
Numero verbali di rimozione	162	173	153	146

Attività di P.G. in materia Urbanistico-edilizia	2009	2010	2011	2012
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale	31	30	12	8
Numero sanzioni amministrative	40	24	25	4
Numero verifiche amministrative	30	35	69	58
Attività di P.G. in materia Ambientale	2009	2010	2011	2012
Notizie di reato	19	23	12	4
Numero sanzioni amministrative	64	40	60	68
Numero verifiche e atti amministrativi	50	77	100	102
Numero interventi attinenti il controllo della raccolta differenziata	150	60	42	48
Attività di Polizia Giudiziaria non specificatamente assegnata ad altri servizi	2009	2010	2011	2012
Numero atti di P.g.	17	61	79	30

Suolo pubblico – passi carrabili	2009	2010	2011	2012
Autorizzazioni suolo pubblico (edilizia, festività, mercati, varie)	924	1180	1245	1100
Autorizzazioni passi carrabili (concessioni, revoche, dinieghi)	144	104	175	280
Totale atti gestiti	1068	1284	1420	1380

Mercati e vigilanza annonaria	2009	2010	2011	2012
Verbali d'ispezione	66	115	113	82
Verbali di accertamento infrazioni leggi sul commercio	11	24	20	5
Accertamenti vari per l'Ufficio attività produttive	65	72	130	66
Totale atti gestiti	142	211	263	153

Sinistri stradali rilevati	2009	2010	2011	2012
Incidenti stradali con feriti	88	105	91	53
Incidenti stradali mortali	1	0	0	0
Incidenti stradali con solo danni rilevati	243	246	240	258
Totale Incidenti stradali rilevati	332	351	322	311
Statistiche sinistri stradali trasmesse all'ISTAT	89	105	91	53
Atti P.G.	2009	2010	2011	2012
Atti trasmessi in Procura	121	116	129	110
Atti d'indagine di P.G.	70	71	132	110
Totale atti gestiti	191	187	261	220
Attività Territoriale	2009	2010	2011	2012
Numero servizi erogati (vigilanza a piedi, in auto, moto, bicicletta)	3650	3750	4500	4550

Numero servizi per manifestazioni varie	150	150	150	155
Numero verbali di controllo (relazioni di servizio) redatti	201	230	250	270
Numero infrazioni riscontrate	9066	11551	14239	13449

Commento sul risultato raggiunto

La struttura, con la stessa dotazione organica del 2010/2011, ha raggiunto l'obiettivo del mantenimento degli standard dei servizi degli anni precedenti, verificabile dagli indicatori e dai dati storici del Settore suindicati.

Il risultato è stato raggiunto al 100%

Obiettivo Performance Individuali**Titolo:**

Obiettivo n. 2 "Miglioramento della sicurezza della circolazione stradale".

Descrizione/Risultato Atteso:

Aumento della sicurezza della circolazione stradale attraverso controlli elettronici mirati (teledaser) della velocità dei veicoli e sull'osservanza delle norme del Codice della Strada.

Risultato Raggiunto e indicatori

indicatori	n. servizi programmati	n. servizi effettuati	Numero verbali
Numero servizi per controllo velocità con teledaser (NB dal 28.03.12)	100	250	394
Numero servizi per controllo utilizzo sistemi di ritenuta e del casco	100	100	42
Numero servizi per controllo transiti autocarri sup. ai 75 Q.li	100	100	1
Numero servizi per controllo uso telefono cellulare durante la marcia	100	120	49
Numero servizi per controllo parcheggi riservati ai portatori di handicap	100	120	317

La media delle ore/lavoro/unità dedicate ai servizi suddetti possono essere così riassunte:

Teledaser (dal 28.03.12): 1 ora al giorno per 25 giorni mese per 2 unità;

Sistemi di ritenuta: 9 ore al mese per 12 mesi per 2 unità;

Autocarri: 3 ore al mese per 12 mesi per 2 unità;

Cellulari: 13 ore al mese per 12 mesi per 2 unità;

Parcheggi portatori di handicap: 15 ore al mese per 12 mesi per 2 unità.

Commento sul risultato raggiunto

Nell'anno 2012 il personale di Polizia Locale addetto alle attività di Polizia Stradale ha garantito dei servizi mirati per il raggiungimento dell'obiettivo, ovvero oltre al normale compito d'istituto, si è provveduto al controllo di alcune tipologie di infrazioni al C.d.S. (con utilizzo di risorse umane e apparecchi tecnologici) con i risultati sopra indicati.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo Performance Individuali**Titolo:**

Obiettivo n. 3 "Affidamenti anche in ambito extra regionale di cani randagi catturati e custoditi".

Descrizione/Risultato Atteso:

Trattasi di iniziativa propedeutica ad incentivare l'adozione dei randagi catturati e ospitati presso il canile convenzionato, con evidente beneficio per gli animali e sollievo economico per il bilancio dall'amministrazione comunale.

Risultato Raggiunto e indicatori

indicatori	n. operazioni
Incentivazione dell'adozione dei randagi	1
Controllo della popolazione canina e relativa microchipatura e sterilizzazione	2
Promozione affidamenti a livello nazionale	1

indicatori	2011	2012
Numero di adozioni	6	25
Numero controlli mirati al benessere degli animali	==	2

indicatori	n. operazioni
Profilassi leishmania	11
Profilassi antirabbica	3
Colonie feline	3
Passaporti	2

Commento sul risultato raggiunto

Stante il trend di presenze in canile in costante aumento e considerati i costi relativi al loro mantenimento aggiornati annualmente, con variazioni ISTAT nell'ordine del + 3,1%, l'ufficio ha promosso attività volte a contenere il numero di cani all'interno della struttura convenzionata, promuovendone le adozioni e beneficiando anche del supporto dell'associazione "ALFA" per quelle in ambito extra-regionale/nazionale.

Al fine di garantire migliori condizioni di vita agli animali d'affezione più vicini all'Uomo è stato adottato un nuovo regolamento per la tutela, detenzione e conduzione animali, con la contestuale volontà di responsabilizzarne i detentori. È tuttora in essere il rapporto di collaborazione professionale con la clinica veterinaria "duemari" relative alle prestazioni sanitarie di assistenza, cura e degenza di animali già soccorsi, ovvero di altri animali sofferenti non reclamati/privi di proprietario.

si precisa che il costo di mantenimento di un singolo cane al canile convenzionato è pari a €2,50 al giorno pari ad un importo annuo di €912,5. La convenzione stipulata con l'associazione ALFA consente, per ogni adozione di cane, la corresponsione di €450,00 con un risparmio per ciascun cane di €462,5. Da quanto sopra se ne deduce un risparmio per l'Amministrazione per l'anno 2012 pari a €11.562,5 (462,5x25) a fronte di un risparmio per l'anno 2011 di €2.775. Tuttavia i maggiori benefici derivanti dalla convenzione stipulata e delle altre convenzioni in via di definizione, si avranno nel medio-lungo termine.

Nella stesura del regolamento si è data priorità al benessere animale e nel contempo sono state tracciate delle linee guide a carattere generale relative non solo ai cani ma anche alle altre specie animali (gatti, volatili, esotici)

La clinica "duemari" ha effettuato, per conto di questa Amministrazione, le seguenti prestazioni veterinarie: n. 6 visite cliniche; n. 80 giorni di ricovero gatti; n. 141 giorni di ricovero cani; n. 5 esami radiografici; n. 6 interventi chirurgici; n. 3 analisi cliniche complete; n. 5 analisi sierologiche; n. 1 terapia leishmaniosi; n. 2 terapie d'emergenza e n. 2 vaccinazioni antirabbiche. Contestualmente, gli animali su cui sono intervenuti non hanno fatto ingresso in canile bensì dati in adozione direttamente dalla struttura veterinaria.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo Performance Individuali**Titolo:**

Obiettivo n. 4 "Controllo del territorio per azioni di bonifica, prevenzione abusivismo edilizio e recupero tributi".

Descrizione/Risultato Atteso:

Collaborazione con l'Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento di Scienze della Terra - Laboratorio TeleGIS finalizzata al controllo del territorio (presenza di rifiuti abbandonati, inquinamento falde acquifere, emissioni in atmosfera, abusivismo urbanistico-edilizio, deturpamento/danneggiamento del patrimonio artistico-naturale). Detta attività sarà espletata a mezzo di sofisticata tecnologia Drone esacottero che permette sorvolo con un multirotores e l'utilizzo in velivolo ad ala fissa per il lavoro in generale, procedendo da media od alta quota con altissima risoluzione e dettagli centimetrici.

Risultato Raggiunto e indicatori

Nonostante la mancata collaborazione con l'Università degli Studi di Cagliari – Dipartimento di Scienze della Terra – Laboratorio TeleGIS, finalizzata al controllo del territorio a mezzo di innovativa tecnologia, l'attività di controllo inerente la presenza di rifiuti abbandonati, emissioni in atmosfera, abusivismo urbanistico-edilizio, deturpamento/danneggiamento del patrimonio artistico-naturale, è stata espletata mediante il monitoraggio del territorio con gli automezzi in dotazione ed il supporto della tecnologia disponibile, prevenendo ulteriori illeciti in danno al territorio, verificando arbitrarie occupazioni di aree ed immobili comunali e segnalando agli uffici preposti i nominativi dei soggetti ai fini del recupero tributi locali.

Attività in materia Urbanistico-edilizia	2012
Numero controlli effettuati	112
Notizie di reato e altri atti di rilevanza penale	8
Numero sanzioni amministrative	4
Numero verifiche amministrative	58

Attività in materia Ambientale	2012
Numero controlli effettuati	141
Notizie di reato	4
Numero sanzioni amministrative	68
Numero verifiche e atti amministrativi	102
Numero interventi attinenti il controllo della raccolta differenziata	48
Bonifiche	8

Attività di Polizia Giudiziaria non specificatamente assegnata ad altri servizi	2012
Numero atti di P.g.	30

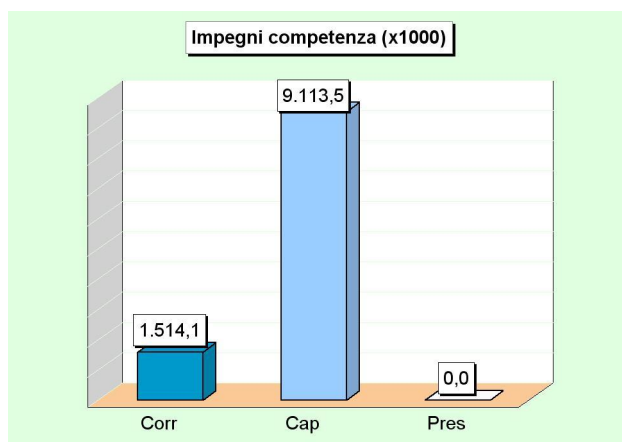
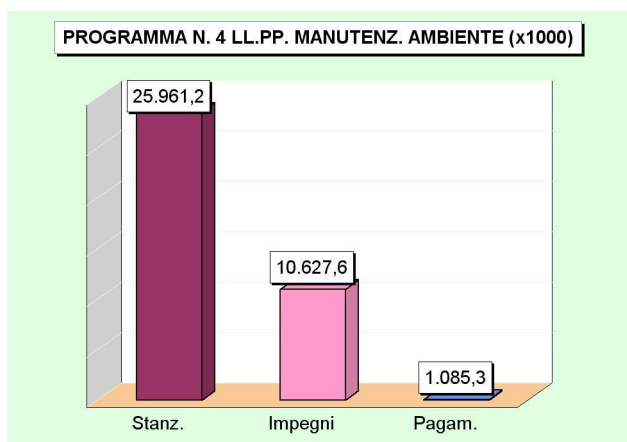
La collaborazione con l'Università degli Studi di Cagliari – Dipartimento di Scienze della Terra – Laboratorio TeleGIS, finalizzata al controllo del territorio a mezzo di innovativa tecnologia denominata DRONE ESACOTTERO, che sorvolando a quote medie o alte è capace di restituire immagini ad altissima risoluzione è stata momentaneamente sospesa in quanto ad un fitto scambio di e.mail iniziale è sopraggiunto uno stallo da parte dell'azienda che gestisce il noleggio dell'apparecchiatura al momento di inviare i preventivi di spesa con le diverse risoluzioni.

Commento sul risultato raggiunto

Si precisa che la mancata stipula della convenzione con l'Università di Cagliari non ha consentito di utilizzare la prevista tecnologia ma, tuttavia, il programmato controllo del territorio è stato ugualmente effettuato con le modalità tradizionali e sono stati raggiunti gli obiettivi suindicati.

PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	1.583.267,64	1.514.143,24	885.762,43
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	24.377.974,60	9.113.499,88	199.507,02
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma		25.961.242,24	10.627.643,12	1.085.269,45

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa: 4° Settore

Dirigente/Responsabile: Ing. Walter Murru

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 86 del 12.12.2012.

OBIETTIVO 1 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: ATTIVITA' PREORDINATE ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT E ALLA RISTRUTTURAZIONE DELLA PISCINA COMUNALE

Descrizione:

Riguarda l'impegno del Settore nel garantire la conduzione, la progettazione e successiva realizzazione di alcune grandi opere quali il nuovo palazzetto dello sport e la ristrutturazione radicale della piscina comunale.

Infatti, con la realizzazione dei lavori del nuovo Palazzetto dello sport, il Comune di Oristano ha ipotizzato l'affidamento ad un soggetto esterno della gestione complessiva della Piscina e del Palazzetto dello sport, sfruttando la partecipazione economica dello stesso soggetto per i lavori inerenti la Piscina.

A seguito della conclusione della procedura concorsuale di gara che ha portato nel corso del 2011 alla scelta della migliore proposta progettuale e all'affidamento dell'incarico di progetto e direzione lavori sono stati acquisiti e approvati nel corso del 2012 i progetti definitivi del Palazzetto e della Piscina, sulla strada tracciata dalla manifestazione d'interesse attraverso una ricerca di mercato finalizzata all'individuazione di soggetti privati interessati ad intraprendere l'iniziativa, conclusasi positivamente.

Ciò potrà consentire di espletare nei prossimi mesi la procedura ad evidenza pubblica di un appalto in concessione, secondo il Codice dei Contratti Pubblici e la Legge Regionale n. 5/2007.

Da evidenziare nel corso dell'anno 2012 l'avvenuta acquisizione del parere favorevole da parte della Commissione Nazionale Impianti Sportivi del CONI sul progetto definitivo del nuovo Palazzetto dello Sport, che fa seguito ad analoghi pareri rilasciati in precedenza sia da parte dei Vigili del Fuoco che dalla ASL, ciascuno per le rispettive competenze.

Per sua natura, il parere è obbligatorio per legge su tutti i progetti di impianti sportivi, qualunque ne sia il soggetto proprietario e indipendentemente dalla fonte di finanziamento e, nel caso specifico, riconosce al progetto del nuovo Palazzetto dello Sport di Oristano la conformità alle vigenti normative inerenti la sicurezza, la funzionalità, l'igiene, l'accessibilità ai disabili, il rispetto dei regolamenti delle Federazioni Sportive Nazionali e scaturisce dopo un intenso e proficuo contraddittorio con i progettisti e gli esperti del CONI incaricati dell'istruttoria.

Aderendo alle richieste della stessa Commissione rappresentate in fase istruttoria, il progetto è stato anche adeguato alle severe norme sulle disposizioni di sicurezza degli impianti sportivi introdotte dal decreto 6 giugno 2005, che integra il decreto 18 marzo 1996, partendo dal presupposto che i soggetti da proteggere sono i praticanti, il pubblico e gli addetti.

Risulta evidente che la fedele realizzazione dell'opera secondo il progetto approvato consentirà di ottenere a fine lavori, senza ulteriori adempimenti, l'omologazione dell'impianto sportivo che costituisce l'attestazione di idoneità allo svolgimento delle competizioni e all'omologazione dei risultati di un determinato livello sportivo.

Per la realizzazione dei lavori è stato stabilito di procedere con un appalto integrato, nel cui bando di gara verranno inserite le modifiche richieste dal CONI e dai Vigili del Fuoco in maniera che siano recepite da parte delle imprese partecipanti nella loro offerta economicamente più vantaggiosa e nel progetto esecutivo.

Come già rappresentato, alla realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport questa Amministrazione ha inteso affiancare la ristrutturazione radicale della Piscina comunale adiacente, **sfruttando interamente la partecipazione economica di un soggetto privato esterno per i lavori inerenti la Piscina**, al quale verrebbe affidata la gestione complessiva sia della Piscina che del Palazzetto dello Sport.

Si articola nelle seguenti attività:

- Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole del CONI per il Palazzetto per l'ottenimento della futura omologazione dell'impianto;
- Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole dei VV.F. per progetto Palazzetto e Piscina;
- Verifica e validazione progetto Palazzetto preordinata all'approvazione dello stesso;
- Approvazione progetto definitivo Palazzetto;
- Acquisizione parere favorevole della ASL per Piscina;
- Verifica e validazione progetto Piscina e attività preordinate all'approvazione dello stesso;
- Approvazione progetto definitivo Piscina;

- Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole del CONI per il Palazzetto per l'ottenimento della futura omologazione dell'impianto;
- Predisposizione ed espletamento gara d'appalto ad evidenza pubblica per appalto in concessione;

Risultato atteso:

- Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie
- Rilascio del parere positivo dei VV.F. a garanzia della rispondenza del progetto alla normativa antincendio necessaria al futuro conseguimento del CPI;
- Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la appaltabilità mediante appalto in concessione congiuntamente a quello della Piscina e la fattibilità;
- Rilascio di apposita determinazione di approvazione del progetto definitivo;
- Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie, Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la appaltabilità e la fattibilità dell'esecuzione dei lavori;
- Rilascio di apposita determinazione di approvazione del progetto definitivo;
- Acquisizione del parere favorevole del CONI per il Palazzetto per l'ottenimento della futura omologazione dell'impianto a garanzia dell' utilizzo degli impianti;
- Con la realizzazione dei lavori del nuovo Palazzetto dello sport, interamente finanziati da fondi pubblici, si ipotizza l'affidamento al soggetto privato della gestione complessiva della Piscina e dello stesso Palazzetto dello sport affinché, sfruttando la partecipazione economica del privato per i lavori inerenti la Piscina e le peculiarità di ciascuna delle due strutture in relazione alle diverse tipologie di attività e con un miglior coordinamento complessivo, si possano realizzare economie di scala che ne aumentino la remuneratività

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL per il Palazzetto	n			5	Positivo	5	
Incontri intercorsi tra Amministrazione e VV.F. per Palazzetto e Piscina	n.			24	Positivo	24	
Tempo intercorso tra parere positivo espresso da ASL e VV.F. e validazione progetto Palazzetto	gg.			3	Positivo	3	
Tempo intercorso tra determinazione di validazione progetto Palazzetto e determinazione approvazione	gg.			1	Positivo	1	
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL per il Piscina	n.			3	Positivo	3	
Tempo intercorso tra parere positivo espresso da ASL e VV.F. e validazione progetto Piscina	gg			75	Positivo	75	
Tempo intercorso tra determinazione di validazione progetto Piscina e delibera commissariale di approvazione	gg.			7	Positivo	7	
Incontri preliminari on line col CONI	gg			32	Positivo	32	
Tempo occorso per il parere positivo del CONI	mesi			3	Positivo	3	
Tempo previsto tra approvazione progetto e indizione gara d'appalto (compresi i tre mesi necessari per il rilascio del parere positivo da parte del CONI)	mesi			7	Positivo	7	

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

OBBIETTIVO 2 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: AFFIDAMENTO NEL SISTEMA CONSIP DEL CONTRATTO DI GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Descrizione:

Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica, nel corso del 2012 si è perfezionata l'adesione, nel sistema Consip, alla convenzione "Servizio Luce e dei Servizi Connessi per le Pubbliche Amministrazioni" per un periodo di nove anni attraverso un servizio di gestione integrata riguardante l'esercizio e la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, comprensivo della fornitura di energia elettrica.

Questa convenzione rappresenta anche un'innovazione perché, come in altre iniziative Consip per la gestione di servizi complessi, introduce nell'Amministrazione una nuova logica di fornitura: da un lato, il passaggio dalla logica "a tempo e spesa" a quella del "canone" (o "a prestazione"), per cui si compra il servizio inteso come risultato finale (in questo caso la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica); dall'altro, il passaggio dalla gestione di diverse forniture a quella "integrata", con l'affidamento della responsabilità del coordinamento e dell'erogazione dei servizi a un global server esterno all'amministrazione, che si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative vigenti e degli standard qualitativi e tecnici concordati.

La convenzione stipulata tra la Consip S.p.A. e il fornitore prevede due tipologie di contratto attuativo tra le quali le amministrazioni contraenti possono scegliere: il *Contratto standard* (di durata pari a cinque anni) ed il *Contratto esteso* (di durata pari a nove anni).

Questo Settore, dopo aver comparato le due tipologie contrattuali, ha ritenuto più conveniente, in termini di contenimento e razionalizzazione della spesa e qualità del servizio, il *Contratto esteso* il quale prevede l'obbligo per il fornitore aggiudicatario di effettuare a proprie spese e senza oneri aggiuntivi da parte dell'Ente interventi il cui importo totale sia pari al 10% del canone complessivo stimato e che di seguito si riportano:

- *riqualificazione energetica*: finalizzata a ridurre i consumi di energia con la sostituzione di lampade ad incandescenza con lampade a maggiore efficienza unitamente ad altri interventi per la riduzione dei consumi di energia;
- *manutenzione straordinaria*: finalizzata al ripristino del funzionamento delle apparecchiature e degli impianti a seguito di guasti o eventi accidentali causati da terzi che provochino danni non risolvibili mediante gli interventi di Manutenzione Ordinaria Correttiva;
- *adeguamento normativo*: finalizzato a rimuovere criticità non risolvibili mediante gli Interventi di Manutenzione Ordinaria Correttiva.
- *adeguamento tecnologico*: finalizzato a migliorare l'efficienza del servizio di manutenzione degli impianti quali: realizzazione di sistemi telecontrollo che, mediante il monitoraggio in remoto dello stato di funzionamento degli impianti e la telesegnalazione dei guasti, consentono di ottimizzare gli interventi di manutenzione ordinaria correttiva; realizzazione di sistemi telegestione che, oltre al telecontrollo abbiano funzionalità che consentono da remoto l'accensione, lo spegnimento e la regolazione degli impianti.

Purtroppo, in conseguenza dell'applicazione dell'art 10.3 del Capitolato Tecnico - che stabilisce l'adeguamento periodico del canone secondo le variazioni previste nella convenzione Consip - l'iniziativa adottata ha manifestato un criticità legata all'impossibilità di poter stabilire preventivamente in maniera precisa le somme destinate a compensare la revisione dei prezzi, anche adottando il criterio dell'incremento dei costi pari alla maggiorazione avutasi nell'arco dei 12 mesi precedenti.

Si è dimostrato, infatti, che l'attuale congiuntura economica, caratterizzata dai costi energetici in continuo aumento, ha reso insufficiente la stima dei costi prevista, comportando un incremento di € 34.890,19 rispetto alla somma precedentemente finanziata.

Si articola nelle seguenti attività:

- Attività preordinate all'effettivo inizio del servizio da parte del nuovo gestore;
- Consegna impianti ed inizio gestione;
- Voltura delle utenze elettriche dal Comune all'Ente gestore;
- Gestione ordinaria degli impianti tramite segnalazione di guasti al call center della Gemmo;
- Gestione ordinaria degli impianti tramite sostituzione di lampade come da contratto anche in assenza di segnalazioni di guasto;

Risultato atteso:

- Garantire la perfetta rispondenza alle norme di legge della documentazione prodotta e trasmessa alla CONSIP per affidare il servizio di gestione integrata riguardante l'esercizio e la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, comprensivo della fornitura di energia elettrica con l'introduzione dei meccanismi di rilevazione dei punti luce e di sistemi di telecontrollo, completamento della sostituzione di lampade a mercurio con lampade a vapori di sodio ad alta efficienza, in maniera da poter raggiungere un risparmio sul costo dell'intero servizio pari al 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro;
- Avvio della gestione degli impianti di illuminazione pubblica con metodi innovativi quali l'introduzione di nuove procedure per la rilevazione dei punti luce e l'utilizzo di sistemi di telecontrollo, al completamento della sostituzione di lampade a mercurio e sodio con lampade a led ad alta efficienza, in maniera da poter raggiungere un risparmio sul costo dell'intero servizio del 50% della spesa corrente pari a circa 370 milioni di euro. Il Servizio Luce comprende le attività di acquisto di energia elettrica, l'esercizio e la manutenzione degli

impianti di illuminazione pubblica e gli interventi di adeguamento normativo, tecnologico e di riqualificazione energetica;

- Addebito del consumo dell'energia per l'illuminazione pubblica dal Comune all'Ente gestore al fine di incentivare quest'ultimo, nel più breve tempo possibile, al conseguimento del risparmio energetico ed economico determinato dalla prevista sostituzione delle lampade a mercurio con quelle a vapori di sodio a minor consumo;
- Rispondere prontamente alle segnalazioni dei cittadini mediante il ripristino dei punti luce non funzionanti;
- Sostituzione di lampade secondo gli obblighi contrattuali (circa 4.000 lampade a mercurio e sodio da sostituire con lampade led ad alta efficienza nell'arco di 9 anni contrattuali) per il raggiungimento del un risparmio sul costo dell'intero servizio pari al 50% della spesa corrente pari a circa 370 mila euro;

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
Quantità di riscontri positivi rapportati alla quantità di atti o documenti presentati dal Comune alla CONSIP per le verifiche di legge preordinate all'avvio delle attività da parte del nuovo gestore	%			100%	positivo	100%	
Tempo intercorso tra la consegna degli impianti ed i primi interventi	gg.			1	positivo	1	
Numero voltare effettuate	n			85	positivo	85	
Numero interventi effettuati su numero interventi richiesti	n/n			480/600	positivo	4/5	
Numero interventi effettuati rispetto a quelli effettivamente possibili conseguenti alle segnalazioni tramite call center	%			100%	positivo	100%	
Numero di lampade già sostituite rispetto al totale previsto per 9 anni	%			35%	positivo	35%	

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVO 3 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO : CONCESSIONE DEL SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI CON ANNESSO DIRITTO DI SUPERFICIE IN LOCALITÀ "SA RODIA" PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI CAMPI DI CALCIO

Descrizione

Un'altra importante iniziativa intrapresa nel corso del 2012 riguarda la riqualificazione dei campi di calcio di Sa Rodia intesa a razionalizzare i costi di esercizio ed una migliore fruibilità da parte dell'utenza, il tutto sfruttando esclusivamente la partecipazione economica di un soggetto esterno, senza alcun onere per l'amministrazione.

A seguito di gara d'appalto mediante procedura ad evidenza pubblica il Comune di Oristano, nell'ambito della riqualificazione del complesso sportivo di Sa Rodia già intrapresa con la progettazione del nuovo palazzetto dello sport, ha affidato alla Federazione Italiana Giuoco Calcio – Comitato Regionale Sardegna, in concessione d'uso, l'area sportiva costituita dai tre campi di calcio a 11, dell'attiguo campo di calcetto e dei relativi spogliatoi.

La stessa Federazione, con la proposta progettuale presentata in sede di gara, si è fatta carico della copertura integrale dei costi dell'intervento, prevedendo il totale rifacimento delle strutture dedicate al gioco del calcio secondo gli standards richiesti dal CONI per ospitare partite di tutte le categorie della Lega Nazionale Dilettanti.

L'investimento complessivo ammonta a € 3.248.839,00 e la realizzazione delle opere è seguita direttamente dal personale tecnico della F.I.G.C. – Lega Nazionale Dilettanti, sezione campi sportivi, dove la stessa ha maturato una pluriennale esperienza nella realizzazione e nei collaudi dei campi di calcio in erba artificiale e di cui la Lega è stata promotrice a livello nazionale.

In capo allo scrivente dirigente permangono tuttavia tutti gli adempimenti tecnici sullo svolgimento del ruolo di Responsabile del Procedimento finalizzati soprattutto ad approvare le diverse fasi di progettazione eseguite dagli stessi concessionari e a verificare e garantire la corretta realizzazione delle opere.

L'attività agonistica verrà svolta nel periodo dell'anno tra settembre e giugno, mentre negli altri mesi verranno organizzati stages dedicati a fasce di utenza omogenea quali allenatori, arbitri, bambini, ragazzi e categorie amatoriali. Sotto questa ipotesi viene rappresentata la proposta della stipula di una convenzione con il limitrofo Ostello per garantire l'ospitalità.

In linea con lo statuto che prevede tra l'altro di favorire l'ampliamento delle attività sportive con particolare riguardo al gioco del calcio, la Federazione, nel presentare la proposta progettuale si impegna a fornire a rotazione e a ogni istituto delle scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Oristano, in uso gratuito per due ore la settimana un campo in sintetico a 11 e un campo in sintetico a 5, ad accendere convenzioni con i gruppi sportivi della città e a cedere gli impianti a uso gratuito per due tornei all'anno, ciascuno della durata di tre giorni, organizzati o patrocinati dal Comune di Oristano.

Alla fine del 2012 risultano completati due campi di calcio a 11 e uno di calcio a 5.

Si articola nelle seguenti attività:

- Predisposizione e stipula convenzione con la FIGC, aggiudicataria dell'appalto;
- Predisposizione ed approvazione variante migliorativa proposta dalla FIGI sul progetto esecutivo;
- Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole della ASL;
- Attività preordinate all'acquisizione del parere favorevole dei VV.F.;
- Verifica e validazione progetto esecutivo preordinata all'approvazione dello stesso;
- Approvazione progetto esecutivo;
- Esecuzione lavori;
- Completamento funzionale primi interventi

Risultato atteso

- Definizione degli accordi tra Amministrazione e FGCI preordinati alla futura stipula di un contratto di concessione che impegni la stessa Federazione ad effettuare un investimento a suo totale carico in cambio della gestione trentennale degli impianti;
- Conseguimento di ulteriori lavori migliorativi rispetto a quelli inizialmente previsti, sempre a carico della Federazione, mediante un ulteriore investimento (da € 1.475.000 a € 3.248.839);
- Rilascio del nullaosta ASL a garanzia del rispetto delle norme igienico sanitarie;
- Rilascio del parere positivo dei VV.F. a garanzia della rispondenza del progetto alla normativa antincendio necessaria al futuro conseguimento del CPI;
- Conseguimento della riconosciuta validità del progetto al fine di garantirne la fattibilità dell'esecuzione dei lavori;
- Rilascio di apposita delibera di approvazione del progetto esecutivo;
- Attuare gli interventi previsti in progetto;
- Garantire la fruizione parziale da parte dell'utenza della parte degli impianti già terminati

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORE	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
Stipula convenzione	ON/OFF			ON	positivo	ON	
Incremento dell'investimento per interventi migliorativi rispetto all'investimento inizialmente previsto	%			120%	positivo	120%	
Incontri intercorsi tra Amministrazione e ASL	n.			4	positivo	4	
Incontri intercorsi tra Amministrazione e VV.F.	n.			22	positivo	22	
Tempo intercorso tra rilascio pareri ASL e VV.F. e determinazione di validazione progetto	gg			11	positivo	11	
Tempo intercorso tra validazione progetto e approvazione progetto esecutivo	gg			3	positivo	3	
Tempo intercorso tra approvazione progetto esecutivo e inizio lavori	gg			33	positivo	33	
Interventi portati a termine	%			50%	positivo	50%	
Rispetto tempi programmati	ON/OFF			ON	positivo	ON	

OBIETTIVO 4 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: SICUREZZA DEL LITORALE E DELLO SPECCHIO D'ACQUA ANTISTANTE MEDIANTE IL PIANO DI SALVAMENTO A MARE E IL PIANO DI PRONTO INTERVENTO LOCALE CONTRO INQUINAMENTI MARINI

Descrizione:

L'obiettivo in parola è stato perseguito nell'ambito delle attività di protezione civile in capo al IV Settore su apposita delega del Sindaco.

L'attenzione dell'ufficio è stato rivolto in modo particolare al conseguimento della sicurezza del litorale del territorio comunale, sia per quanto riguarda l'incolumità dei bagnanti fruitori dell'arenile, sia per quanto riguarda la collaborazione con la capitaneria di porto per la tutela ambientale delle acque all'interno del golfo dal rischio di inquinamento da idrocarburi o altre sostanze nocive.

L'impegno per garantire la sicurezza dei bagnanti nella stagione estiva si è basato per la prima volta sulla gestione diretta del servizio mediante il supporto di associazioni di volontariato.

Negli anni precedenti, infatti, il Comune si è limitato a trasferire parte delle risorse economiche necessarie allo scopo alla Provincia; quest'anno invece, a causa delle esigue risorse messe a disposizione dalla stessa, il comune di Oristano ha dovuto provvedere direttamente a garantire il servizio di salvamento mediante l'attuazione di un proprio piano di protezione civile approvato con delibera G.M. n. 5 del 20.07.2012.

Ciò ha portato al conseguimento di diversi risultati quali:

- il rispetto degli obblighi impostici dalla bandiera blu;
- aver reso la spiaggia di Torregrande la sola in grado, in tutta la Provincia di Oristano, di garantire ai bagnanti un periodo una copertura del servizio di 60 giorni consecutivi (quasi il doppio dei restanti comuni costieri);
- l'estensione del servizio di salvamento anche nel tratto di spiaggia del Pontile, da anni rimasto senza presidio;
- la collaborazione reciproca, mediante la stipula di un protocollo d'intesa, con soggetti privati concessionari di servizi alla balneazione con obbligo di bagnino, finalizzata offrire un servizio di assistenza ai bagnanti attraverso la condivisione, in caso di emergenza, di attrezzature e personale specializzato.

I report degli interventi d'emergenza effettuati dai bagnini hanno rilevato l'efficacia del servizio offerto ai bagnanti.

Nel corso del 2012 è stato anche impostata una forma di collaborazione nei confronti della Capitaneria di Porto finalizzata all'attuazione da parte della stessa del piano operativo di pronto intervento locale contro gli inquinamenti marini da idrocarburi o altre sostanze nocive mediante la disponibilità alla formalizzazione dell'adesione da parte del Comune all'Unità di Crisi da convocare in caso di ricovero all'interno del Golfo di imbarcazioni in avaria.

Per prender parte all'Unità di Crisi, in luogo del protocollo d'intesa inizialmente previsto tra Comune e Capitaneria di Porto, sarà sufficiente l'invio alla stessa del nominativo di uno o più rappresentanti del Comune opportunamente individuati e prontamente reperibili.

Si articola nelle seguenti attività:

- Analisi delle attività da porre in atto per il miglioramento della sicurezza del litorale;
- Incontri con Amministrazioni e/o Enti interessati alla sicurezza ed alla tutela ambientale del litorale;
- Assunzione di volontà per l'attuazione del servizio di salvamento a mare per 60 giorni;
- Partecipazione ad incontri tra Capitaneria di Porto e comuni costieri per l'individuazione, all'interno del Golfo, di un "Luogo sicuro", allo scopo di ridurre al minimo il rischio di inquinamento per eventuali avarie delle navi in transito;
- Redazione ed approvazione del Piano di Protezione Civile lungo la spiaggia di Torregrande;
- Stipula di accordi e protocolli d'intesa tra amministrazioni, associazioni di volontariato e privati per garantire l'attuazione di quanto previsto nel Piano di salvamento;
- Attuazione servizio di salvamento a mare;
- Presentazione proposte migliorative alla Capitaneria di Porto da inserire all'interno del Piano Operativo di Intervento Locale;
- Formalizzazione da parte dell'Amministrazione del protocollo d'intesa con la Capitaneria di Porto

Risultato atteso:

- Porre in atto iniziative volte alla tutela di beni e persone lungo il litorale del Comune e nello specchio d'acqua antistante.;
- Attuare una sinergia tra Amministrazioni e/o Enti interessati alla sicurezza e alla tutela ambientale del litorale in maniera tale da ottimizzare le risorse disponibili a tale scopo;
- Far sì che il litorale del Comune, in particolare la spiaggia di Torregrande, risulti la più sicuro della Provincia per la sicurezza della balneazione quale unico Comune provvisto di servizio di salvamento per 60 giorni;
- Collaborazione con la Capitaneria di Porto di Oristano e con i Comuni di Santa Giusta ed Arborea per l'attuazione, da parte della Capitaneria di Porto, del Piano Operativo di Pronto Intervento Locale per prevenire il rischio di inquinamento marino da idrocarburi ed altre sostanze nocive mediante l'individuazione all'interno del Golfo del cosiddetto "Luogo Rifugio" avente principalmente lo scopo di adozione di procedure predefinite in caso di passaggio di navi che, in avaria, possano determinare il rischio di inquinamento;
- Predisporre procedure tali per poter garantire il servizio di salvamento a mare, oltre che nella spiaggia antistante il lungomare, per la prima volta dopo tanti anni, anche nel tratto di spiaggia fino al Pontile;
- Consentire il coordinamento nell'utilizzo delle risorse strumentali ed umane, pubbliche e private, a disposizione nel territorio;
- Attuare gli interventi previsti nel Piano;

- Garantire ulteriori misure da prevedere nel piano a maggior tutela della sicurezza da inquinamento ambientale del litorale di Oristano e di tutto il Golfo;
- Porre in atto quanto disposto nel Piano Operativo di Intervento Locale contro gli inquinamenti marini;

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
Programmazione delle attività	ON/OFF			ON	positivo		
Incontri con Amministrazioni e/o Enti	n.			10	positivo		
Delibere	n.			2	positivo		
Incontri con Capitaneria di Porto e Comuni del Golfo	n.			4	positivo		
Delibera di approvazione Piano di Protezione Civile per Salvamento a mare	ON/OFF			ON	positivo		
Accordi e protocolli d'intesa sottoscritti	n.			4	positivo		
Giorni di attuazione del servizio di salvamento/giorni previsti	gg/gg			60/60	positivo		
Numero proposte presentate/numero di proposte accolte	n/n			1	positivo		
Firma del protocollo d'intesa	ON/OFF						

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVO 5 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: POTENZIAMENTO CANTIERE COMUNALE - L.R. 19 GENNAIO 2011 N.1 ART. 5 COMMA 1, LETT A) INTERVENTI PER L'OCCUPAZIONE - GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Descrizione

Si provvederà alla predisposizione schede obiettivo da sottoporre all'attenzione del Commissario Straordinario prima e della Giunta successivamente all'insediamento in base ad interventi da realizzarsi concordati con il Dirigente Responsabile; successivamente si avvierà l'iter amministrativo fino alla Delibera di approvazione dell'intervento esecutivo dell'opera da realizzarsi. Richiesta di avviamento personale provvisorio alla competente Sezione Circostrizionale del lavoro; Predisposizione atti relativi a tutte le forniture di beni e servizi inerenti il cantiere in oggetto; Predisposizione atti per la selezione del personale inoccupato per l'avviamento nel cantiere; Verifica sugli obblighi della riserva dei posti di cui all'art. 25, comma 5, della Legge 223/91 (mobilità); Verifiche sulle quote riservate agli inoccupati; Verifiche incompatibilità requisiti all'accesso nei Cantieri lavoro ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Convenzione succitata; Predisposizione atti di nomina all'assunzione, cessazione per causa naturale o dimissioni volontarie dei collocati nel cantiere; Predisposizione dei contratti individuali di lavoro per rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, riguardanti la costituzione, lo svolgimento, la cessazione del rapporto di lavoro dipendente, con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali; Contatti diretti con le maestranze per la predisposizione delle dichiarazioni d'imposta ed eventuali richieste per l'assegnazione del nucleo familiare; Comunicazione di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro presso la sezione circostrizionale del lavoro di Oristano, ai sensi delle Leggi 608/96 e 264/49 e successive modificazioni; Denuncia nominativa assicurati di inizio e fine rischio presso l'INAIL, ai sensi del D.Lgs. n° 38/2000; Gestione amministrativa di eventuali infortuni alle maestranze occorsi nell'espletamento del cantiere; Gestione ferie dovute alle maestranze; Predisposizione atti di impegno e liquidazione di tutte le forniture di beni e servizi inerenti il cantiere; Predisposizione rendiconto contabile finale del cantiere. Rapporto sull'attività svolta e sui risultati ottenuti

Risultato atteso:

Garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nelle schede intervento.
Completa esecuzioni delle attività inerenti la gestione tecnico/amministrativa dei cantieri lavoro.

Risultato Raggiunto e indicatori:

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
proposta schede intervento da sottoporre alla GC e successivamente al CC	ON/OFF			ON	positivo		
approvazione schede intervento con finanziamento RAS	n.			3	positivo		
richieste manovalanze al CSL competente per territorio	n.			1	positivo		
selezione manovalanze	n.			3	positivo		
approvazione graduatorie per eventuali assunzioni	ON/OFF			ON	positivo		
acquisizione personale necessario all'intervento	n.			18	positivo		
comunicazioni telematiche INAIL INPS previste per norma	n/n			18/18	positivo		
avvio	n/n			3	positivo		
acquisizioni materiali e attrezzature necessarie all'epletamento dell'intervento	ON/OFF			15	positivo		
liquidazioni forniture beni servizi	n.			45	positivo		
relazione finale intervento previsto	n.			3	positivo		

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVO 6 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: MANUTENZIONI ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI E DELLE ATTREZZATURE MECCANICHE IN DOTAZIONE AL CANTIERE COMUNALE – POTENZIAMENTO PARCO AUTOMEZZI – CESSIONE AUTOVEICOLI/AUTOCARRI OBSOLETI. GESTIONE AMMINISTRATIVA BOLLI /ASSICURAZIONE/REVISIONE - DPCM 03.08.11

Descrizione

Perfezionamento atti conseguenti ad affidamenti eseguiti nell'esercizio 2011 - monitoraggio situazione amministrativa in essere . Verifica e pagamenti tasse di proprietà, predisposizione atti per affidamento assicurazione RC Costante monitoraggio sull'andamento meccanico degli automezzi e delle attrezzature in servizio al cantiere e di ausilio agli operatori. Istruttoria e predisposizione atti di gara per: fornitura ricambi, e pneumatici, Manutenzione periodiche non eseguibili in economia – predisposizione di atti di invito al confronto, perfezionamento impegno di spesa e affidamenti – liquidazioni, Revisioni obbligatorie per legge
Verifica fattibilità per richieste di nuove necessità (compreso controllo per copertura finanziaria). Richiesta di definizione proposte variazioni di Bilancio . Attivazione altre ed eventuali selezioni e procedure di gara. Predisposizione atti di gara per acquisto nuovi autoveicoli in sostituzioni di quelli obsoleti e che hanno una gestione antieconomica – Piani di programmazione degli acquisti per l'esercizio futuro. Rapporto sull'attività svolta e sui risultati ottenuti

Risultato atteso:

rispetto delle scadenze – liquidazione forniture e servizi entro la data stabilita:

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
tassa di proprietà	n.			58/58	positivo		
responsabilità civile - assicurazione	n.			58/58	positivo		
revisioni obbligatorie	n.			27/27	positivo		
fornitura carburanti/beni e servizi connessi alla gestione	n.			12	positivo		

fornitura parti di ricambio per interventi in amm. Diretta	n.			28	positivo		
affidamenti per manutenzioni non eseguibili in economia	n.			8	positivo		
noleggio di attrezzature non presenti	n.			2	positivo		
demolizione veicoli non più utilizzabili	n.			2	positivo		
predisposizione atti di vendita auto obsolete	n.			1	positivo		
costante monitoraggio dell'efficienza degli autoveicoli	n.			160	positivo		
liquidazione degli interventi sopradescritti	n.			45	positivo		

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVO 7 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

TITOLO: MANTENIMENTO DELLE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI TECNOLOGICI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE -

Descrizione

Assicurare l'esecuzione dei lavori a regola d'arte per evitare il determinarsi di situazioni di pericolo per i cittadini fruitori

Risultato atteso:

Manutenzione periodica e in alcuni casi straordinaria degli immobili di proprietà comunale.

Manutenzione ordinaria: esecuzione degli interventi per almeno il 95% del numero di richieste pervenute (comprensive di messa a disposizione delle risorse finanziarie)

Il Cantiere comunale costituisce per eccellenza il tramite tra i cittadini, fruitori delle strutture pubbliche e l'Amministrazione comunale. Negli ultimi anni è stato sotto l'assedio continuo di azioni piratesche da parte dei diversi settori dell'Amministrazione che hanno fatto incetta del personale operativo lasciando che le squadre di pronto intervento venissero ridotte ai minimi termini e che le molteplici segnalazioni relative a problemi legati alla quotidianità ed alle piccole cose fossero messe in secondo piano. Basti pensare che nell'ultimo triennio, tra trasferimenti e collocamenti a riposo, sono venute a mancare all'organico 12 unità (oltre a 9 unità LSU per un totale di 21 operatori) e nei prossimi tre/cinque anni saranno collocati a riposo oltre 8/9 unità; questo significa che nel giro di 8 anni sono stati tagliati 30 posti. Un enormità per una città come Oristano.

Al Cantiere comunale attualmente sono assegnati nei ruoli prettamente operativi **21** collaboratori di diversi profili professionali: due muratori di cui un capo squadra e uno in part time al 50%, un falegname, un fabbro, quattro elettricisti (tra cui un capo squadra) di cui uno part time 50% più un aiuto elettricista, tre idraulici di cui un capo squadra, due autisti con patente superiore, due operai qualificati alla viabilità e cinque operai generi di supporto ai qualificati.

I collaboratori presso gli uffici sono quattro: due operativi nell'ufficio centralino/segnalazioni e due presso gli uffici del magazzino scorte.

Da quando è stata posta in essere la riorganizzazione del Servizio, nell'ottobre del 2009 (giusta determinazione Dirigente IV Settore n° 494 del 12.10.2009) sono state svolte riunioni preliminari in cui si sono definite in maniera puntuale e chiara: le competenze per ogni tipologia di intervento, le modalità operative (in particolare: i tempi di esecuzione, il sistema dei singoli report, il monitoraggio periodico). Il sottoscritto responsabile operativo della struttura ha provveduto soprattutto a riorganizzare le squadre di intervento che così com'erano composte non garantivano un risultato soddisfacente.

Sono stati svolti dei corsi di aggiornamento e di formazione (per la prima volta in assoluto) che hanno visto la partecipazione di quei dipendenti che giornalmente adoperano delle attrezzature e/o macchinari specifici; sono stati conseguiti gli attestati di formazione su: montaggio e trasformazione dei *ponteggi*, conduzione muletti, corso di formazione per utilizzo piattaforme aeree.

Il sottoscritto responsabile del cantiere, coadiuvato dall'ufficio segnalazioni, attraverso un dettagliato sistema di report, controlla in tempo reale se, quando e come i lavori vengono eseguiti. Per quanto riguarda le risposte, gli interventi sono presi in carico e valutati al massimo nel giro di una settimana.

In ogni caso, anche per le richieste a cui non può essere dato immediatamente corso, viene fornita una risposta contenente le motivazioni per cui non è possibile un pronto intervento, circa entro quindici giorni dal ricevimento della segnalazione.

Almeno una volta al mese vengono organizzati incontri periodici con i referenti delle squadre di intervento nei quali sono esaminati i problemi più difficili da risolvere, assegnate le rispettive competenze, valutati i tempi e le priorità d'intervento

in base alle segnalazioni pervenute oltre a compiere un monitoraggio sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle eventuali varianti necessarie al miglior funzionamento degli obiettivi.

Questo tipo di attività ha permesso di valutare l'efficacia dell'azione posta in essere nella riorganizzazione del cantiere dando, ad un anno esatto della sperimentazione, più che ottimi risultati con svariati riconoscimenti dai fruitori dei servizi resi.

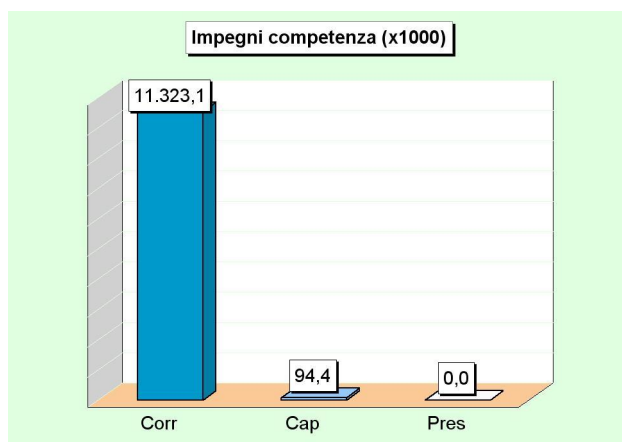
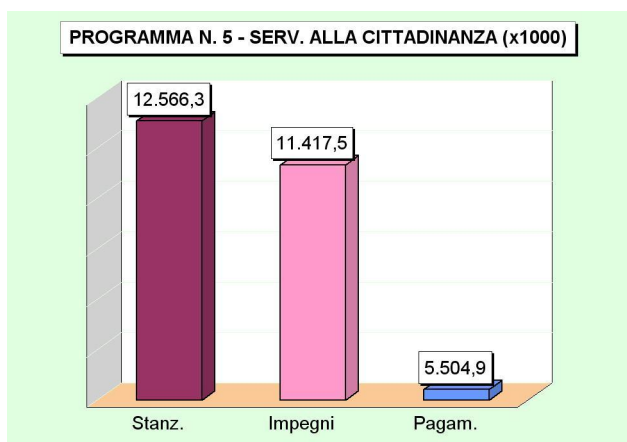
Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI	Formula	Dato	2011	2012	Trend	Performance	2013
non potendo soddisfare la globalità delle esigenze riscontrate per le insufficienti risorse (umane e finanziarie) disponibili sono stati ritenuti prioritari gli interventi finalizzati alla manutenzione ordinaria/straordinaria e alla conservazione del patrimonio immobiliare esistente.	ON/OFF			ON	positivo		
interventi di natura edile	n.			1801	positivo		
interventi di natura idraulica	n.			459	positivo		
interventi di natura elettrica	n.			490	positivo		
interventi operativi/magazzino	n.			452	positivo		

COMMENTO SUL RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	12.407.951,36	11.323.146,00	5.502.069,64
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	158.395,25	94.402,05	2.856,62
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma		12.566.346,61	11.417.548,05	5.504.926,26

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa: Servizi alla Cittadinanza
Dirigente: D.ssa Maria Grazia Zoccheddu

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 086 del 12/12/2012.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Miglioramento dei servizi pubblica istruzione per favorire il diritto allo studio

Descrizione/Risultato atteso:

- Regolamentare i servizi offerti per favorire il diritto allo studio.
- Potenziare e migliorare la quantità e la qualità dei servizi erogati attraverso la gestione dei contratti d'appalto, le verifiche dei servizi erogati dalle ditte appaltatrici, l'introduzione di strumenti innovativi per l'accesso ai servizi, l'ottimizzazione delle procedure per l'assegnazione di sovvenzioni, la redazione della carta dei servizi, l'introduzione di sistemi di rilevazione dei bisogni (customer satisfaction).
- Attuare i progetti per il potenziamento delle strutture scolastiche in termini di dotazioni tecniche e di spazi per attività extrascolastiche - POR FESR 2007-2013.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Predisposto il Regolamento per il Servizio Trasporto scolastico (Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 94 del 24/05/2012).
- Redatto il Regolamento per il servizio di Mensa scolastica (Approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 04/09/2012).
- Gestiti i contratti d'appalto con i gestori dei servizi.
- Revisato il Regolamento Scuola Civica di Musica (Approvato con deliberazione C.C. n. 69 del 13/12/2012).
- Verificato il grado di soddisfazione degli utenti del servizio mensa (questionari distribuiti n. 628).
- Realizzati n. 10 Laboratori di Storia Giudiciale nelle scuole.
- Predisposta la Carta dei Servizi "Servizi scolastici e educativi".
- Implementato lo spazio dedicato su sito internet istituzionale.
- Coordinati e monitorati n. 7 Progetti di Potenziamento delle infrastrutture scolastiche.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012
Utenti servizio trasporto scolastico	Differenza n. utenti 2012/2011	n.	159	187	215	Positivo		215
Richieste servizio mensa scolastica Scuola Infanzia	Richieste presentate	n.	456	397	456	Positivo		478
Richieste accolte servizio mensa Scuola Infanzia	Richieste accolte	n.	456	397	456	Positivo		478
Richieste servizio mensa scolastica Scuola primaria	Richieste presentate	n.	170	157	165	Positivo		219
Richieste accolte servizio mensa scolastica primaria	Richieste accolte	n.	170	157	165	Positivo		219
Pasti mensa serviti nella Scuola primaria	Pasti mensa serviti Scuola primaria	n.	2.502	16.584	25.169	Positivo		29.530
Pasti mensa serviti nella Scuola Infanzia		n.	70.501	67.205	68.951	Positivo		75.931
Monitoraggio versamento ticket pasti mensa scolastica	si/no	1=si 0=no	0	0	1	Positivo		1
Solleciti pagamento versamento ticket pasti mensa scolastica	Differenza n.	n.	0	0	30	Positivo		30
Riunioni Commissione Controllo ristorazione scolastica	Differenza n.	n.	0	0	0	Positivo		4
Controlli effettuati da Commiss. Controllo ristoraz. scol.	Differenza n.	n.	0	0	0	Positivo		1

Importo sovvenzioni erogate (rimborso spese viaggi studenti pendolari, erogazione borse studio)	Differenza n.	€	207.586,79	303.114,61	224.500,80	Positivo	411.927,29
Richieste fornitura gratuita o parziale libri di testo alunni delle Scuole secondarie di I e II (per anno compet.)		n.	528	//	807	Positivo	453
Benefici erogati per fornitura gratuita o parziale libri di testo alunni Scuole second. I e II grado (refer. a.s. diversi)	Differenza n.	n.	536	525	//	Positivo	448
Richieste assegnazione borse di studio a sostegno spese famiglie per istruzione (per anno competenza)	Differenza n.	n.	627	593	611	Positivo	543
Benefici erogati: borse di studio a sostegno spese famiglie per istruzione (riferimento a.s. diversi)	Differenza n.	n.	//	596	602	Positivo	1189
Richieste assegnaz. borse studio alunni scuole secondarie I e II di famiglie econ.svantag. (per anno di competenza)	Differenza n.	n.	685	//	363	Positivo	427
Benefici erogati - borse studio alunni scuole secondarie I e II grado apparten. famiglie econ.svantag. (refer. a.s. diversi)	Differenza n.	n.	253	381	350	Positivo	417
Richieste contributi rimborso spese viaggio studenti pendolari scuole second.sup.-L.R.31/84 (per anno comp.)	Richiesta contributi spese viaggio	n.	113	94	79	Positivo	91
Benefici erogati rimborso spese viaggio studenti pendolari scuole second. superiori - L.R. 31/84 (refer. a.s. diversi)	Contributi erogati spese viaggio	n.	113	111	77	Positivo	88
Regolamenti per i servizi scolastici	Differenza Regolam. redatti 2011/2012	n.	0	0	0	Positivo	3
Predisposizione Carta dei Servizi	si/no	1=si /0=no	0	0	0	Positivo	1
Laboratori Storia Giudiciale	n. laboratori realizzati	n.	0	0	0	Positivo	10
Coordinamento e monitoraggio Progetti POR Potenziamento infrastrutture scolastiche:	n. progetti	n.	0	0	0	Positivo	7

Commento sul risultato raggiunto

Le azioni attivate hanno permesso di migliorare e potenziare i servizi fondamentali erogati dal Comune per il diritto allo studio degli studenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo e di secondo grado.

Gli obiettivi attesi sono stati pienamente raggiunti.

In considerazione dell'importanza rappresentata dall'istruzione per la crescita e la formazione dei cittadini, l'Ufficio continua ad essere impegnato costantemente nell'analisi dei fabbisogni e delle risorse disponibili, nella raccolta dei dati, nella programmazione degli interventi da porre in essere in base alle risorse, nonché nel monitoraggio delle attività.

INCREMENTO PRODUTTIVITA'

L'incremento della produttività è rilevabile dai seguenti indicatori:

- miglioramento delle prestazioni e dei risultati del personale;
- attivazione di nuovi servizi;
- processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti;
- estensione delle competenze professionali;
- crescita delle capacità progettuali.

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CONSEGUITI

È stato registrato un rilevante e significativo miglioramento dei servizi che hanno comportato

- la razionalizzazione delle attività;
- l'ottimizzazione dei servizi;
- la semplificazione delle procedure;

- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività/servizi erogati;
- lo sviluppo di nuove competenze in ambito progettuale, promozionale, relazioni esterne, etc.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Valorizzazione e promozione culturale e turistica della città e del territorio.

Descrizione/Risultato atteso:

- Valorizzare la storia e la cultura locale attraverso la realizzazione di eventi culturali e di spettacolo e la promozione di itinerari turistici.
- Sostenere e partecipare le iniziative culturali e di spettacolo promossi da soggetti del territorio.
- Programmare itinerari turistico-culturali e iniziative per la destagionalizzazione turistica del territorio (eventi estivi a Oristano e Torre Grande, Settembre Oristanese, ecc.).
- Potenziare e creare nuovi servizi per il turismo.
- Partecipare ai bandi per l'accesso ai finanziamenti pubblici per la valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale.
- Favorire la collaborazione con le istituzioni pubbliche e private locali, regionali e nazionali per la realizzazione di interventi mirati e in rete

Risultato raggiunto e indicatori:

- Programmate, organizzate e compartecipato alla realizzazione di oltre cinquanta manifestazioni culturali, turistiche, spettacolo (Sartiglia, ecc.).
- Gestite richieste di contributo e patrocinio; erogate sovvenzioni e riconosciuti patrocini per circa n. 42 iniziative culturali, turistiche e di spettacolo.
- Programmata, organizzata, gestita e rendicontata manifestazione Monumenti Aperti 2012.
- Presentata la domanda di contributo alla Camera di Commercio di Oristano per l'assegnazione di un contributo per la manifestazione Monumenti Aperti 2012; gestione finanziamento e rendicontazione finale.
- Realizzata e gestita la rassegna letteraria "Hispanidad libre. Letteratura e libri" nell'ambito del Dromos Festival.
- Organizzata e gestita la manifestazione "Trekking urbano".
- Programmato, organizzato e gestito il programma di eventi estivi a Oristano e Torregrande.
- Predisposto e gestito il Progetto di Qualità "Terre di Carnevali" per la valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale.
- Partecipato ai bandi 2012 della Provincia di Oristano per l'assegnazione di contributi per iniziative realizzate nel 2011; gestione finanziamento e rendicontazione.
- Aggiornato l'Albo comunale degli operatori culturali e di spettacolo.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
Manifestazioni culturali organizzate e/o compartecipate	Differenza tra 2011 e 2012	n.	28	36	40	Positiv o		42
Progetti presentati a valere su fondi POR, su fondi nazionali e regionali	Differenza tra 2011 e 2012	n.	0	1	1	Positiv o		4
Studenti coinvolti nella manifestazione Monumenti Aperti	Differenza studenti coinvolti 2011 e 2012	n.	562	570	526	Positiv o		540
Costo manifestaz. Monumenti Aperti	Diff. spesa 2010/11	€	16.530,00	13.645,92	12.171,10	Positiv o		11.926,63
Raccolta questionari Customer Satisfation Monumenti Aperti	si/no	1=si /0=no	0	1	1	Positiv o		1
Soggetti coinvolti organizzazione Settembre Oristanese	n. soggetti coinvolti	n.	10	10	12	Positiv o		15
Richieste contributi in ambito culturale e di spettacolo	Differenza 2011/2012			55	60	Positiv o		33 (bando pubblico)
Sovvenzioni erogate in ambito culturale e di spettacolo	Differenza 2011/2012	n.		38	40	Positiv o		12 (bando pubblico)
Istanze contributi comitati patronali pervenute/istruite	richieste pervenute/istruite	n.	11	17	15	Positiv o		14
Istanze contributi comitati patronali accolte	Istruttoria pratiche / n. istanze accolte	n.	11	17	13	Positiv o		9
Contributi patronali manifestazioni	differenza spesa 2011 / 2012	€	11.000,00	8.500,00	6.500,00	Positiv o		4.500,00

Incontri organizzati con soggetti pubb. e privati per programmazione eventi	n. soggetti coinvolti	n.	0	2	6	Positivo	10
---	-----------------------	----	---	---	---	----------	----

Commento sul risultato raggiunto

Sono stati attivati diversi interventi per la valorizzazione e promozione culturali e turistica della città e del territorio che hanno permesso di raggiungere importanti risultati.

Per la programmazione e realizzazione di tali iniziative, organizzate nel rispetto dei principi di trasparenza, accessibilità, qualità e innovazione dei servizi, si è operato in rete collaborando costantemente con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio.

Tale *collaborazione "in rete"* ha permesso di integrare le attività programmate sul territorio dai diversi enti, di proporre iniziative diversificate e in grado di generare importanti ricadute sul contesto culturale e socio-economico locale.

In tale direzione per la promozione degli eventi si è sempre cercato di svolgere anche un'attività di sensibilizzazione per diffondere, anche in ambito locale, una nuova cultura sul ruolo turistico della città. A tal fine sono state:

- attuate iniziative turistiche e di spettacolo anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- migliorate e snellite le procedure per la concessione di benefici economici;
- supportate e promosse le iniziative turistiche e di spettacolo organizzate in collaborazione con il Comune attraverso la compartecipazione economica e l'erogazione di contributi;
- redatti progetti di valorizzazione e promozione turistica del territorio e richiesti appositi contributi;

inoltre sono state monitorate costantemente le opportunità di finanziamento comunitario, nazionale e regionale nel campo del turismo e spettacolo.

È stata curata la programmazione in un'ottica di sviluppo locale e di progettazione in partenariato. Sono stati coordinati gruppi di lavoro per la programmazione degli interventi e la redazione dei progetti; è stata curata la predisposizione della documentazione per le richieste di finanziamento.

I progetti finanziati sono stati coordinati, gestiti (amministrativa e finanziaria), monitorati e rendicontati.

INCREMENTO PRODUTTIVITA'

L'incremento della produttività è rilevabile dai seguenti indicatori:

- miglioramento delle prestazioni e dei risultati del personale;
- attivazione di nuovi servizi;
- processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti;
- estensione delle competenze professionali;
- crescita delle capacità progettuali.

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CONSEGUITI

È stato registrato un rilevante e significativo miglioramento dei servizi che hanno comportato

- la razionalizzazione delle attività;
- l'ottimizzazione dei servizi;
- la semplificazione delle procedure;
- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività/servizi erogati;
- lo sviluppo di nuove competenze in ambito progettuale, promozionale, relazioni esterne, etc.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Luoghi della Cultura. Interventi per la valorizzazione, conservazione e diffusione della conoscenza del patrimonio storico e artistico, bibliotecario e archivistico della città e del Territorio.

Descrizione/Risultato atteso:

- Inaugurare la Pinacoteca comunale "Carlo Contini", avviare l'attività, realizzare mostre e iniziative didattiche per potenziare l'offerta artistico-culturale. Favorire l'attività ricreativa e sostenere la partecipazione dei giovani alla vita cittadina.
- Realizzare mostre e iniziative presso il Museo Antiquarium Arborense per la diffusione della conoscenza del patrimonio storico-artistico-culturale.
- Realizzare la rete degli archivi.
- Regolamentare l'utilizzo degli spazi destinati a luoghi della cultura e la gestione dei servizi erogati.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Pianificata e coordinata l'attività per l'adeguamento degli spazi Pinacoteca.
- Curati i rapporti con il curatore, gli enti, i collezionisti, i tecnici, etc. della Pinacoteca.
- Inaugurata la Pinacoteca, avviate le attività e realizzate mostre e attività didattiche.
- Predisposti gli atti per l'affidamento di forniture, servizi e altri incarichi per la Pinacoteca.
- Organizzata e realizzata la mostra "Navi di bronzo" presso Museo.
- Gestiti i contratti d'appalto per la fornitura dei servizi (Museo, Archivio, Pinacoteca, Teatro, etc.) e le convenzioni in essere.
- Curato il progetto finanziato nell'ambito del POR Sardegna 2007-2013 "Sistema museale"; programmato l'intervento e gestiti i rapporti con la RAS.
- Analizzati modelli di gestione dei teatri.
- Predisposto l'avviso esplorativo e gli atti di indirizzo per la gestione del Teatro civico "A. Garau".
- Avviato il Progetto "Rete degli Archivi".
- Attivata la collaborazione con l'Agenzia regionale delle Coste della Regione Sardegna per la valorizzazione della torre costiera.

- Attivate azioni per la realizzazione del Museo Giudicale e partecipato alle attività della RAS.
- Aderito all'Associazione Amici del Romanico.
- Predisposto il Regolamento della Biblioteca comunale;
- Revisionato il Regolamento dell'ISTAR.
- Presentata domanda di contributo alla RAS per progetto di promozione della lettura Oristano letture e Visioni (finanziamento di euro 19.813,50).
- Programmata, realizzata e gestita l'iniziativa di promozione della lettura "Oristano lettura e Visioni - 1° edizione" e altre iniziative di carattere letterario.
- Implementati gli spazi dedicati del sito internet istituzionale.
- Programmata, organizzata e gestita la manifestazione "Il Tornio di via Figoli" (n.3 mostre da dicembre 2012 a febbraio 2013).
- Coordinato, gestito, monitorato e rendicontato il progetto "Diversabilità alla rete di pubblica lettura" POR Sardegna FSE 2009-2013 – Programma "Ad Altiora" (finanziamento di € 215.960,00).
- Predisposizione e trasmissione alla RAS n.4 progetti a valere sul P.O.R. FESR 2007-2013, Asse I – Società dell'Informazione, Linea di intervento 1.1.2.c – II° Avviso pubblico per la selezione dei soggetti ospitanti i centri di Accesso pubblico @Il-in.
- Elaborati questionari di *Customer Satisfacion* dei servizi erogati presso il Museo e la Pinacoteca.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
N. ore apertura giornaliera Pinacoteca comunale	Differenza ore apertura 2011/2012	n.	0	0	0	Positiv o		5
Visitatori Pinacoteca comunale "C. Contini"	Differenza visitatori 2011/2012	n.	0	0	0	Positiv o		1000
Mostre contemporanee allestite in Pinacoteca comunale	Differenza visitatori 2011/2013	n.	0	0	0	Positiv o		5
Visitatori Museo Antiquarium Arborese	Differenza visitatori 2011/2012	n.	7595	7641	7645			6632
Concessioni d'uso Teatro "A.Garau" rilasciate	Differenza concessioni 2011/2012	n.	95	84	74			71
Concessioni d'uso Teatro "A.Garau" a pagamento	Differenza concessioni 2011/2012	n.			21	Positiv o		41
Entrate provenienti da concessione Teatro	Differenza entrate 2011/2012	€	8.727,00	9.323,00	10.173,10	Positiv o		27.624,30
Concessioni d'uso Sala Conferenze a pagamento	Differenza concessioni 2011/2012	n.	0	0	21			19
Concessioni d'uso gratuite Sala Conferenze	Differenza concessioni gratuite 2011/2012	n.	non presente	non presente	20	Positiv o		7
Concessioni d'uso Sala Conferenze iniziative del Comune	Differenza concessioni 2011/2012	n.	non presente	non presente	12			9
Entrate provenienti da concessione Sala Conferenze	Differenza entrate 2011/2012	€	0	0	5.617,70	Positiv o		6.715,50
Utenti attivi Biblioteca comunale 0-14 anni	Differenza 2011/2012	n.	855	1119	1.197	Positiv o		1.197
Utenti attivi Biblioteca comunale (utenti che durante l'anno hanno fatto almeno una richiesta)	Differenza 2011/2012	n.	3050	9025	9737	Positiv o		9.760
Visite guidate in Biblioteca	Differenza visite guidate 2009/2012	n.	17	33	65	Positiv o		50
Redazione regolamento Biblioteca e Revisione reg. ISTAR	si/no	1=si/ 0=no	0	0	0	Positiv o		1
Enti coinvolti progetto Archivi in	Differenza n. enti	n.	0	0	0	Positiv		22

rete	coinvolti 2011/2012					o	
Organizzazione "Il Torno di via Figoli"	n. mostre organizzate	n.	1	1	1	Positivo	3
Enti e associaz. coinvolti manifestazione promoz. Lett. Oristano Letture e Visioni	Differenza n. enti coinvolti 2011/2012	n.	0	0	0	Positivo	6
Predisposizione progetti @Il-in	Differenza n. progetti 2011/2012	n.	3	0	0	Positivo	4

Commento sul risultato raggiunto

I numerosi diversi interventi attivati per la valorizzazione, conservazione e diffusione della conoscenza del patrimonio storico e artistico, bibliotecario e archivistico della città e del Territorio hanno permesso di raggiungere i risultati attesi. Le strutture di servizio al territorio (Museo, Teatro, Biblioteca, Sala conferenze Hospitalis Sancti Antoni, Pinacoteca, Spazio Foro Boario) hanno ospitato molteplici attività culturali (espositive e convegnistiche, di pubblica lettura, di spettacolo, ecc.), con l'obiettivo di incrementare e qualificare l'offerta culturale e di far registrare positive ricadute sul tessuto socio-economico locale, sul turismo culturale e sulla qualità della vita dei cittadini oristanesi.

Il Servizio ha monitorato costantemente le opportunità di finanziamento comunitario, nazionale e regionale nel campo della cultura e ha curato la progettazione e il coordinamento di gruppi di lavoro per la predisposizione di richieste di finanziamento nonché il coordinamento e la gestione amministrativa-finanziaria, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati.

INCREMENTO PRODUTTIVITA'

L'incremento della produttività è rilevabile dai seguenti indicatori:

- miglioramento delle prestazioni e dei risultati del personale;
- attivazione di nuovi servizi;
- processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti;
- estensione delle competenze professionali;
- crescita delle capacità progettuali.

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CONSEGUITI

È stato registrato un rilevante e significativo miglioramento dei servizi che hanno comportato

- la razionalizzazione delle attività;
- l'ottimizzazione dei servizi;
- la semplificazione delle procedure;
- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività/servizi erogati;
- lo sviluppo di nuove competenze in ambito progettuale, promozionale, relazioni esterne, etc.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Attività per la promozione e la valorizzazione dello sport in città e nelle frazioni e l'organizzazione e la promozione di progetti e programmi per i giovani.

Descrizione/Risultato atteso:

- Compartecipare alle iniziative sportive promosse da enti e associazioni locali e interregionali.
- Garantire l'utilizzo efficiente ed efficace degli impianti sportivi attraverso il monitoraggio degli stessi.
- Mettere a norma gli impianti sportivi (ristrutturazione piscina, impianto di equitazione e impianto tennis Sa Rodia) e realizzare il nuovo Palazzetto dello Sport (intersectoriale con 4° Settore).
- Affidare in gestione trentennale i campi di calcio di Sa Rodia.
- Promuovere servizi e interventi per facilitare l'accesso ai servizi, le scelte scolastiche e lavorative dei giovani (in collaborazione con Informacittà).
- Favorire l'attività ricreativa e sostenere la partecipazione dei giovani alla vita cittadina.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Realizzate, partecipate, sostenute iniziative sportive.
- Predisposti gli atti per le concessioni temporanee e per le concessioni pluriennali degli impianti sportivi.
- Programmato e aggiornato il calendario per l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi.
- Concessi in uso temporaneo n. 11 impianti sportivi e n. 12 palestre.
- Monitorati gli impianti sportivi.
- Analizzati e individuate nuove tariffe impianti sportivi san Nicola.
- Collaborato con il 4° Settore per la realizzazione e messa a norma dell'impianto equestre e di tennis di Sa Rodia (finanziamento L.R. 17/99 – euro 230.000,00).
- Collaborato con il 4° Settore alla predisposizione degli atti per la realizzazione dei lavori e per la gestione pluriennale del nuovo Palazzetto dello sport e della piscina.
- Coordinato e monitorati i progetti finanziati.
- Monitorati i bandi d'accesso finanziamenti pubblici per lo sport.
- Predisposti gli atti per la gestione del Centro Giovani.
- Predisposti gli atti per l'assunzione di personale per il Centro giovani (n.1 educatore e n.2 informatici).
- Collaborazione e supporto amministrativo Consulta giovani.

- Sostenere iniziative dei giovani e/o rivolte ai giovani.
- Analizzati e approfonditi strumenti normativi e regolamentari (es. modelli di convenzioni in uso).
- Verificati gli interventi necessari presso gli impianti comunali in collaborazione con il 4° Settore.
- Potenziate forme di collaborazione con il CONI e con l'ufficio territoriale dello sport del Ministero della Pubblica Istruzione per l'ottimizzazione della gestione delle attività nel settore dello sport e nell'organizzazione di manifestazioni sportive.
- Attivate le procedure per la concessione in gestione temporanea della piscina comunale per la stagione 2012-2013.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
Predisposizione bando concessione benefici economici	n.. giorni lavoro	gg	30	30	30	Positiv o		30
Concessioni in uso annuali impianti sportivi rilasciate	Differenza 2011/2012	n.	50	55 circa	58			55
Gestione impianti sportivi (campi sportivi, piscina e campo atletica)	n. impianti sportivi disponibili/n.conc essi	n.	19/19	19/17	19/11	Positiv o		15/11
Gestione palestre	n.palestre disponibili / n.palestre concesse	n.	14/14	14/12	14/12	Positiv o		14/12
Istanze contributi iniziative sportive pervenute	Differenza 2011/2012	n.			35			27
Istanze contributi società sportive per attività stagione sportiva pervenute	Differenza 2011/2012	n.	28	27	30	Positiv o		32
Istanze contributi società sportive per attività stagione sportiva accolte	Differenza 2012/2011	n.	25	27	28	Positiv o		32
Finanziamento progetti messa a norma impianti L.R. 17/99	Importo	€	0	0	0	Positiv o		230.000,00
Coordinamento e monitor.gio progetti messa a norma imp.	Differenza n. ore lavoro	h	0	0	0	Positiv o		100
Carte giovani rilasciate	Differenza n. richieste	n.	251	126	113			38
Predisposizione atti per concessione spazi attività giovani	si/no	1=si/ 2=no	0	0	0	Positiv o		1

Commento sul risultato raggiunto

Le attività poste in hanno permesso di **promuovere lo sviluppo dello sport**, delle attività sociali ed aggregative e la valorizzazione, promozione e sostegno delle associazioni sportive al fine di diffondere la pratica sportiva in città, attraverso il sostegno economico e l'affidamento temporaneo e/o la concessione in gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.

Sono state promosse e sostenute, inoltre, attività in collegamento con il mondo della scuola, favorendo e incentivando le iniziative organizzate "in rete" da istituzioni e soggetti pubblici e privati, come ad esempio l'organizzazione di grandi eventi sportivi in grado di creare anche importanti positive ricadute sul tessuto socio-economico locale.

Relativamente alle Politiche Giovanili gli interventi hanno inteso favorire il dialogo, l'informazione, le opportunità di crescita, la collaborazione e l'aggregazione tra i giovani nonché a sostenere le iniziative culturali e creative che costituiscono un aspetto importante dell'inserimento dei giovani nella vita sociale della comunità.

INCREMENTO PRODUTTIVITA'

L'incremento della produttività è rilevabile dai seguenti indicatori:

- miglioramento delle prestazioni e dei risultati del personale;
- attivazione di nuovi servizi;
- processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti;
- estensione delle competenze professionali;
- crescita delle capacità progettuali.

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CONSEGUITI

È stato registrato un rilevante e significativo miglioramento dei servizi che hanno comportato

- la razionalizzazione delle attività;
- l'ottimizzazione dei servizi;
- la semplificazione delle procedure;
- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività/servizi erogati;
- lo sviluppo di nuove competenze in ambito progettuale, promozionale, relazioni esterne, etc.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Miglioramento azioni di sostegno ai minori in situazioni di disagio a rischio di devianza. Ampliamento servizi per l'infanzia.

Descrizione/Risultato atteso:

Il Servizio ha curato anche nel 2012 gli interventi nelle diverse aree dei minori (minori in difficoltà e servizi per l'infanzia).

I risultati attesi sono stati i seguenti:

- Tutelare i minori attraverso la programmazione e la gestione degli interventi nei casi di rischio, di devianza, di abbandono scolastico e abuso, in collegamento con l'Autorità giudiziaria.
- Sostenere le famiglie attraverso consulenza e sostegno alla genitorialità.
- Garantire un alto livello qualitativo e quantitativo dei servizi per l'infanzia.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Assistiti i minori.
- Inseriti minori in strutture.
- Avviati alcuni interventi di S.E.T. per minori appartenenti a famiglie multi problematiche.
- Assistiti gli alunni della scuola dell'obbligo (anche della scuola superiore) – nell'a.s. 2011/2012 il servizio è stato erogato in favore di n. 34 alunni della scuola dell'obbligo e n. 43 della scuola superiore. Il servizio è stato avviato anche per l'a.s. 2012/2013.
- Educativa scolastica.
- Gestite le pratiche e garantita la consulenza per le adozioni nazionali e internazionali.
- Gestite le pratiche per l'affido familiare.
- Partecipato all'Osservatorio provinciale sul bullismo.
- Assistiti i minori in incontri protetti.
- Monitorate le attività dei Centri di Aggregazione.
- Gestite le iscrizioni per gli asili nido (Da gennaio a luglio 2012 hanno frequentato le strutture per la prima infanzia complessivamente 132 minori - le domande sono state n.169. Per l'anno 2012/2013 sono state istruite le domande ed è stata pubblicata la graduatoria definitiva. Sono stati inseriti n.140 bambini, di cui: n.67 in Via Satta; n.41 in Via Lanusei; n.16 in Via Campania; n.16 in Via Diaz.
- Attivate le sezioni Primavera.
- Predisposti n.3 progetti "Sezioni primavera" trasmessi al Ministero Pubblica istruzione e n.2 progetti "Sezione sperimentale e servizio innovativo" trasmessi alla RAS Piano Straordinario per la Prima Infanzia.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
Minori assistiti	n. minori assistiti	n.	112	118	142	Positiv o		168
Minori inseriti in strutture	n. minori inseriti	n.	7	9	10	Positiv o		12
Minori seguiti dal SET	n. minori seguiti dal SET	n.	0	0	1	Positiv o		3
Educativa scolastica	n. casi gestiti 2011/2012	n.	32	38	35	Positiv o		77
Adozioni nazionali e internazionali	n. casi gestiti	n.	8	5	6			6
Affido familiare	n. casi	n.	5	1	3			4
Affidamento al Servizio Sociale	n. casi	gg.	4	6	6			9
Incontri prog./formaz insegnanti Oss. Prov.Bullismo	n. incontri gestiti 2011/2012	n.	0	3	4	Positiv o		5
Minori assistiti incontri protetti	n. minori assistiti	n.	2	3	4			6
Centri aggregazione attivi		n.	5	5	5			5
Istanze iscrizione asili nido	Differenza n. istanze istruite 2012/2011	n.	166	160	166	Positiv o		169
Bambini iscritti asili nido		n.	113	137	133			132
Sezioni Primavera attivate	Differenza n. sezioni attivate 2011/2012	n.	1	2	3	Positiv o		3
Grado risposta richieste inserimento	% alunni ammessi / % richiedenti	%	80%	86%	83%	Positiv o		85%

Commento sul risultato raggiunto

Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.
La produttività è stata incrementata.
È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Garantire i servizi a favore degli anziani e dei disabili.

Descrizione/Risultato atteso:

Il Servizio ha curato anche nel 2012 gli interventi nelle diverse aree degli anziani e dei disabili, superando l'approccio assistenzialistico per promuovere percorsi di autonomia. I risultati attesi sono i seguenti:

- Garantire l'assistenza domiciliare.
- Coordinare l'inserimento degli anziani in struttura, monitorare la gestione del Centro Sociale Anziani.
- Fornire l'assistenza educativa scolastica.
- Garantire il trasporto nei centri diurni.
- Provvedere all'inserimento dei disabili in strutture residenziali e semiresidenziali.
- Gestire i progetti relativi alla L.162/98, L.R. 20/97, Ritornare a casa, Interventi immediati.
- Abbattere le barriere architettoniche.

Risultato raggiunto e indicatori:

Le attività realizzate nel 2012 hanno permesso di raggiungere i seguenti risultati:

ANZIANI

- Garantito il Servizio di assistenza domiciliare e personale in favore di famiglie e nuclei in difficoltà consentendo il mantenimento degli utenti presso le loro famiglie (in carico n. 99 utenti).
- Inseriti n. 4 anziani presso strutture residenziali.
- Garantiti gli interventi urgenti inserimenti RSA in favore di n. 5 soggetti a seguito di decisione della U.V.T. Distrettuale.
- Provveduto all'integrazione delle rette di ricovero presso strutture protette per n.12 beneficiari con gravi patologie psichiatriche.
- Rinnovata la Convenzione con l'Associazione Anziani per il proseguimento dell'attività in autogestione presso il Centro Sociale Anziani.
- Approvato il piano delle spese ed affidato ad una ditta esterna il servizio di pulizia dei locali.
- Concessa all'AUSER la Villa Baldino per il soggiorno diurno degli anziani per tutto il mese di settembre e primi di ottobre.
- Predisposto il progetto per la partecipazione al bando "Premi per iniziative di promozione dell'invecchiamento attivo e della solidarietà tra le generazioni – Anno 2012" pubblicato dal Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DISABILI

- Inseriti presso strutture semiresidenziali n. 18 soggetti disabili frequentanti l'Istituto Santa Maria Bambina di Oristano e il Centro di Accoglienza "Il Gabbiano" di Oristano.
- L. 162/1998 – Piani personalizzati di sostegno in favore di disabili gravi: attivati n. 615 progetti gestiti in parte direttamente dalle famiglie e in parte tramite cooperative convenzionate con il Comune
- Garantito il trasporto ai disabili frequentanti l'Istituto Santa Maria Bambina (attualmente risultano n. 7 utenti).
- Assistenza Educativa Scolastica.
- Assistiti gli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola superiore - nell'a.s. 2011/2012 il servizio è stato erogato in favore di n. 34 alunni della scuola dell'obbligo e n. 43 della scuola superiore. Il servizio è stato avviato anche per l'a.s. 2012/2013.
- Programma "Ritornare a casa" di cui alla L.R. 11/05/2006, n. 4, art. 17, comma 1 avviene a seguito di valutazione dell'U.V.T. Distrettuale ed in presenza di gravi situazioni socio sanitarie con pazienti a rischio di istituzionalizzazione. Risultano in attuazione complessivamente n. 32 progetti relativi ad altrettanti utenti di cui n. 18 in continuazione dalle precedenti annualità e n. 14 nuovi riconoscimenti.
- Sono stati attivati gli Interventi Immediati – di cui all'art. 34, comma 4, lettera a) della L.R. 29/05/2007 n.2 - diretti a supportare improvvise e gravi situazioni di salute quali, ictus, rotture del femore, tumori, ecc.
- È proseguita l'attività in favore dei sofferenti mentali - L.R. 20/1997 - sia sotto il profilo della erogazione di servizi, quali l'affiancamento educativo, che degli inserimenti lavorativi e dei benefici economici. Sono stati in carico al Servizio circa n.100 utenti.
- Sono state concesse n. 44 Provvidenze in favore dei nefropatici - L.R. 11/1985 – per i rimborsi delle spese di viaggio per l'effettuazione delle dialisi o altri controlli necessari.
- Sono state concesse oltre n. 200 Provvidenze in favore dei cittadini affetti da neoplasie - L.R. 9/2004 - per i rimborsi spese viaggio per controlli e per sedute di chemioterapie e radioterapie in presidi sanitari della Sardegna.
- Sono state concesse n. 84 Provvidenze in favore talassemici ed emolinfopatici maligni per i rimborsi spese viaggio per controlli e per gli assegni mensili.
- Sono state istruite le istanze di cui alla L. 13/1989 – Contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche sugli edifici privati, pervenute entro il 1° marzo 2012.

INDICATORI							
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor 2012

							man c e	
Utenti servizio assistenza domiciliare	Differenza utenti 2012/2011	n.	59	74	99	Positiv o		105
Inserimenti in struttura	Differenza inserim. 2012/2011	n.	4	8	12	Positiv o		18
Utenti Centro Sociale Anziani		n.				Positiv o		200
Anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semiresid.li	Differenza n. disabili 2011/n. disabili 2012	n.	16	14	21	Positiv o		21
Fruitori servizio trasporto centri diurni	Differenza fruitori 2012/2011	n.	8	8	8	Positiv o		8
Disabili inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali		n.	16	14	21	Positiv o		21
Richiedenti contributi barriere architettoniche		n.	31	35	22			18
Soggetti beneficiari contributi barriere architettoniche	Differenza beneficiari 2011/n. beneficiari 2012	n.	31	35	22	Positiv o		18
Progetti L. 162/98	Differenza beneficiari 2011/2012	n.	494	572	615	Positiv o		615
Progetti L.R. 20/97	Differenza beneficiari 2011/2012	n.	45	52	56	Positiv o		60
Disabili in affido eterofamiliare	Disabili in affido	n.		0	0	Positiv o		1
Soggiorno disabili provincia		n.		8	6	Positiv o		6
Beneficiari L.R. 11/85		n.	47	46	46			44
Beneficiari L.R. 27/83		n.	70	73	76	Positiv o		84
Beneficiari L.R. 9/2004		n.	125	129	139	Positiv o		213
Beneficiari L.R. 12/95		n.	21	21	21	Positiv o		21
Beneficiari assegno maternità		n.	40	51	55	Positiv o		55
Beneficiari assegno per nucleo familiare		n.	71	72	74			74
Progetti Interventi immediati		n.	32	53	30			30
Progetti Ritornare a casa finanziati dalla RAS		n.	30	28	30	Positiv o		32

Commento sul risultato raggiunto

Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.

La produttività è stata incrementata.

È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Miglioramento servizi a favore delle famiglie e degli adulti.

Descrizione/Risultato atteso:

- Erogare contributi economici straordinari.
- Gestire interventi per la povertà.
- Coordinare il servizio civico comunale.
- Garantire la consulenza psicologica alle famiglie.
- Coordinare, gestire e monitorare Progetto POR FESR Linea 2.1.1.b (legalità e sicurezza) - INTEGRA.

Risultato raggiunto e indicatori:

- E' stato attuato il programma di "Interventi sulle povertà" di cui alla L.R. n. 1/2009, art. 3, comma 2, lett. a) – Annualità 2011 che ha previsto tre linee di intervento:
 1. Concessi n. 125 sussidi a favore di persone e nuclei familiari in condizione di accertata povertà;

2. Concessi contributi per aiutare a far fronte ai costi dei servizi essenziali, a favore di persone e nuclei familiari con reddito pari alla soglia di povertà calcolata secondo il metodo dell'indice della situazione economica equivalente (ISEE) (n. 113 interventi);
3. concessi sussidi, per un ammontare massimo di Euro 400 mensili, per lo svolgimento del servizio civico comunale (n. 224 interventi) nei servizi manutenzioni, ambiente, ludoteche, asili, assistenza anziani e disabili.

Nel mese di settembre sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande per il finanziamento RAS 2012 e aggiornata le graduatorie in seguito alle nuove domande.

- E' proseguita l'attività del servizio psico-sociale di consulenza e sostegno psicologico alle famiglie con minori, di istruttoria delle istanze per l'adozione nazionale ed internazionale, di gestione degli incontri protetti genitori/figli. Il servizio professionale è stato inoltre impegnato negli interventi per la prevenzione delle devianze minorili, in collaborazione con l'U.S.M.M. e nelle indagini richieste dal tribunale dei minori
- E' stato presentato il Progetto "INTEGRA" - POR FESR 2007/2013 – Inclusione e servizi sociali, istruzione e legalità, in associazione con i Comuni di Aidomaggiore, Assolo, Pau e Santa Giusta, volto al contrasto della devianza sociale, della violenza e della criminalità nei Comuni a maggior rischio di criminalità. Il progetto è stato finanziato e sono state avviate le azioni per la realizzazione degli interventi previsti (Coordinamento, gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione).

In sintesi:

- Erogati contributi economici povertà estreme.
- Attivato il Servizio Civico.
- Gestite le pratiche adozioni.
- Gestite le pratiche affidi.
- Rapporti con la prefettura.
- Coordinato e gestito il progetto POR INTEGRA.
- Rapporti UEPE.
- Gestiti Progetti Inclusione sociale.
- Assistiti adulti attività di sostegno alla genitorialità.
- Consulenza supervisione casi.
- Attività di counseling.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Performance	2012
Soggetti beneficiari contributi economici povertà estreme	n. utenti	n.	84	420	518	Positivo		450
N. utenti avviati al Servizio Civico	n. utenti	n.	139	147	220	Positivo		224
Istanze contributo straordinario	concessioni	n.	26	44	83			65
Progetti inclusione sociale	progetti	n.	0	0	2	Positivo		3
Adulti assistiti per attività di sostegno alla genitorialità	n. adulti	n.	9	22	21	Positivo		22
Casi per i quali è svolta consulenza/supervisione (minori/famiglia)	n. adulti	n.	5	4	6	Positivo		10
Adulti assistiti per attività di counseling	n. adulti	n.	5	4	7	Positivo		8
N. utenti/beneficiari Progetto INTEGRA	n. utenti beneficiari	n.	0	0	20	Positivo		20

Commento sul risultato raggiunto

Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.

La produttività è stata incrementata.

È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Miglioramento servizi politiche abitative e altri servizi a sostegno di persone non autosufficienti o a rischio di devianza.

Descrizione/Risultato atteso:

- Garantire la verifica della regolarità della titolarità degli alloggi comunali e aggiornamento canoni di locazione.
- Gestire le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale attraverso la presa in carico delle persone tutelate sotto tutti gli aspetti (personale, patrimoniale e di gestione del vivere quotidiano); coordinare e monitorare il Servizio civile volontario; Autorizzare le strutture socio-assistenziali al funzionamento; Collaborare con il Tribunale per lo svolgimento del Servizio civico in sostituzione della condanna.
- Fornire il servizio Informacittà e servizi informativi per i soggetti svantaggiati.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Erogati i contributi per i canoni di locazione (graduatoria 2011) previsti dalla L. 431/1998 e pubblicato il bando per l'erogazione del contributo 2012, istruite le domande e trasmesse alla Regione per il finanziamento..
- Pubblicate e istruito il bando per la redazione della graduatoria ERP.
- Verificata la regolarità del titolo di occupazione alloggi e canoni arretrati.
- Aggiornati i canoni di locazione.
- Garantiti i servizi erogati dall'Informacittà.
- Espletata la selezione di n.8 volontari del Servizio Civile da inserire in biblioteca e per i servizi per la prima infanzia e avviati i n. 2 progetti finanziati dalla RAS al Comune.
- Avviati n. 5 progetti con il Tribunale di Oristano per lo svolgimento dei servizi di pubblica utilità in sostituzione della pena applicata in conseguenza della guida in stato di ebbrezza.
- Gestiti n. 30 casi (attualmente in gestione) di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno affidate dal Tribunale di Oristano al Dirigente del 2° Settore (comportano la presa in carico da parte degli operatori sociali delle persone sotto l'aspetto patrimoniale e socio-sanitario nonché l'attivazione di tutti gli interventi necessari a tutela delle stesse).
- Erogati i servizi in favore di soggetti svantaggiati dal Servizio POR Sardegna 2000/2006 – Misura 3.4. Inserimento e reinserimento lavorativo soggetti svantaggiati (servizio giunto alla 7^ annualità e finanziato interamente dalla RAS).

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
Tutele, curatele, ammin. di sostegno affidate dal Tribunale	n. tutele, curatele, amministrazioni sostegno	n.	24	24	28	Positiv o		30
Progetti Servizio civico in sostituzione condanna	n. progetti	n.	0	0	0	Positiv o		5
Volontari selezionati per Servizio Civile volontario	n. volontari selezionati	n.	12	12	0	Positiv o		8
Autorizzazioni al funzionamento rilasciate	n. autorizzazioni	n.	6	11	3			0
Richieste contributi canoni in locazione	n. istanze	n.	163	167	162	Positiv o		165
Beneficiari contributi canoni in locazione	n. beneficiari	n.	137	152	151			149
Verifiche regolarità occupazione alloggi comunali e canoni arretrati	n. verifiche	n.	0	0	0	Positiv o		48
Aggiornamento canoni	n. canoni aggiornati	n.	0	0	0	Positiv o		48
Accessi Informacittà	n. accessi	n.	45.974	42.815	45.201	Positiv o		45.500

Commento sul risultato raggiunto

Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.

La produttività è stata incrementata.

È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (PLUS) Ambito Distretto di Oristano - Proseguimento servizi in forma associata e programmazione nuovo triennio.

Descrizione/Risultato atteso:

- Reinserimento sociale di persone sofferenti mentali attraverso inserimenti socio-lavorativi (Talentos), attività socio-educazionali e percorsi riabilitativi (Centro per l'autonomia).
- Migliorare le condizioni di vita delle persone in stato di povertà estrema.
- Migliorare i servizi a favore delle persone non autosufficienti attraverso la formazione di operatori qualificati per le cure domiciliari e altri servizi (trasporto, ecc.).
- Migliorare la qualità della vita delle persone disabili negli ambienti domestici.
- Tutelare le donne vittime di violenza.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Prorogato l'Accordo di programma e l'ATS tra Asl, Provincia e Comuni.
- Avviata la programmazione delle attività del triennio 2012/2014.
- Attivati n. 6 tavoli tematici (minori, anziani, disabili, famiglie, adulti, inclusione sociale) per la programmazione del PLUS 2012-2014 e collaborato con la Provincia per la predisposizione del nuovo Profilo d'Ambito.

- Proseguito il Servizio SPES.
- Proseguito il Progetto Talentos Programma POR Ad Altiora, rivolto a n°25 persone con problemi di sofferenza mentale per l'inserimento lavorativo presso cooperative sociali di tipo B, in due ambiti: agricoltura sociale e ristorazione.
- Proseguito il Progetto Domotica "NELLA VITA E NELLA CASA", volto ad erogare ausili e interventi di domotica in favore delle persone con disabilità, al fine di adattare la casa e renderla "più vivibile" rispetto alla propria disabilità - spesa Euro 285.053,55.
- Gestita la 1^a annualità ed avviata la 2^a annualità degli Interventi di accoglienza e di inclusione sociale - spesa Euro 110.000,00. L'obiettivo del servizio è di garantire aiuto adeguato affinché chi è privo di beni di prima necessità e/o si trova in condizioni di emergenza abitativa possa trovare adeguato sostegno nel sistema dei servizi alla persona. Per la gestione del servizio sono stati stipulati i protocolli con i seguenti organismi: Caritas, Mensa della Carità, Associazione Procarceri, Consorzio Koinè (gruppo appartamento).
- Gestita la 2^a annualità del progetto Centro per l'autonomia per i sofferenti mentali e attivata la procedura di riaffidamento del servizio - spesa Euro 320.000,00. L'obiettivo del servizio è quello di incentivare percorsi riabilitativi individualizzati volti alla promozione della salute, alla prevenzione delle ricadute e ad evitare condizioni di marginalità e istituzionalizzazione. E' un servizio socio-educazionale di tipo semi-residenziale, aperto dalle 9.00 alle 17.00, che garantisce il servizio mensa e il trasporto.
- Gestita la 2^a annualità del progetto Potenziamento dei Punti Unici di Accesso (PUA) e proceduto all'attivazione della 3^a annualità - spesa Euro 135.000,00. Gli interventi sono rivolti alle persone non autosufficienti (anziani e disabili).
L'obiettivo del servizio è quello di garantire una vicinanza tra le persone e i servizi, a tal fine n.4 assistenti sociali, presenti in 6 sedi del distretto, in stretta collaborazione con la ASL si "prendono cura" della persona nella complessità e globalità dei bisogni sociosanitari, individuando il percorso terapeutico più adatto accorciando i tempi "tra domanda e risposta".
- Gestita la 1^a annualità del progetto Centro Antiviolenza e Casa di Accoglienza per donne e minori vittime di violenza e attivata la procedura di appalto per la prosecuzione del servizio - spesa Euro 201.547,21. Le finalità del progetto sono quelle di garantire ascolto, sostegno psico-sociale, ospitalità, consulenza psicologica e giuridica alle donne vittime di violenza, con l'obiettivo di sottrarle da situazioni di pericolo e di sostenerle nel percorso di uscita dalla violenza. Altro obiettivo del servizio è quello di promuovere una cultura della non violenza attraverso interventi di informazione - formazione - sensibilizzazione nelle scuole e nel territorio.
- Gestita la 2^a annualità del progetto Mobilità Sociale - spesa Euro 161.000,00. E' un servizio di trasporto a favore di persone con ridotte o assenti capacità di mobilità, finalizzato ad assisterle e accompagnarle ai centri di riabilitazione della ASL. Oltre a tale tipologia di servizio si intende realizzare anche il "trasporto sociale strutturato e programmato e/o a chiamata" a favore delle persone con disabilità, verso luoghi di cura e di inserimento sociale.
- Gestito e aggiornato il Registro per le Assistenti familiari - Servizio di Mediazione familiare e gestione Corsi - spesa Euro 72.000,00. Gli obiettivi sono quelli di: accogliere, formare tutte le persone (italiane e straniere) che intendono dare la propria disponibilità lavorativa nell'ambito dell'assistenza a domicilio di persone non autosufficienti, iscrivendole in un apposito registro; soddisfare il bisogno delle persone non autosufficienti che richiedono l'aiuto di un assistente familiare qualificato. Il Registro viene aggiornato periodicamente. Risultano attualmente n.177 iscritti.
- Sono state attivate le procedure per l'avvio del progetto Famiglia al Centro - Spesa Euro 234.000,00. Il progetto prevede la realizzazione di un Centro di affido familiare e di un Centro per l'Adozione nazionale e internazionale.
- Sono state attivate le procedure per l'avvio del progetto Centro per la famiglia - Spesa Euro 256.000,00. Il progetto prevede la realizzazione di interventi di: Mediazione Familiare (gestione conflitti familiari tra coniugi, tra genitori e figli, supporto alla genitorialità); Mediazione Scolastica.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc e	2012
N. Tavoli tematici avviati	n. tavoli	n.	0	0	0	Positiv o		6
N. Utenti inseriti in attività socio-lavorative e formative	n. utenti	n.			18	Positiv o		18
N. Utenti accolti in struttura	n. utenti	n.		13	17	Positiv o		25
N. Incontri verifica con soggetti partner progetto Talentos	n. incontri	n.	0	0	4	Positiv o		4
N. Utenti inseriti in attività socio-educazionali e percorsi riabilitativi personalizzati	n. utenti	n.	0	1	12	Positiv o		12
N. Attività laboratoriali realizzate	n. attività	n.	0	4	26	Positiv o		26
N. Giorni di accoglienza e riparo notturno		n.		771	921			700
N. Utenti accolti in struttura	n. utenti	n.		13	17			20
N. Interventi di tipo economico	n. interventi	n.			4			20
N. Interventi di prima necessità erogati (pasti caldi, pacchi viveri,	n. interventi	n.		6060	6660			7000

indumenti, utilizzo servizi ...)								
N. Interventi effettuati a favore di soggetti in stato di bisogno	n. interventi	n.		19	9			25
N. Incontri informativi e organizz. nel territorio con istituzioni		n.	3	5	0			2
N. incontri di verifica		n.	1	5	3			3
N. Assistenti familiari iscritti nel registro		n.	31	101	166	Positiv o		177
N. Incontri di verifica nel territorio		n.			22			24
N. presa in carico utenti		n.			360			360
N. Attività realizzate (visite domiciliari, colloqui, partecipazione UVT, dimissioni protette, ecc.)		n.			529			580
N. Persone trasportate		n.			85			90
N. Viaggi effettuati	n. viaggi	n.			2628			2900
N. Donne vittime di violenza accolte		n.		3	36			38
N. Incontri informativi nel territorio con le istituzioni sulla violenza alle donne e ai minori vittime di violenza		n.		2	6			6
N. Corsi di formazione		n.		0	3			3
Progetti presentati per acquisto ausili attrezzature e interventi domotica	n. progetti presentati	n.	273					
Progetti finanziati dalla RAS	n. progetti finanziati	n.		30	14			14

Commento sul risultato raggiunto

Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.

La produttività è stata incrementata.

È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Valorizzazione del patrimonio documentale dell'Ufficio Stato Civile e attività di informazione ai cittadini sulle attività dei servizi demografici e sulle modalità di approccio.

Descrizione/Risultato atteso:

- Migliorare la conoscenza e la consapevolezza del patrimonio documentale.
- Valorizzazione delle attività svolte dal servizio.
- Attivare un più efficace canale di informazione.
- Migliorare la comunicazione.
- Ridurre le file agli sportelli.

Risultato raggiunto e indicatori:

- Predisposto il materiale informativo sull'evoluzione dell'istituto matrimonio.
- Ricercato nell'Archivio dello Stato civile i primi atti di matrimonio celebrati nel Comune di Oristano.
- Studiati ed elaborati i contenuti della mostra.
- Allestiti gli espositori.
- Aggiornata la pagina del sito internet relativo ai servizi demografici ed in particolare in merito alla normativa del "cambio di residenza in tempo reale" di cui all'art.5 del D.L. n.5/2012.
- Predisposte le schede esplicative per ciascuna attività con rinvio alla relativa modulistica.
- Predisposto il Regolamento dei Matrimoni Civili.
- Proseguita l'attività ordinaria dei Servizi Demografici relative all'anagrafe, alla statistica e alle attività attribuite al Sindaco quale Ufficiale del Governo e, quindi, alle dirette dipendenze del Ministero dell'Interno.
- Proseguita l'attività ordinaria dello Stato Civile e Leva.
- Trasmessi all'ISTAT tutti i dati e il materiale censuario del XV Censimento della Popolazione e realizzate le procedure di verifica e confronto tra i dati acquisiti con il Censimento e i dati presenti in archivio.

INDICATORI								
Indicatore	Formula	Dato	2009	2010	2011	Trend	Perfor manc	2012

							e	
N. pratiche anagrafiche definite (immigraz., emigraz., variaz. abitazioni)	n. pratiche	n.	2467	2372	2379			2086
N. pratiche stranieri definite	n. pratiche	n.	207	209	218	Positiv o		280
N. Carte Identità emesse	n. Carte Identità emesse	n.	2818	2406	3906			3838
N. certificati rilasciati	n. certificati rilasciati	n.	9829	10281	9467			6680
N. questionari acquisiti, registrati e visionati per il 15° Censimento generale della Popolazione	n. questionari	n.	0	0	0	Positiv o		12697
N. atti di nascita e adozioni (escluse trascrizioni)	N. atti	n.	281	261	258			260
N. atti di morte registrati (escluse autorizzazioni trasporto)	N. atti	n.	640	619	665			768
Atti di matrimonio	N. atti	n.	199	195	170			100
Atti di cittadinanza	N. atti	n.	14	15	12			10
Altri adempimenti Stato civile	N. adempimenti	n.	1210	1480	1686			1950
N. certificati Stato Civile -Leva rilasciati	si/no	n.	12000	12200	12207			8763
Aggiornato sito web	si/no	1=si/ 0=no	0	0	0	Positiv o		1
Redazione Regolamento Matrimoni Civili	si/no	1=si/ 0=no	0	0	0	Positiv o		1

Commento sul risultato raggiunto

È in fase di completamento l'allestimento della mostra dei documenti sul matrimonio civile nelle apposite vetrine, in precedenza occupate da altro materiale d'archivio sulla Sartiglia.

A seguito delle attività realizzate i cittadini possono accedere alle informazioni utili direttamente sul sito web istituzionale senza doversi recare allo sportello. Inoltre possono presentare le dichiarazioni anagrafiche non solo allo sportello ma anche per raccomandata o per via telematica con pec.

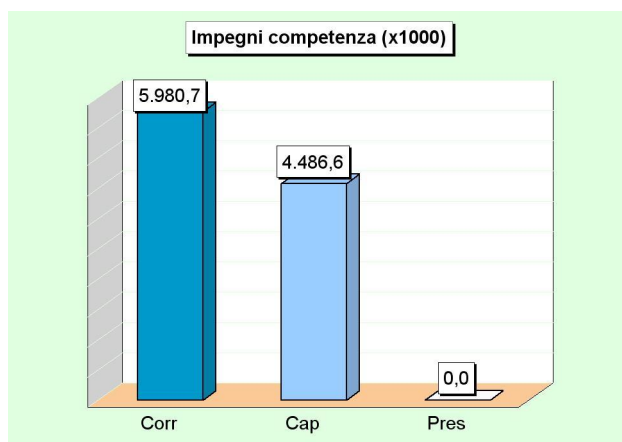
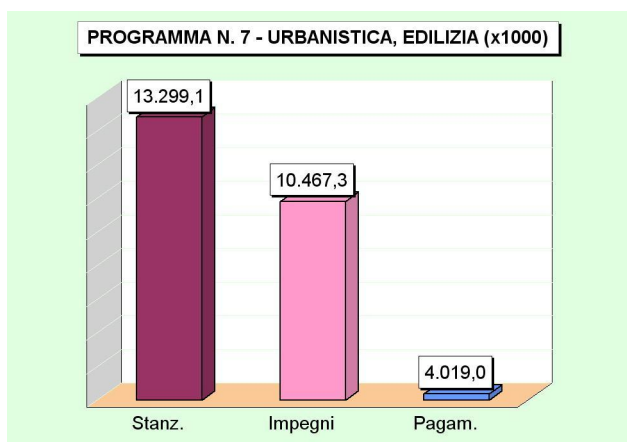
Gli obiettivi previsti nella programmazione annuale risultano raggiunti.

La produttività è stata incrementata.

È rilevabile un miglioramento complessivo dei servizi resi.

PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	6.059.212,19	5.980.697,25	3.976.829,80
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	7.239.876,75	4.486.562,18	42.160,47
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma		13.299.088,94	10.467.259,43	4.018.990,27

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Unità Organizzativa: V° Settore – EP Urbanistica Ambiente SUAP Demanio
Dirigente/Responsabile: Ing. Giuseppe Pinna

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Settore con Deliberazione della Giunta Comunale n° 86 del 12/12/2012.

Obiettivo Performance Organizzativa

Titolo:

- 1) *SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI CON L'INTEGRAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE*
- 2) *RAZIONALIZZAZIONE DELL'ITER DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE, PUBBLICAZIONE E PROTOCOLLAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI*
- 3) *APPLICAZIONE DEL D.LGS. 150/2009 IN FUNZIONE DELL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'*

Descrizione/Risultato Atteso:

- 1) Supporto nell'individuazione delle attività e degli indicatori di performance relativi ai servizi e ai settori.
- 2) Supporto allo snellimento delle procedure al fine di ridurre i tempi di perfezionamento degli atti.
- 3) Supporto all'individuazione di strumenti operativi ed organizzativi che assicurino la trasparenza dell'azione amministrativa e la piena accessibilità da parte dei cittadini.

Risultato Raggiunto e indicatori:

Commento sul risultato raggiunto:

L'obiettivo è esteso a tutta l'organizzazione dell'Ente. Per i risultati vedasi scheda di report predisposta dal I Settore.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Attività di mantenimento

Descrizione/Risultato Atteso:

Vedi seguito

Risultato Raggiunto e indicatori:

Indicatore	2009	2010	2011	Performance	2012	Delta su risultato atteso
Pratiche edilizie presentate (Concessioni, autorizzazioni, DIA, proroghe, volture, Comunicazioni PL, richieste NO Paesaggio, ecc)	905	667	660	650	776	19,38%
Concessioni rilasciate	357	212	180	180	193	7,22%
DIA esaminate	86	96	100	100	384	284,00%
DIA LR n 4/2009	3	207	200	200	131	-34,50%
Autorizzazioni edilizie rilasciate	401	152	140	140	29	-79,29%
Autorizzazioni paesaggistiche	58		40	40	63	57,50%
Richieste agibilità	52	67	60	60	66	10,00%
Agibilità rilasciate	61	48	50	50	0	-100,00%
Ordinanze demolizione emesse	10	12	10	10	7	-30,00%
Diffide sicurezza emesse			20	20	22	10,00%
Concessioni suolo pubblico temporanee	162	163	0	0		
Richieste accesso agli atti	246	351	200	200	399	99,50%

Richieste accesso atti evase	205	322	180	180	352	95,56%
Sopralluoghi per accertamenti edilizi	23	30	30	30	6	-80,00%
Pratiche SUAP pervenute	732	934	1000	1000	1121	12,10%
Pratiche SUAP evase	700	934	1000	1000	1121	12,10%
Conferenze di servizio SUAP svolte			40	40	80	100,00%
Certificati dest. Urbanistica rilasciati	165	193	200	200	222	11,00%
Deposito frazionamenti	72	61	90	90	81	-10,00%
Proposte di deliberazione GC	15	22	20	20	24	20,00%
Proposte di deliberazione CC	14	7	10	10	25	150,00%
Determinazioni	109	411	400	400	428	7,00%

Commento sul risultato raggiunto:

Nel corso del 2012, l'attività di mantenimento del V Settore è stata improntata alla ulteriore aggiornamento e ottimizzazione delle procedure amministrative di competenza.

Proprio per rafforzare le politiche di innovazione, dovute al continuo evolversi della normativa sulla semplificazione dei procedimenti di autorizzazione (vedi SUAP, Sportello Unico dell'Edilizia, Piano Casa, ecc...) gli uffici hanno operato uno sforzo notevole per fare fronte alla enorme mole di istanze pervenute, sostenendo un peso che oggi non può essere più lasciato sulle spalle dei dipendenti.

Nel corso del mese di aprile è stato completato il trasferimento degli uffici Edilizia Privata, Ambiente e Demanio presso la nuova sede di Vico Episcopio.

A parte i notevolissimi disagi dovuti al caldo insopportabile nei mesi luglio e agosto, le attività ne hanno ricevuto un complessivo notevole beneficio, soprattutto per l'utenza,

E' stato riavviata l'istruttoria delle pratiche relative al Condono 2003, una volta risolto il problema della incentivazione del personale che partecipa al progetto. In poche settimane sono state rilasciate oltre 60 concessioni a sanatoria.

Inoltre è stata garantita la massima efficienza nella istruttoria delle istanze di lottizzazione, che finalmente stanno dando attuazione alla pianificazione proposta dal PUC. Sono state istruite e adottate tutte le istanze di lottizzazione presentate.

L'Ufficio si è occupato anche del supporto tecnico per la gestione delle problematiche legate al contenzioso IC/IMU, per quanto riguarda la valutazione delle aree fabbricabili, a seguito dell'entrata in vigore del PUC.

Per quanto riguarda il Servizio Ambiente, si è occupato in primo luogo della gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riferimento alla progettazione e all'appalto del servizio per il periodo 2013/2020, del nuovo regolamento di igiene urbana, dei progetti di diffusione della cultura della sostenibilità e del rispetto dell'ambiente, del recupero e bonifica dei siti inquinati, della bonifica del sito ex Renova Tyres presso la Zona Industriale, della pulizia degli arenili e della cura e manutenzione del verde pubblico, dell'intervento di accessibilità al lungomare di Torregrande (nell'ambito del progetto PERLA con la Conservatoria delle Coste), della gestione problematiche relative all'ordinanza regionale antincendi, in collaborazione con la società Oristano Servizi Comunali srl.

Si è occupato inoltre del consolidamento del processo di affidamento in gestione delle aree verdi comunali ai privati, ad iniziare da quelle presenti nelle frazioni (Sili, Donigala, Giardini San Martino, ecc).

Di notevole rilievo, unitamente al Servizio Demanio, la seconda fase del progetto finalizzato alla realizzazione di 4 parchi fotovoltaici, che ha portato alla pubblicazione del bando per la concessione dell'area della ex discarica di Bau Craboni ed alla successiva aggiudicazione alla società piemontese Tecsolis SpA. E' stato inoltre progettato, appaltato ed è in corso di ultimazione l'impianto fotovoltaico sulla copertura presso il Cantiere Comunale, che porterà un utile lordo per le casse comunali pari a circa € 200.000,00 all'anno per 20 anni.

Per quanto riguarda l'Ufficio Attività Produttive, si è occupato della gestione delle problematiche legate al commercio, al turismo, alle attività di spettacolo, agli esercizi pubblici, all'emanazione di ordinanze e all'applicazione delle relative sanzioni, ma soprattutto ha rivolto e sta cercando di dedicare una attenzione particolare alla valorizzazione dei mercati comunali, sia quelli civici, sia i mercati rionali (Via Aristana e SMART Torangius) sia l'avvio dell'attività del Nuovo Mercato Ortofrutticolo di Fenosu.

Fino al mese di giugno, il servizio ha sviluppato le attività di supporto ai SUAP dei comuni di Bonarcado, Ortacesus e Atzara, nell'ambito del progetto di gemellaggio finanziato dalla RAS.

A seguito della conclusione della prima fase del progetto, analogamente a quanto previsto per l'Edilizia Privata, nelle prossime settimane si renderà disponibile sul SIT comunale l'evoluzione delle autorizzazioni e licenze commerciali di Oristano, attraverso l'informatizzazione e la georeferenziazione di tutti i titoli commerciali presenti in archivio.

E' stato attuato il progetto di promozione e marketing territoriale, con l'organizzazione della terza edizione del "Maggio della Torre", cofinanziata dalla Ras – Assessorato all'Agricoltura. E' stato sviluppato anche il servizio di supporto per le iniziative di "Fai un'impresa ad Oristano".

Si è dato l'ulteriore impulso alle attività del Servizio Demanio e Patrimonio Indisponibile. In stretta collaborazione con l'Ufficio Patrimonio del III Settore, è stato predisposto un ampio programma di valorizzazione delle risorse del Patrimonio Comunale, finalizzato al reperimento di nuove risorse finanziarie ma soprattutto a dare un importante impulso all'economia del territorio.

L'Ufficio si è occupato delle autorizzazioni agli ambulanti ex art. 68 del Codice della Navigazione e della pubblicazione di n. 4 bandi per la concessione delle aree demaniali, di cui uno è stato aggiudicato.

L'Ufficio ha seguito l'evolversi della annosa e complicata controversia con l'Agenzia del Demanio per quanto attiene la definizione del limite del demanio marittimo sul lungomare di Torregrande, individuando una soluzione definitiva della problematica.

L'Ufficio ha provveduto alla redazione del nuovo Piano di Utilizzo del Litorale, sulla base delle direttive RAS 2010, e il documento è stato presentato in due sedute pubbliche alla cittadinanza e successivamente adottato dal Consiglio Comunale con delibera n. 44 del 30/10/2012.

Nel corso del 2012 l'Ufficio ha lavorato alla definizione del procedimento per la concessione delle pinete e delle aree boscate all'Ente Foreste.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: La pianificazione e la progettazione integrata quali strumenti di crescita del territorio

Descrizione/Risultato Atteso:

Revisione e aggiornamento cartografico del PUC
Revisione e aggiornamento del Piano particolareggiato del Centro Storico
Programma di riqualificazione urbanistica per il Centro Intermodale - 3 ^a FASE
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale
Redazione "Linee guida per la attuazione delle zone EQUUS del PUC"
Redazione del Piano della Mobilità Urbana - 2 ^a FASE - Intersettoriale/ Progetto "City Mobil 2"
Adozione degli atti deliberativi e organizzativi per l'attuazione della LR n 4/2009 e LR n 21/2011 PIANO CASA
REDAZIONE progetti a valenza strategica (P.I.S.U., LITUS, PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO HOUSING SOCIALE AREA EX CASE MINIME, ECC) – Intersettoriale V/IV/Ufficio Programmazione Comunitaria
Attivazione Sportello pratiche edilizie ON LINE
Progetto "Revisione tecnica e finanziaria dei Piani di Zona ex L 167" – Intersettoriale I-III-V Settore

Risultato Raggiunto e indicatori:

INDICATORI									
Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance	2013	2014
Revisione e aggiornamento cartografico del PUC	ON/OFF				ON	ON			
Revisione e aggiornamento del Piano particolareggiato del Centro Storico	ON/OFF				ON	OFF			
Programma di riqualificazione urbanistica per il Centro Intermodale - 3 ^a FASE	ON/OFF				ON	ON			
Revisione del Piano di Utilizzo del Litorale	ON/OFF				ON	ON			
Redazione "Linee guida per la attuazione delle zone EQUUS del PUC"	ON/OFF				ON	ON			
Redazione del Piano della Mobilità Urbana - 2 ^a FASE - Intersettoriale/ Progetto "City Mobil 2"	ON/OFF				ON	ON			
Adozione degli atti deliberativi organizzativi per l'attuazione della LR n 4/2009 e LR n 21/2011 PIANO CASA	ON/OFF				ON	ON			
REDAZIONE progetti a valenza strategica (P.I.S.U., LITUS, PROGRAMMA INTEGRATO PER IL PAESAGGIO, BANDO PROGETTI DI QUALITA' AREA EX CASE MINIME,	ON/OFF				ON	OFF			

ECC) – Intersectoriale V/IV/Ufficio Programmazione Comunitaria									
Attivazione Sportello pratiche edilizie ON LINE	ON/OFF				ON	OFF			
Progetto “Revisione tecnica e finanziaria dei Piani di Zona ex L. 167” – Intersectoriale I-III-V Settore	ON/OFF				ON	ON			

Commento sul risultato raggiunto:

L’obiettivo relativo al Piano del Centro Storico consiste nel completamento dell’iter di redazione e adozione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico, non solo quale strumento di pianificazione attuativa, ai fini della tutela e valorizzazione della parte più importante della nostra Città, ma inteso come un grande Master Plan che possa catalizzare risorse, interessi, idee, strategie per fare del Centro Storico il cuore pulsante della Città.

Nel corso dell’anno, stante l’insediamento della nuova amministrazione nel mese di luglio, non è stato possibile affrontare in Consiglio Comunale il tema della riqualificazione del Centro Storico, per cui l’Ufficio ha completato la fase dei rilievi e della ricognizione puntuale dei luoghi, e nel corso del 2013 verrà completata la fase di nuova pianificazione.

L’obiettivo “Progetti strategici” deriva dalla straordinaria opportunità venuta a concretizzarsi nel corso del 2010/2011, a seguito dei rilevati successi conseguiti dall’Amministrazione Comunale, che si è aggiudicata i finanziamenti per la progettazione preliminare di una serie di opere strategiche, nonché i finanziamenti per realizzare molte di queste opere. Era pertanto necessario strutturare un apposito ufficio per la integrazione progettuale degli interventi complessi. Per avere un’idea della straordinaria possibilità di sviluppo si riportano i principali finanziamenti ed i relativi importi:

- 1) Piste ciclabili parco del Tirso € 150.000,00
- 2) Centro giovanile € 35.000,00
- 3) Due hub per la mobilità € 90.000,00
- 4) Programma Integrato “Golfo di Oristano” € 330.000,00
- 5) Progetto “Litus” € 50.000,00
- 6) Piano regolatore del Porto Turistico € 55.000,00
- 7) Riqualificazione del lungomare Torregrande € 139.607,82

Nel corso dei prossimi due anni, l’Ufficio dovrà quindi affrontare attività di progettazione per oltre 800.000 €, che portano alla progettazione di opere per circa 100 milioni di euro.

Nel corso dell’anno, il finanziamento di cui al punto 2) è stato revocato in quanto non necessario. Quelli di cui ai punti 4), 6) e 7) non sono stati ancora erogati dalla RAS.

Lo sviluppo delle restanti attività è stato fortemente ritardato dal rinnovo e dall’insediamento dell’amministrazione e successivamente dalla difficoltà di assegnazione degli incarichi professionali in relazione all’adeguamento del regolamento comunale che è intervenuto solo nel mese di dicembre.

Di fatto tutte le attività sono state avviate ma devono essere implementate nel 2013.

L’obiettivo costituito da una serie di importanti e complesse attività, (REVISIONE DEL PUC E SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, MASTER PLAN TORRE GRANDE, REVISIONE PUL, APPROVAZIONE LINEE GUIDA ZONA EQUUS, PIANO URBANO DELLA MOBILITA’ (Intersectoriale), REDAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA, PIANO REGOLATORE DEL PORTO TURISTICO, ECC) rappresentava da solo una sfida di straordinario rilievo e evidenzia il ragguardevole livello di produttività raggiunto dagli uffici del Comune di Oristano.

L’obiettivo è stato per la gran parte conseguito, ad eccezione delle parti che non sono state finanziate, come il Piano di sviluppo del Porto Turistico ed il Piano di Zonizzazione Acustica. E’ stata realizzata la revisione del PUC, la istruttoria ed approvazione dei piani attuativi, è stato adottato il PUL, sono state predisposte le Linee Guida per la Zona EQUUS, è stato approvato e finanziato dalla Comunità Europea il progetto “City Mobil 2”, nell’ambito del VII Programma Quadro per la ricerca e l’innovazione, sono state redatte e approvate le Linee Guida del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile.

L’obiettivo intersectoriale con il I, III e IV Settore, era finalizzato alla definizione delle vecchie problematiche legate all’attuazione dei Piani per l’Edilizia Economica e Popolare ex L. 167/1962. Molti sono gli aspetti di natura contabile, patrimoniale e urbanistica che devono essere risolti. Stante la complessità della materia, che affonda le radici nella seconda metà degli anni ’70 e che riguarda circa 2.000 assegnatari, è stato necessario creare una apposita task force, con personale esterno coordinato dai responsabili dei vari uffici comunali. Con apposita delibera di G.C. l’Amministrazione ha approvato un importante progetto intersectoriale, attuato nel terzo quadrimestre dell’anno, finalizzato alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e alla eliminazione dei vincoli del Piano di Zona.

L’obiettivo che consisteva nella redazione del Piano di Localizzazione degli impianti di telefonia mobile, in attuazione del disposto del Regolamento Comunale approvato nel 2009, è stato differito alle annualità successive per mancanza di risorse finanziarie.

L’obiettivo denominato “PROGRAMMA PER LO SVILUPPO DEL SOCIAL HOUSING”, prevedeva la attuazione di una serie di interventi a sostegno delle politiche per la casa, secondo le indicazioni del PUC e delle Linee Guida approvate nel corso del 2011.

In particolare si intendeva stimolare l’imprenditoria locale, mettendo a disposizione mediante procedure di evidenza pubblica che privilegiano la qualità architettonica e il contenimento dei consumi di CO₂, quota parte delle aree classificate “B*erp”, per costruire alloggi per il social housing ad un prezzo calmierato (max 1.500-1.600 €/mq), da assegnare prioritariamente ai soggetti individuati dall’Amministrazione Comunale attraverso appositi bandi. Durante il periodo commissariale e nel primo periodo della Giunta Tendass non si sono concretizzate le condizioni per l’avvio del programma. Di contro l’amministrazione ha inteso partecipare ad un importante bando dell’Assessorato dei LLPP della RAS, per l’assegnazione di un finanziamento per un progetto pilota di social housing. E’ stato proposto un valido progetto localizzato nell’area della case minime, attualmente al vaglio della commissione di valutazione.

Obiettivo Performance Individuale**Titolo** : Lo sviluppo, la sostenibilità e l'innovazione**Descrizione/Risultato Atteso:**

Implementazione delle politiche di sostenibilità ambientale nell'ottica degli obiettivi generali del protocollo di Kyoto, attraverso l'attivazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, e la realizzazione di infrastrutture per lo sviluppo della società digitale.

Risultati attesi:

PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20	Il Comune di Oristano intende sviluppare, in accordo con i comuni dell'Area Vasta, un programma finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del programma Sardegna 20-20-20 per il contenimento delle emissioni di CO2 in atmosfera, e contestualmente per la riduzione dei consumi di energia con l'implementazione dell'uso di energie rinnovabili. Il programma prevede la redazione del PAES, ovvero del Piano per Comunale per l'Energia Sostenibile, l'approvazione in Consiglio Comunale, la trasmissione alla Commissione Europea per l'approvazione e quindi la possibilità di accedere direttamente ai fondi messi a disposizione dalla BEI per finanziare le azioni previste nel PAES. Il Comune di Oristano fornirà altresì il supporto ai comuni dell'Area Vasta.
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE - FASE 2	La fase 1 del progetto ha individuato alcuni siti di proprietà comunale che avessero le caratteristiche idonee per la installazione di impianti fotovoltaici finalizzati a sfruttare i vantaggi economici del IV Conto Energia. Purtroppo la fase di vacanza amministrativa ha causato un notevole rallentamento delle procedure attuative, e le difficoltà derivanti dal rispetto del Patto di stabilità hanno comportato un ulteriore ostacolo alla attuazione completa del progetto. Si intende quindi bandire la concessione della ex discarica di Bau Craboni per la realizzazione di un grosso impianto fv. Inoltre si intende comunque tentare di attivare, entro il 31/12 almeno un impianto su copertura e portare avanti l'iter autorizzativo per un secondo impianto. E' evidente che l'obiettivo è estremamente sfidante con elevatissimo grado di difficoltà e di rischio.
RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) - Biennale	Il presente obiettivo, articolato su due annualità, è finalizzato ad acquisire il finanziamento RAS di € 2.928.000,00 per la realizzazione della Rete a fibra ottica regionale che conetterà tutte le sedi degli uffici regionali statali e comunali presenti nel territorio, per un progetto complessivo di € 3.253.000,00. Il procedimento per la partecipazione al bando è stato affidato al dirigente del V Settore. Si prevede di ottenere il finanziamento RAS, di stipulare la convenzione entro il 15/11 e di avviare la progettazione definitiva entro il 31/12. La seconda annualità sarà sviluppata nel PEG 2013, e prevederà il completamento della progettazione, l'appalto dei lavori e l'inizio degli stessi.

Risultato Raggiunto e indicatori:

Indicatore	Formula	Dato	2010	2011	2012	Trend	Performance
PROGRAMMA DI SVILUPPO DELLE POLITICHE COMUNITARIE SULLA SOSTENIBILITA' ENERGETICA IN AMBITO DELL'AREA VASTA – Oristano 20-20-20	ON/OFF				ON		ON
REALIZZAZIONE DI ALCUNI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE - FASE 2	ON/OFF				ON		ON
RETE METROPOLITANA IN FIBRA OTTICA – PARTECIPAZIONE BANDO E REALIZZAZIONE INTERVENTO (INTERSETTORIALE I e V Settore) - Biennale	ON/OFF				ON		ON

Commento sul risultato raggiunto:

L'obiettivo più rilevante per il 2012 era quello legato al massiccio investimento nel campo delle energie alternative (Obiettivo 5.12 - STUDIO E DEFINIZIONE DI UN PIANO ECONOMICO FINANZIARIO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA SERIE DI PARCHI FOTOVOLTAICI SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE), promuovendo delle iniziative che

portino all'incremento, sia da parte dell'Amministrazione Comunale, sia da parte dei cittadini, di fonti di energia rinnovabili, usufruendo degli incentivi economici ancora presenti sul mercato dell'energia.

L'Amministrazione inoltre ha inteso impegnarsi direttamente nel settore del fotovoltaico, riconoscendo l'opportunità che derivano dal "Conto Energia", secondo le Linee Guida del PUC, che individuano quale asse prioritario quello di una Città sostenibile, soprattutto dal punto di vista energetico.

L'Ufficio Demanio e l'Ufficio Ambiente hanno predisposto gli appositi bandi ad evidenza pubblica per realizzare, su aree di proprietà comunale, l'installazione di impianti fotovoltaici, al fine di ricavare un significativo risultato in termini finanziari ed ambientali. In particolare è stata assegnata l'area di Bau Craboni per un corrispettivo attualizzato di oltre € 400.000. Sono stati inoltre appaltati i lavori per la realizzazione di un medio impianto fotovoltaico da circa 620 kWp sulla copertura del cantiere comunale, che verrà connesso nei prossimi giorni alla rete ENEL e che, come detto, porterà a produrre utili per circa € 200.000/anno per 20 anni.

Per quanto riguarda l'Obiettivo di sviluppo delle politiche di Europa 20-20-20, l'Amministrazione ha predisposto un tavolo di partenariato interistituzionale a cui hanno partecipato i comuni dell'area vasta e le principali associazioni di categoria. È stato dato impulso alla predisposizione del Piano per l'Energia Sostenibile, in collaborazione con il Prof. Pezzini e con due giovani tecnici di Oristano. Grazie alla proroga concessa dalla Comunità Europea, il PAES dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 14/03/2013. Per quanto riguarda lo sviluppo della Città dell'Informazione, nel corso del 2012 l'Ufficio ha predisposto la partecipazione al Bando RAS per la RETE MAN (Rete urbana a fibra ottica), cogliendo un importante successo e un consistente finanziamento (per complessivi € 3.200.000) che porterà alla realizzazione di una rete digitale connessa alla rete telematica regionale. Nel mese di maggio è stato decretato il finanziamento e nel mese di novembre è stata sottoscritta la Convenzione per cui i lavori dovranno essere collaudati entro il mese di settembre 2015.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo: Il nuovo servizio di igiene urbana

Descrizione/Risultato Atteso:

Rafforzamento dei risultati ottenuti nella raccolta differenziata, riduzione dei fenomeni di rilascio incontrollato dei rifiuti, migliore qualità del decoro urbano

Risultato Raggiunto e indicatori:

Indicatore	Formula	Data	2010	2011	2012	Trend	Performance
Revisione e verifica attuale capitolato e esame della proposta tecnica	ON/OFF				ON		ON
Definizione ambito economico del nuovo appalto	ON/OFF				ON		ON
Definizione ambito prestazionale del nuovo appalto	ON/OFF				ON		ON
Approvazione capitolato	ON/OFF				ON		ON
Approvazione disciplinare e pubblicazione bando di gara	ON/OFF				ON		OFF

Commento sul risultato raggiunto:

Tutte le fasi del progetto si sono svolte con regolarità, anche se proprio nella fase conclusiva del progetto il funzionario responsabile dell'Ufficio Ambiente ha cessato il servizio presso l'Amministrazione, riprendendo solo il 02/01/2013. In considerazione della contemporanea assenza del tecnico cat. C per malattia, l'Ufficio è stato per diversi mesi impossibilitato a portare avanti ogni attività. In ogni caso, sono state prontamente recepite le indicazioni della Giunta Comunale nella seduta del 22 gennaio 2013 e il Capitolato ed il Disciplinare sono stati completati.

Obiettivo Performance Individuale

Titolo:

Innovazione, servizi alle imprese, sviluppo

Descrizione/Risultato Atteso:

Rafforzare l'efficacia e l'efficienza del Servizio Attività Produttive, quale strumento di reale supporto alle imprese del territorio

SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – PRATICHE ON LINE	Il progetto prevede la gestione e l'archiviazione informatica delle pratiche legate alle attività produttive. Da alcuni anni le pratiche SUAP vengono gestite e lavorate esclusivamente sul portale regionale dei SUAP. Questo ha prodotto un notevole aumento della trasparenza e della standardizzazione delle procedure. Il progetto del SUAP di Oristano prevede anche la archiviazione informatica e la georeferenziazione delle pratiche relative agli esercizi commerciali ed alle attività produttive relative agli anni precedenti. Entro il 31/12 si prevede la messa a disposizione sul sistema informativo comunale di tutti i dati relativi alle attività produttive.
MANIFESTAZIONI PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI TORREGRANDE – 3 ^a edizione	L'azione riguarda l'organizzazione della terza edizione del "Maggio della Torre", una manifestazione che racchiude una serie di eventi e mostre-mercato finalizzate alla promozione delle risorse produttive locali ed alla promozione turistica della borgata di Torregrande. Nel 2012, a causa dei tagli finanziari, il budget comunale è stato ridotto in misura significativa, ma è stato acquisito un apposito finanziamento di € 20.000,00 da parte dell'Assessorato regionale all'Agricoltura che consente l'organizzazione di una manifestazione di rilievo.
PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"	L'obiettivo consiste nella realizzazione del progetto di gemellaggio finanziato interamente dalla RAS - Assessorato all'Industria, che prevede che un comune che ha un SUAP strutturato possa erogare dei servizi di affiancamento a dei SUAP meno avanzati che ne abbiano fatto richiesta. Il progetto di gemellaggio presentato dal Comune di Oristano è stato finanziato alla fine del 2011 e le attività di affiancamento si svolgeranno nel primo semestre del 2012. La rendicontazione avverrà entro ottobre 2012.

Risultato Raggiunto e indicatori:

Indicatore	Formula	Dat o	2010	2011	2012	Trend	Performance
SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – PRATICHE ON LINE	ON/OFF				ON		ON
MANIFESTAZIONI PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI TORREGRANDE – 3 ^a edizione	ON/OFF				ON		ON
PROGETTO RAS "GEMELLAGGI SUAP"	ON/OFF				ON		ON

Commento sul risultato raggiunto:

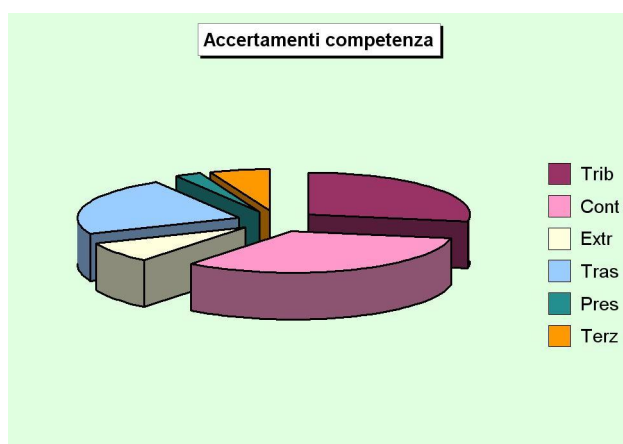
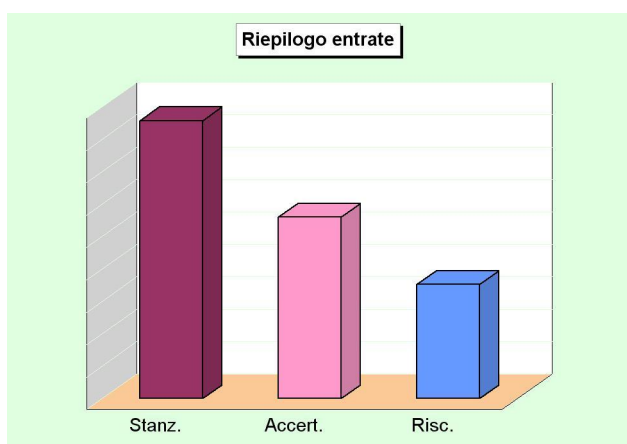
Il progetto di archiviazione e georeferenziazione delle attività commerciali si è concluso regolarmente. Il database delle pratiche è disponibile per la visualizzazione sul GIS dell'Ufficio Tecnico e i dati sono disponibili per l'integrazione con le altre banche dati comunali. Fino al mese di giugno, il servizio ha sviluppato le attività di supporto ai SUAP dei comuni di Bonarcado, Ortacesus e Atzara, nell'ambito del progetto di gemellaggio finanziato dalla RAS. Il progetto si è concluso ed è stato rendicontato e accreditato dalla RAS - Assessorato all'Industria.

**PROGRAMMAZIONE
DELLE ENTRATE
E RENDICONTO 2012**



IL RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

La relazione non si limita a fornire gli elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei programmi, intesi come l'attività di spesa destinata al raggiungimento di predeterminati obiettivi. Lo stato di realizzazione dei programmi, e soprattutto la percentuale di impegno della spesa, dipende anche dalla possibilità di acquisire le relative risorse. Ed è proprio in questa direzione che l'analisi sull'accertamento delle entrate, intrapresa dagli uffici comunali nel corso dell'anno, può rintracciare alcuni degli elementi che hanno poi influenzato l'andamento complessivo. I fenomeni in gioco sono numerosi e spesso cambiano a seconda del comparto che si va a prendere in esame. Le dinamiche che portano ad accertare le entrate sono infatti diverse, a seconda che si parli di entrate correnti o di risorse in conto capitale.



Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributi; contributi e trasferimenti correnti; entrate extra tributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria. Le spese di funzionamento (spese correnti; rimborso di prestiti) sono infatti finanziate da questo genere di entrate. La circostanza che la riscossione si verifichi l'anno successivo incide sulla disponibilità di cassa ma non sull'equilibrio del bilancio corrente.

Nelle spese in conto capitale (contributi in C/capitale, accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento di queste entrate, pertanto, corrisponderà un basso stato di impegno delle spese d'investimento riportate nei programmi. Il grado di riscossione delle entrate in conto capitale assume generalmente valori contenuti perchè è fortemente condizionato dal lungo periodo necessario all'ultimazione delle opere pubbliche, spesso soggette a perizie di variante dovute all'insorgere di imprevisti tecnici in fase attuativa. Anche queste maggiori necessità devono essere finanziate dall'ente locale.

STATO DI ACCERTAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE 2012 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Tit.1 - Tributarie	15.215.407,68	15.540.940,78	102,14 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	19.585.999,08	18.514.467,65	94,53 %
Tit.3 - Extratributarie	4.492.940,39	4.443.778,34	98,91 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	26.704.206,68	12.723.681,94	47,65 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	14.545.598,28	1.437.588,81	9,88 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	5.160.116,28	3.384.115,57	65,58 %
Totale	85.704.268,39	56.044.573,09	65,39 %

GRADO DI RISCOSSIONE GENERALE DELLE ENTRATE 2012 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Tit.1 - Tributarie	15.540.940,78	11.545.947,66	74,29 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	18.514.467,65	15.273.843,46	82,50 %
Tit.3 - Extratributarie	4.443.778,34	2.856.465,20	64,28 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	12.723.681,94	2.339.248,91	18,38 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	1.437.588,81	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	3.384.115,57	3.268.990,77	96,60 %
Totale	56.044.573,09	35.284.496,00	62,96 %

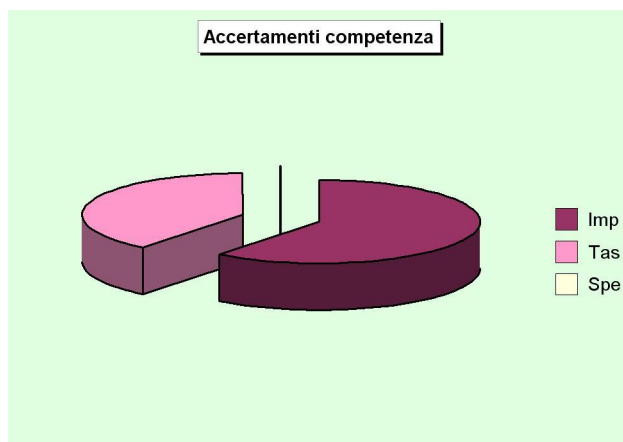
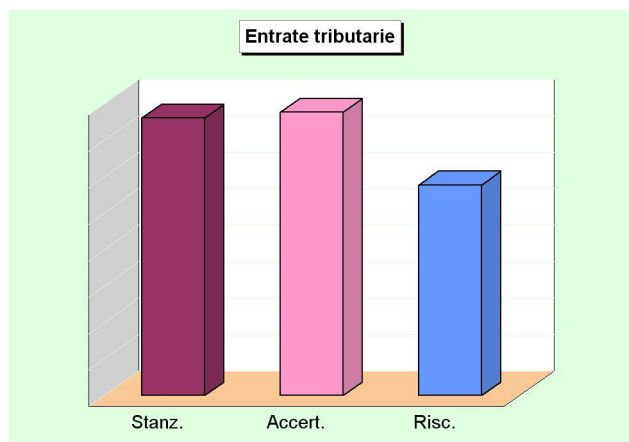
ENTRATE TRIBUTARIE

Le risorse del Titolo 1 sono costituite dall'insieme delle *entrate tributarie*. Rientrano in questo gruppo le imposte, le tasse, i tributi speciali ed altre poste minori. Nel primo gruppo, e cioè nelle *imposte*, confluiscono l'originaria imposta comunale sugli immobili (ICI), diventata in tempi recenti imposta municipale propria sugli immobili (IMU), l'imposta sulla pubblicità, l'addizionale comunale sul consumo dell'energia elettrica e, solo nel caso in cui l'ente si avvalga della facoltà di istituire il tributo, l'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF), l'imposta di scopo e la recente imposta di soggiorno. Nelle *tasse* è rilevante il gettito per la tassa sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani mentre nella categoria dei *tributi speciali* le entrate più importanti sono i diritti sulle pubbliche affissioni.



STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2012 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Imposte	9.369.857,48	9.427.368,80	100,61 %
Categoria 2 - Tasse	5.824.550,20	6.097.465,98	104,69 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	21.000,00	16.106,00	76,70 %
Totale	15.215.407,68	15.540.940,78	102,14 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2012 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Imposte	9.427.368,80	8.617.513,46	91,41 %
Categoria 2 - Tasse	6.097.465,98	2.912.428,20	47,76 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	16.106,00	16.006,00	99,38 %
Totale	15.540.940,78	11.545.947,66	74,29 %



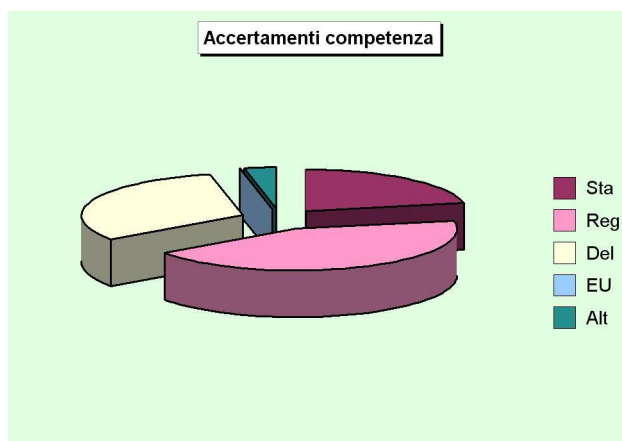
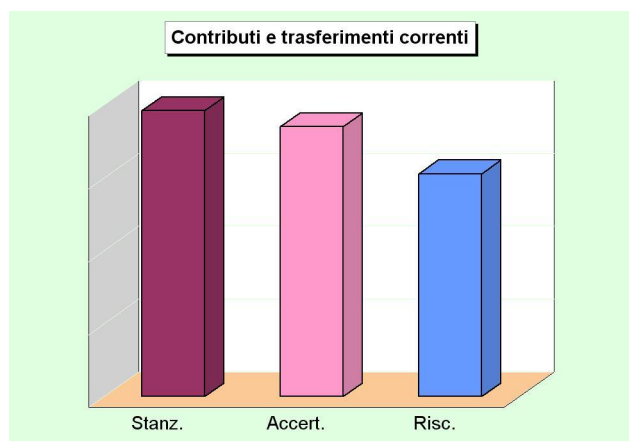
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

La normativa introdotta dal *federalismo fiscale* tende a ridimensionare l'azione dello Stato a favore degli enti, sostituendola con una maggiore gestione delle entrate proprie. Ci si limita pertanto a contenere la differente distribuzione della ricchezza agendo con interventi mirati di tipo perequativo. Il criterio scelto individua, per ciascun ente, un volume di risorse "standardizzate" e che sono, per l'appunto, il suo *fabbisogno standard*. Ed è proprio questa entità che lo Stato intende coprire stimolando l'autonomia dell'ente nella ricerca delle entrate proprie (autofinanziamento). La riduzione della disparità tra le varie zone è invece garantita dal residuo intervento statale, contabilizzato nel Titolo II delle entrate, che però privilegia l'ambito della sola perequazione (ridistribuzione della ricchezza in base a parametri socio - ambientali).



STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2012 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	4.079.990,98	4.052.085,89	99,32 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	8.680.609,14	8.021.783,78	92,41 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	6.128.014,66	5.842.759,75	95,35 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	11.200,00	10.943,16	97,71 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	686.184,30	586.895,07	85,53 %
Totale	19.585.999,08	18.514.467,65	94,53 %

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2012 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	4.052.085,89	3.284.759,89	81,06 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	8.021.783,78	6.643.698,02	82,82 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	5.842.759,75	4.810.565,60	82,33 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	10.943,16	943,16	8,62 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	586.895,07	533.876,79	90,97 %
Totale	18.514.467,65	15.273.843,46	82,50 %



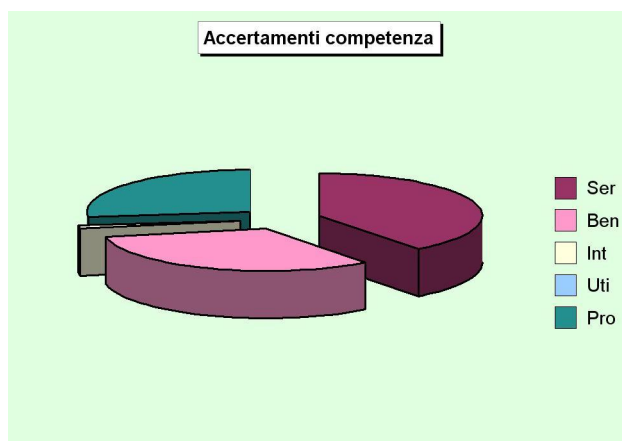
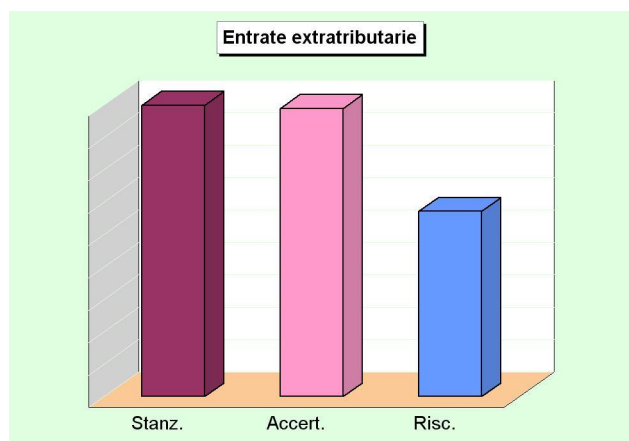
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Il titolo III delle entrate comprende le risorse di natura *extratributarie*. Appartengono a questo insieme 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. Il valore sociale e finanziario dei *proventi dei servizi pubblici* è notevole, perché 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 comunali* sono costituiti invece dagli affitti addebitati agli utilizzatori degli immobili del patrimonio concessi in locazione. All'interno di questa categoria rientra anche il canone richiesto per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP).



STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2012 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	1.678.265,30	1.759.276,82	104,83 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	1.550.000,00	1.441.527,26	93,00 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	54.220,00	48.336,01	89,15 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	1.210.455,09	1.194.638,25	98,69 %
Totale	4.492.940,39	4.443.778,34	98,91 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2012 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	1.759.276,82	1.150.662,68	65,41 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	1.441.527,26	696.055,95	48,29 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	48.336,01	46.328,79	95,85 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	1.194.638,25	963.417,78	80,65 %
Totale	4.443.778,34	2.856.465,20	64,28 %



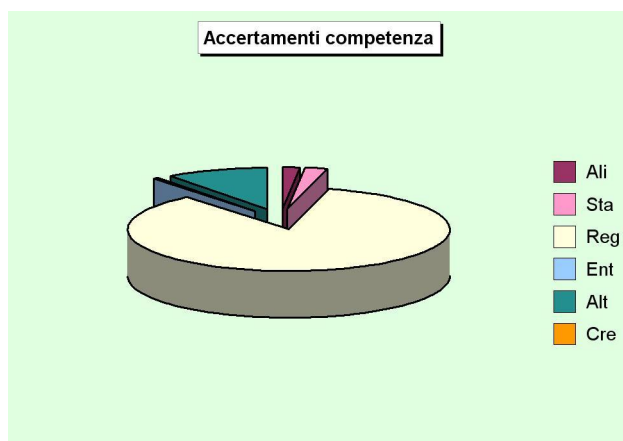
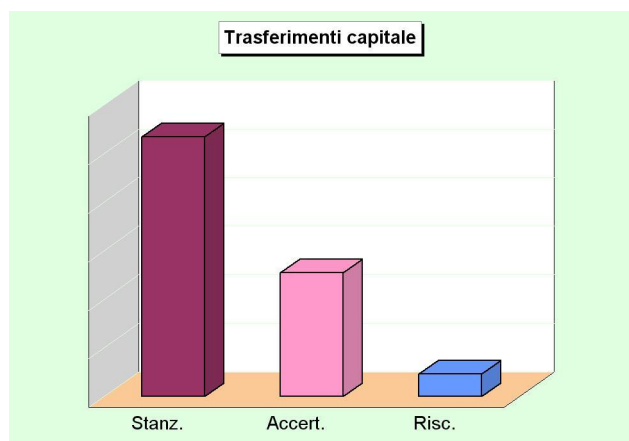
TRASFERIMENTI CAPITALE E RISCOSSIONE CREDITI

Le poste riportate nel titolo IV delle entrate sono di varia natura, contenuto e destinazione. Appartengono a questo gruppo le *alienazioni dei beni patrimoniali*, i *trasferimenti di capitale* dallo Stato, regione e altri enti, e le *riscossioni di crediti*. Le *alienazioni di beni* sono una delle fonti di autofinanziamento del comune ottenuta con la vendita di fabbricati, terreni, diritti patrimoniali e altri valori di tipo mobiliare. Con rare eccezioni, il ricavato che proviene dallo smobilizzo di queste attività deve essere sempre reinvestito in altre spese di investimento. I *trasferimenti in conto capitale* sono invece costituiti dai contributi in C/capitale, e cioè finanziamenti a titolo gratuito ottenuti dal comune ma destinati alla realizzazione di opere pubbliche. Rientrano nella categoria anche gli oneri di urbanizzazione (concessioni ad edificare).



STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2012 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	1.442.496,34	224.119,70	15,54 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	284.973,55	284.973,55	100,00 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	16.187.410,39	10.830.813,72	66,91 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	444.374,85	76.032,40	17,11 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	8.344.951,55	1.307.742,57	15,67 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
Totale	26.704.206,68	12.723.681,94	47,65 %

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2012 (Tit.4 : Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	224.119,70	224.119,70	100,00 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	284.973,55	4.973,55	1,75 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	10.830.813,72	1.048.424,50	9,68 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	76.032,40	31.475,73	41,40 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.307.742,57	1.030.255,43	78,78 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
Totale	12.723.681,94	2.339.248,91	18,38 %



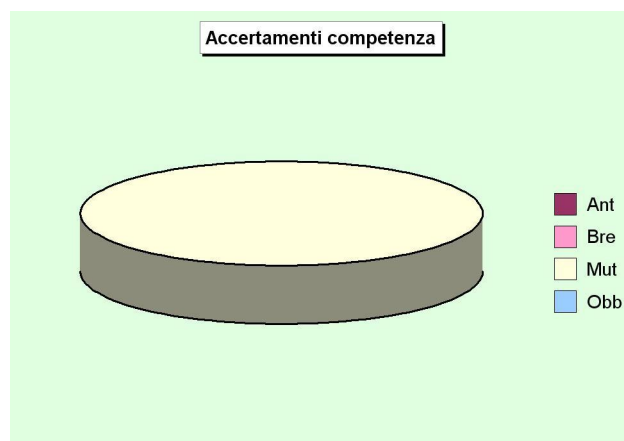
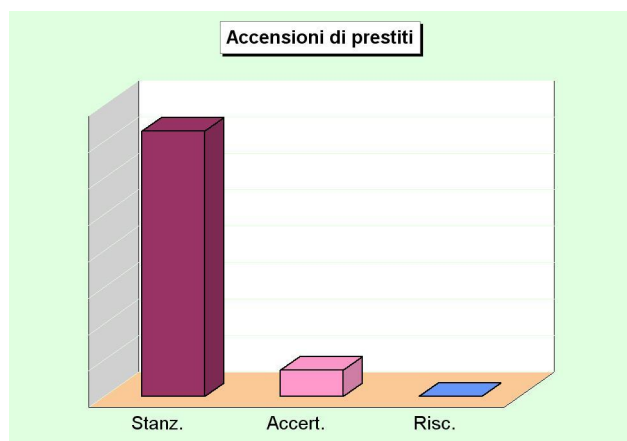
ACCENSIONI DI PRESTITI

Sono risorse del titolo V le *accensioni di prestiti*, i *finanziamenti a breve termine*, i *prestiti obbligazionari* e le *anticipazioni di cassa*. L'importanza di queste poste dipende dalla politica finanziaria perseguita dal comune, posto che un ricorso frequente al sistema creditizio, e per importi rilevanti, accentua il peso di queste voci sull'economia generale. D'altro canto, le entrate proprie di parte investimento (alienazioni di beni, concessioni edilizie e avanzo di amministrazione), i finanziamenti gratuiti di terzi (contributi in C/capitale) e le eccedenze di parte corrente (risparmio) possono non essere sufficienti per finanziare il piano annuale degli investimenti. In tale circostanza, il *ricorso al credito esterno*, sia di natura agevolata che ai tassi di mercato, diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera a suo tempo programmata.



STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2012 (Tit.5: Accensioni prestiti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	9.435.088,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	5.110.510,28	1.437.588,81	28,13 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	14.545.598,28	1.437.588,81	9,88 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2012 (Tit.5: Accensione prestiti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	1.437.588,81	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	1.437.588,81	0,00	0,00 %



PARTE SECONDA
APPLICAZIONE DEI
PRINCIPI CONTABILI



IDENTITA' DELL'ENTE



RENDICONTO E PRINCIPIO CONTABILE NUMERO 3

Principi contabili richiamati

8. Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori. Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente. A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata. Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento (...).
10. Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo (...).
12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi (...).
162. Le informazioni richieste dall'art.231 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono strutturate e rappresentate secondo schemi prescelti dall'ente.
163. La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto (...).
164. Il documento deve almeno:
 - a) Esprimere le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - b) Analizzare gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni;
 - c) Motivare le cause che li hanno determinati;
 - d) Evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.
165. La relazione contiene informazioni principali sulla natura e sulla modalità di determinazione dei valori contabili e fornisce elementi anche di natura non strettamente contabile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica, patrimoniale e per la valutazione dei principali aspetti della gestione (...).
166. Il documento, non essendo previsto l'obbligo di redazione di una nota integrativa, deve comprendere tutte le informazioni di natura tecnico-contabile, che altrimenti sarebbero collocabili in nota integrativa.
167. Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema (...).

PROFILO ISTITUZIONALE E SOCIO-ECONOMICO

Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare:

- a) Profilo istituzionale. Descrivere il ruolo attribuito all'ente in ragione delle evoluzioni legislative, dello statuto e dei regolamenti interni;
- b) Scenario. Illustra il sistema socio-economico del territorio di riferimento dell'ente (...).

Commento tecnico dell'ente

Territorio e Pianificazione Territoriale.

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Pianificazione Territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Considerazioni e vincoli

Oristano e il suo hinterland, per la sua posizione baricentrica nel contesto regionale offre lo spunto per candidarsi come luogo di attrazione di attività legate all'impresa e alla residenzialità. Possiede, infatti, ampi spazi destinati ai servizi, alcune infrastrutture in via di potenziamento ma che necessitano di ulteriore sostegno per la creazione di un modello di gestione che consenta di mettere immediatamente a reddito le infrastrutture realizzate, (viabilità, ferrovia, porto e aeroporto). Tali infrastrutture, opportunamente relazionate al potenziamento dei sistemi di aggregazione produttiva e commerciale, permetterebbero di accentrare lo sviluppo di un sistema logistico collegato con i mercati internazionali e nazionali.

È opportuno evidenziare alcune considerazioni in merito alla capacità di Oristano di attrarre residenzialità in funzione dell'esistenza di una pianificazione chiara. L'approvazione del PRG negli anni '60, ha avuto come effetto un positivo incremento della popolazione. Tale incremento è andato successivamente attenuandosi in funzione del fatto che la visione organica del territorio, letta e progettata dallo strumento urbanistico, è diventata nel tempo inesistente, in quanto lo strumento urbanistico è stato modificato da una lunga serie di varianti. Tali erano finalizzate non solo a "correggere il tiro" del PRG, ma anche a rispondere alle esigenze localizzate insorte e che non erano preventivate nel PRG originario. È quindi mancato uno strumento per dare forza al rinnovamento, per portare un cambiamento e riattivare le dinamiche del territorio, anche con azioni forti come preludio a cambiamenti importanti. Il PUC consente oggi di rinnovarsi e di creare prospettive di nuova attrazione di residenzialità.

Attualmente non sono più disponibili aree pianificate a nuova espansione e in caso di necessità sono state realizzate delle varianti al piano per individuare poco per volta le aree adibite a nuova espansione, in funzione di investitori presenti e di una "domanda di casa". Questo è stato il fattore che ha maggiormente condizionato l'aumento vertiginoso del costo della casa al m², a cui è seguita una fuga degli abitanti in cerca di casa verso i comuni circostanti. I lavoratori che gravitano nel bacino di Oristano preferiscono viaggiare per raggiungere il posto di lavoro piuttosto che vivere vicino al posto di lavoro stesso. Oristano ha perso gradualmente nel tempo il suo potere attrattivo a vantaggio dei comuni circostanti. È mancata una pianificazione a lungo termine che abbia inciso sull'arresto di questo fenomeno. La Pianificazione strategica e quella urbanistica hanno sviluppato il suo processo e i suoi contenuti verso l'individuazione delle politiche e dei temi e azioni strategiche capaci di garantire una distribuzione sociale delle opportunità, in modo da coinvolgere non solo gli attori forti, ma anche gli attori deboli della comunità. Oristano è una località che può vantare una elevata presenza di elementi ambientali importanti, oltre al suo agglomerato urbano e alle sue frazioni si compone di attrattori ambientali quali il tirso, la spiaggia di Torregrande, il suo compendio dunale la pineta e le zone umide. Nonostante questo e nonostante sia sulla carta una potenziale località turistica, di fatto non lo è.

DISEGNO STRATEGICO E POLITICHE GESTIONALI

Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

- c) Disegno strategico. Si espone le linee guida del programma politico dell'amministrazione dell'ente, evidenziando eventuali cambiamenti significativi e l'impatto relativo; la descrizione riporta i tempi di attuazione delle linee di programma;
- d) Politiche gestionali. Si descrivono le politiche gestionali attuate e in corso di attuazione (..).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.71) obbliga l'aspirante sindaco a presentare, unitamente alla lista dei candidati al consiglio comunale, anche il proprio programma amministrativo. Una volta eletto, poi, la stessa normativa (art.46) prevede che il sindaco, entro il termine stabilito dallo statuto e sentita la giunta, presenti al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il *disegno strategico*, pertanto, rappresenta il punto di riferimento a cui l'amministrazione si riconduce per pianificare le linee guida del proprio intervento nel medio e lungo periodo, e le corrispondenti *politiche gestionali* si ritrovano, poi, nelle scelte annuali riportate nella relazione previsionale e programmatica (art.170), dove per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate. Spetta poi al controllo strategico (D.Lgs. 286/99) - con l'impiego di tecniche di rilevazione sofisticate o mediante il più generico uso di semplici strumenti e modalità di controllo di gestione - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico. Il tutto, naturalmente, per garantire un soddisfacente grado di coerenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

POLITICHE FISCALI

Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

- e) Politiche fiscali. Si espone la politica fiscale che l'Ente ha attuato e/o intende perseguire nell'ambito impositivo di sua competenza, evidenziando le ragioni e gli effetti sul bilancio (..).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.149) precisa che i comuni e le province, nell'ambito della finanza pubblica, sono dotati di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, compresa la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente. La tabella espone l'andamento complessivo degli accertamenti di imposte, tasse ed altri tributi speciali effettuati nell'esercizio, mostrando in sintesi gli effetti della politica fiscale perseguita dal comune sul finanziamento del bilancio di parte corrente.

Informazioni e dati di bilancio

POLITICA FISCALE ED ENTRATE TRIBUTARIE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Cat.1 - Imposte	9.369.857,48	9.427.368,80	57.511,32	100,61 %
Cat.2 - Tasse	5.824.550,20	6.097.465,98	272.915,78	104,69 %
Cat.3 - Tributi speciali e altre entrate proprie	21.000,00	16.106,00	-4.894,00	76,70 %
Totale	15.215.407,68	15.540.940,78	325.533,10	102,14 %

ORGANIZZAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

Principi contabili richiamati

168. In questa parte si deve illustrare (..):

- f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti:
1. Filosofia organizzativa;
 2. Sistema informativo;
 3. Cenni statistici sul personale;
 4. Competenze professionali esistenti (..).

Commento tecnico dell'ente

I quadri riportano taluni elementi che consentono di individuare alcuni importanti aspetti dell'assetto organizzativo.

La prima tabella, seppure in massima sintesi, espone i dati statistici sulla gestione del personale utilizzato nell'esercizio, elementi che mettono in risalto le modalità di reperimento della forza lavoro ottenuta tramite il ricorso a personale di ruolo e non di ruolo. Questa ripartizione è un primo elemento che contraddistingue la filosofia organizzativa adottata dall'ente, scelta che è spesso fortemente condizionata dal rispetto delle norme che disciplinano, di anno in anno, le modalità e le possibilità di ricorso a nuove assunzioni ed alla copertura del turn-over.

La seconda tabella precisa invece l'entità delle competenze professionali esistenti ed il riparto di queste ultime tra le varie qualifiche funzionali. Queste informazioni sono molto importanti per valutare, di fronte a specifiche esigenze di lavoro, se sia necessario, oppure opportuno, ricorrere ad eventuali competenze professionali non disponibili all'interno.

Informazioni e dati di bilancio

MODALITA' DI REPERIMENTO DELLA FORZA LAVORO (cenni statistici sul personale)		Consistenza al 31-12-2012	
		In servizio	Distribuzione
Personale di ruolo		243	87,73 %
Personale non di ruolo		34	12,27 %
Totale generale		277	100,00 %

COMPETENZE PROFESSIONALI ESISTENTI		Consistenza al 31-12-2012	
		In servizio	Distribuzione
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale		
0	Personale di ruolo	243	100,00 %
Totale personale di ruolo		243	100,00 %

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE

Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti (..):

5. Fabbisogno di risorse umane in coerenza con il piano triennale di fabbisogno del personale (..).

Commento tecnico dell'ente

La tabella accosta il massimo fabbisogno di personale, dato dalle previsioni previste nella pianta organica (o nella dotazione organica) con la forza lavoro effettivamente in servizio. Lo scostamento tra questi due entità individua il fabbisogno complessivo di personale, un dato che però deve fare i conti con le limitazioni alla possibilità di assunzione previste, di volta in volta, dalle leggi finanziarie annuali. A fronte della previsione teorica di assunzione, infatti, il piano di fabbisogno annuale del personale subisce il forte condizionamento dei vincoli imposti dal legislatore che limitano la possibilità concreta di adeguare costantemente le previsioni della dotazione organica della forza lavoro alle reali necessità operative.

Informazioni e dati di bilancio

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE		Consistenza al 31-12-2012		Differenza
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale	In pianta organica	In servizio	
0	Personale di ruolo	257	243	-14
	Totale personale di ruolo	257	243	-14

PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

- g) Partecipazioni dell'ente. Si elencano le partecipazioni dell'ente acquisite o da acquisire evidenziando le motivazioni, l'andamento della società, il numero e il valore della partecipazione, il valore del patrimonio netto della partecipata.

Commento tecnico dell'ente

Il quadro riporta le principali partecipazioni possedute dall'ente, individuando la quantità ed il valore delle singole quote nominali, accostato infine queste ultime al corrispondente valore complessivo della partecipazione. Le due colonne finali individuano, rispettivamente, il capitale sociale dell'azienda e la quota percentuale di capitale di proprietà dell'ente. Quest'ultima informazione contribuisce a precisare la capacità dell'ente di influire nelle scelte di programmazione dell'azienda partecipata.

Informazioni e dati di bilancio

PRINCIPALI PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE	Azioni / Quote possedute	Valore nomin. singola quota	Valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	Quota % dell'Ente
1 AUTORITA' D'AMBITO DELLA SARDEGNA	1	36.699,73	36.699,73	2.607.875,00	1,41 %
2 CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE ORISTANESE	1	7.746,85	7.746,85	24.661,00	31,41 %
3 CONSORZIO UNO	1	516,46	516,46	5.676,00	10,00 %
4 FONDAZIONE SARTIGLIA	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %
5 ISTITUTO MARINO INTERNAZIONALE FONDAZIONE ONLUS	0	0,00	0,00	56.810,00	-
6 ISTITUTO STORICO ARBORENSE	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %
7 MARINE ORISTANESI SRL	1	88.545,60	88.545,60	102.960,00	86,00 %
8 ORISTANO AMBIENTE	1	10.836,05	10.836,05	34.955,00	31,00 %
9 ORISTANO SERVIZI COMUNALI SRL	1	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00 %
10 SCUOLA CIVICA DI MUSICA	1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %
11 SO.GE.A.OR. SPA	1	317.469,00	317.469,00	2.652.421,00	11,97 %
12 CONSORZIO RETE PORTI DELLA SARDEGNA	1	2.582,28	2.582,28	28.724,09	8,99 %
Totale			774.395,97		

Denominazione	Natura Giuridica	Oggetto
ISTAR	Istituzione	L'Ist.ar. promuove e organizza studi, ricerche, pubblicazioni scientifiche, convegni, seminari, mostre ed ogni altra attività culturale volta a contribuire in maniera sistematica alla conoscenza della civiltà del Giudicato di Arborea e del Marchesato di Oristano considerata sotto l'aspetto storico, politico, sociale, istituzionale, economico e culturale.
Scuola civica di musica	Istituzione	La scuola civica di musica offre nuove opportunità culturali nel campo della musica sia strumentale, sia vocale, attraverso l'insegnamento impartito da personale qualificato.
IMC	Fondazione	La Fondazione IMC - Centro Marino Internazionale - ONLUS svolge attività di ricerca scientifica in ambito marino, lagunare e costiero, con particolare riguardo alla gestione ambientale e alla divulgazione scientifica.
Fondazione Sa Sartiglia	Fondazione	Persegue la finalità la realizzazione e valorizzazione de "Sa Sartiglia", manifestazione equestre che si svolge ad Oristano la domenica di quinquagesima e l'ultimo martedì di carnevale.
Consorzio Industriale Provinciale Oristanese	Consorzio	Il Consorzio Industriale opera sin dagli anni '60 con l'obiettivo di promuovere l'insediamento imprenditoriale e lo sviluppo delle attività produttive nell'area industriale, attraverso la creazione di infrastrutture e servizi e di tutte quelle condizioni necessarie per favorire l'incremento e l'espansione delle aziende insediate
Consorzio UNO	Consorzio	Lo scopo statutario del Consorzio UNO è quello di promuovere e diffondere la cultura universitaria nell'area oristanese, con particolare riguardo alle tematiche attinenti i beni culturali, il turismo, l'industria agroalimentare e ulteriori attività formative ad esse integrate.
Consorzio Rete Porti Sardegna	Consorzio	Il Consorzio Rete Porti della Sardegna promuove ogni forma di attività finalizzata in particolare alla costituzione di una rete che colleghi le strutture portuali consorziate così da offrire servizi omogenei nell'isola e al fine di favorire attività di promozione del territorio.
Autorità d'Ambito della Sardegna	Consorzio obbligatorio tra Comuni	Svolge funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato
*Oristano Ambiente soc. cons. a r.l. in liquidazione	Società consortile a r.l.	Ha operato nel settore delle acque reflue, delle acque primarie, dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti industriali, dei fanghi biologici e di origine industriale, nel settore dell'inquinamento atmosferico, nel settore energetico e comunque in ogni campo che avesse attinenza alla salvaguardia, al risanamento dell'ambiente, attraverso la costituzione di impianti, il recupero, l'adeguamento e l'ottimizzazione di impianti esistenti, la gestione degli stessi e dei servizi ed attività conseguenti. Nel corso del 2012 il Consorzio Industriale Provinciale Oristanese ha acquistato la quota detenuta dal Comune di Oristano.
Marine Oristanese S.r.l.	S.r.l.	La società ha per oggetto la promozione di ogni attività volta alla realizzazione ed alla gestione, nell'ambito della Provincia di Oristano, di infrastrutture portuali, con relative attrezzature, destinate alla promozione del turismo ed atte a favorire la pratica imprenditoriale della pesca.
So.ge.a.Or. S.p.A. in liquidazione	S.p.A.	La società, attualmente in liquidazione, aveva per oggetto principale lo sviluppo, progettazione, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione ed uso degli impianti e delle infrastrutture per l'esercizio dell'attività aeroportuale, nonché delle attività connesse o collegate purché non a carattere prevalente
Oristano Servizi Comunali S.r.l.	S.r.l.	Svolge servizi strumentali in favore del Comune di Oristano quali : cura e manutenzione del verde pubblico; pulizia dell'arenile di Torregrande; sfalcio stradale e pulizia antincendio; spazzamento e diserbo delle superfici pavimentate e delle aree verdi; pulizia degli stabili comunali; pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici; sorveglianza e corretta conduzione dei cimiteri; supporto informativo, intermediazione tra Uffici Comunali e sedi Circostrizionali e di supporto alla riscossione diretta dei tributi; supporto all'ufficio SUAP; servizi a chiamata e servizio di pulizia dei locali sede degli Uffici Circostrizionali e dei locali sede decentrata della biblioteca.

CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

Piano locale unitario dei servizi - Ambito del distretto di Oristano

La Regione Sardegna con la L.R. n.23/2005, in attuazione della Legge quadro nazionale n. 328/2000, individua quali strumenti di programmazione necessari a connettere tra di loro i diversi livelli di governo delle politiche sociali i Piani Locali Unitari dei Servizi (PLUS), per l'attuazione della "programmazione integrata" quale strumento strategico per la gestione integrata del sistema dei servizi.

Il Distretto di Oristano ha adottato il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona e approvato dalla Conferenza di Servizi in data 13/12/2006.

Gli organi di governo del PLUS sono i seguenti:

- L'Assemblea dei rappresentanti degli Enti (Comuni, ASL e Provincia)
- Il Comitato Direttivo (composto dal Sindaco del Comune capofila, da 8 sindaci dei Comuni, dal Direttore Generale della ASL e dal Presidente della Provincia)
- L'Ufficio di Programmazione e Gestione (Ufficio di Piano) si avvale per lo svolgimento delle sue funzioni della collaborazione degli uffici dei servizi sociali dei Comuni dell'ambito, degli uffici dell'ASL e della Provincia
- L'Ufficio per la programmazione e gestione associata dei servizi alla persona è lo strumento tecnico attraverso il quale sono programmate, gestite, monitorate e valutate le azioni e gli interventi associati previsti nel Piano Locale Unitario dei Servizi. Supporta l'organo politico nell'assumere le decisioni strategiche nel processo d'integrazione socio-sanitaria e cura l'attuazione operativa delle iniziative previste nel PLUS
- Il Coordinatore Tecnico è responsabile del funzionamento dell'Ufficio di Programmazione e Gestione assolvendo principalmente a funzioni di direzione, impulso e coordinamento dello stesso. Ha altresì, funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni. Partecipa alle sedute dell'Assemblea e del Comitato Direttivo

Dal 1° gennaio 2010, a seguito della riorganizzazione aziendale della ASL n. 5 al Distretto Sanitario di Oristano fanno capo 24 Comuni:

1. Allai, Baratili S.Pietro, Bauladu, Cabras, Milis, Narbolia, Nurachi, Ollastra, Oristano, Palmas Arborea, Riola Sardo, Samugheo, San Vero Milis, Santa Giusta, Siamaggiore, Siamanna, Siapiccia, Simaxis, Solarussa, Tramatzu, Villanova Truschedu, Villaurbana, Zeddiani, Zorfalio

Fanno, altresì, parte del PLUS l'Azienda ASL n. 5 e la Provincia di Oristano

I servizi attualmente attivi nel PLUS dell'Ambito del Distretto di Oristano sono i seguenti:

1. Il Centro per l'Autonomia per i sofferenti mentali
2. Il Servizio per le Emergenze Sociali
3. Il Potenziamento dei Punti Unici di Accesso Territoriali
4. Il Servizio di trasporto dei disabili ai centri di riabilitazione
5. Il Registro pubblico distrettuale delle assistenti familiari e sportello di mediazione

Sono gestiti dall'Ufficio di Programmazione e gestione del PLUS anche i seguenti servizi e attività

- Centro anti violenza e casa di accoglienza per donne e minori vittime di violenza "Donna Eleonora"
- Interventi per il contrasto delle povertà estreme
- Bando POR Sardegna 2007/2013 "Nella Vita e nella Casa" - Finanziamenti ai soggetti disabili per interventi di domotica e acquisto di ausili"
- Bando POR Sardegna 2007/2013 - Avviso "Ad Altiora" - Inserimenti formativi e socio lavorativi a favore dei persone svantaggiate.

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.30) prevede che i comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni. Per quanto riguarda la normativa di carattere generale, queste convenzioni devono stabilire il fine, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Oltre a questi accordi volontari, solo per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la regione - limitatamente allo svolgimento delle materie di propria competenza - possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Le convenzioni, sia quelle volontarie che le obbligatorie, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che pertanto verrà ad operare in luogo e per conto degli enti deleganti.

Informazioni e dati di bilancio

PRINCIPALI CONVENZIONI STIPULATE CON ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	Estremi identificativi	Num. Enti convenzionati
1 PLUS - PIANO LOCALE UNITARIO DEI SERVIZI - AMBITO DEL DISTRETTO DI ORISTANO		24

SEZIONE TECNICA DELLA GESTIONE



CRITERI DI FORMAZIONE

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione (...).
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti generali (...):
- a) Criteri di formazione. Qui si descrivono le modalità e i criteri contabili utilizzati per la redazione del rendiconto. A tal fine risulta fondamentale evidenziare: i sistemi contabili utilizzati, il momento di rilevanza della competenza economica, il sistema delle scritture extra contabili utilizzato (...).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.151) prescrive che al rendiconto deve essere allegata una relazione illustrativa della Giunta che esponga le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. La medesima legge (art.231), poi, precisa che nella stessa relazione l'organo esecutivo dell'ente deve esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti; in tale sede si evidenziano anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e si motivano, infine, le cause che li hanno determinati.

Con riferimento alle citate prescrizioni generali di legge si precisa che il rendiconto di questo esercizio - di cui questa relazione ne costituisce la parte esplicativa e descrittiva - è stato predisposto rispettando i principi contabili vigenti e, nella fattispecie, il principio contabile n.3 "*Il rendiconto degli enti locali*". Per quanto riguarda il contenuto numerico ed i criteri descrittivi utilizzati nel predisporre la parte della relazione che segue - sezione che riguarda il commento dei risultati di esercizio analizzati sia nell'ottica finanziaria che in quella economico-patrimoniale - ogni qualvolta un argomento richiama un determinato principio, il corrispondente contenuto è riportato nella prima parte del medesimo capitolo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Principi contabili richiamati

169. Sezione tecnica della gestione. In questa parte si deve illustrare (..):

- b) Criteri di valutazione. Devono essere elencati e specificati i criteri di valutazione utilizzati per la redazione del rendiconto, nonché gli eventuali cambiamenti dei criteri di valutazione sono messi in evidenza descrivendone gli effetti sul rendiconto dell'esercizio.

Commento tecnico dell'ente

I criteri di valutazione adottati per quantificare l'importo delle poste iscritte nel patrimonio sono molteplici e variano in funzione della natura della singola voce. Questi criteri sono applicati ai seguenti raggruppamenti dell'attivo e del passivo patrimoniale:

Immobilizzazioni immateriali (Attivo) - Sono costi ad utilizzo pluriennale che possono essere economicamente sospesi in quanto correlabili a ricavi e proventi futuri. Si tratta di spese straordinarie su beni di terzi, spese finanziarie, oneri per emissione di prestiti obbligazionari, spese per P.R.G, spese per elezioni amministrative, software applicativo, spese di pubblicità e spese di ricerca. Il valore iscritto è dato dal costo, sostenuto o di acquisizione, inclusi gli oneri accessori e di produzione direttamente imputabili. Detto valore è annualmente rettificato dagli ammortamenti.

Immobilizzazioni materiali (Attivo) - Si tratta di beni tangibili che sono destinati a permanere nell'ente per più esercizi. Il valore attribuito è costituito dal costo di acquisto, e cioè dal prezzo effettivo comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione. L'IVA dei beni impiegati in servizi non rilevanti ai fini IVA è capitalizzata. Se il bene è costruito in economia il valore comprende tutti quei costi diretti che l'ente ha sostenuto per la realizzazione del bene. Il valore originariamente iscritto è incrementato dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso. Il costo storico del bene è rettificato in ogni esercizio attraverso le quote di ammortamento che decorrono dall'esercizio di effettivo utilizzo del bene.

Immobilizzazioni finanziarie (Attivo) - Sono gli investimenti finanziari destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente. Appartengono a questa voce le partecipazioni, i crediti e gli investimenti finanziari a medio e lungo termine e più in generale, tutti i crediti dell'ente diversi da quelli risultanti nei residui attivi. Le partecipazioni in imprese controllate/collegate che costituiscono un investimento durevole sono valutate con il metodo del costo di acquisto, eventualmente svalutato se il valore è durevolmente inferiore al costo, oppure con il metodo del patrimonio netto, e cioè in ragione del valore del patrimonio netto che essi rappresentano. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto eventualmente rettificato dalle perdite durevoli di valore, mentre i crediti per depositi cauzionali relativi alle somme depositate a garanzia di obbligazioni giuridiche stipulate con terzi sono valutati al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità ed i crediti inesigibili, infine, sono stralciati dal conto del bilancio e trattati alla stregua dei crediti inesigibili oppure mantenuti nel conto del bilancio presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione.

Rimanenze (Attivo) - Si tratta di beni mobili, come prodotti finiti, materie prime, semilavorati e prodotti in corso di lavorazione, che risultano presenti nell'ente sulla base delle rilevazioni inventariali di fine esercizio. Le rimanenze sono valutate secondo le norme del codice civile.

Crediti (Attivo) - Sono le somme vantate dall'ente nei confronti di terzi per effetto dell'esercizio di attività commerciali o istituzionali. Sono valutati al valore nominale.

Attività finanziarie non immobilizzate (Attivo) - Si tratta di titoli che l'ente detiene per finalità provvisorie e non destinate, pertanto, a costituire un investimento finanziario durevole. I crediti per investimenti momentanei in titoli sono riportati al valore nominale.

Disponibilità liquide (Attivo) - Si tratta del fondo di cassa, comprensivo dell'importo depositato presso il tesoriere, e dei depositi bancari e postali. Questi elementi dell'attivo sono valutati al valore nominale.

Ratei e risconti attivi (Attivo) - Sono quote di costi o di proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei attivi misurano quote di proventi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già misurata, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti attivi esprimono invece quote di costi rilevati integralmente nell'esercizio in corso o in precedenti esercizi, e rappresentano la quota parte rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Patrimonio netto (Passivo) - Si tratta della differenza aritmetica tra l'attivo ed il passivo. E' impossibile calcolare l'ammontare del patrimonio netto in modo indipendente dalle attività e dalle passività del patrimonio, con la conseguenza che tale posta non è suscettibile di autonoma valutazione.

Conferimenti (Passivo) - Sono i contributi in conto capitale ricevuti dall'ente, e vengono iscritti nel passivo per ripartire il relativo ricavo nei medesimi esercizi in cui si imputa il costo di ammortamento dei beni immobili da essi finanziati. Sono valutati al valore nominale,

Debiti (Passivo) - Si tratta delle obbligazioni a pagare una somma certa in scadenze prestabilite, come i debiti di finanziamento e di funzionamento, unitamente ai debiti verso imprese controllate, collegate ed altre. Sono valutati al valore residuo.

Ratei e risconti passivi (Passivo) - Sono costi o proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei passivi misurano quote di costi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già fornita, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti passivi esprimono quote di ricavi rilevati integralmente nell'esercizio in corso od in precedenti esercizi e rappresentano la quota di essi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

RISULTATO FINANZIARIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi contabili richiamati

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- e) Livelli e composizione del risultati finanziari di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione (...).

Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio, indica la quota di esso riconducibile alla gestione dei residui ed a quella della competenza e mostra, infine, la variazione intervenuta nella giacenze di cassa. Le due componenti del risultato (Residui e Competenza) sono state rettifiche imputando alla gestione della competenza la quota di avanzo del precedente esercizio applicata per finanziare parzialmente questo bilancio.

Informazioni e dati di bilancio

RIASSUNTO DI AMMINISTRAZIONE 2012 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2012		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	7.656.547,70	-	7.656.547,70
Riscossioni	(+)	14.326.588,40	35.284.496,00	49.611.084,40
Pagamenti	(-)	16.169.596,49	30.054.280,70	46.223.877,19
Fondo cassa finale (31-12-2012)		5.813.539,61	5.230.215,30	11.043.754,91
Residui attivi	(+)	37.397.074,58	20.760.077,09	58.157.151,67
Residui passivi	(-)	40.214.654,77	25.416.672,57	65.631.327,34
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		2.995.959,42	573.619,82	3.569.579,24
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-1.193.639,13	1.193.639,13	
Composizione del risultato (Residui e competenza)		1.802.320,29	1.767.258,95	

RISULTATO FINANZIARIO DI GESTIONE

Principi contabili richiamati

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- e) Livelli e composizione (...) della gestione di competenza (...) degli equilibri di bilancio di parte corrente e di investimento (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- c) Scomponere il risultato della gestione di competenza (...), al fine di comprenderne e analizzarne la formazione, in base alle seguenti componenti: bilancio Corrente (entrate correnti meno spese correnti), bilancio in Conto capitale (entrate in conto capitale e prestiti meno spese in conto capitale), bilancio dei Movimenti di fondi confluiti nel risultato di amministrazione; bilancio dei Servizi per conto terzi.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- c) Risultato finanziario. Si evidenziano i risultati finanziari di gestione (...).

Commento tecnico dell'ente

La prima tabella mostra l'equilibrio tra le varie componenti di bilancio, dove gli stanziamenti di entrata finanziano le previsioni di spesa, mentre la seconda riporta il risultato della sola gestione di competenza, visto come differenza tra accertamenti e impegni del medesimo esercizio. I dati contabili sono riclassificati in modo da evidenziare il risultato della gestione corrente, degli investimenti, dei movimenti di fondi e dei servizi per conto di terzi. Il saldo di chiusura (Avanzo/Disavanzo competenza) mostra il risultato riportato nella sola gestione di competenza e con l'esclusione, pertanto, della componente riconducibile alla gestione dei residui.

Informazioni e dati di bilancio

EQUILIBRI DI BILANCIO 2012 (Competenza)	Stanziamenti finali		Equilibri
	Entrate	Uscite	
Corrente	40.136.584,95	40.052.170,66	84.414,29
Investimenti	32.166.118,29	32.250.532,58	-84.414,29
Movimento fondi	9.435.088,00	9.435.088,00	0,00
Servizi conto terzi	5.160.116,28	5.160.116,28	0,00
Equilibrio generale competenza	86.897.907,52	86.897.907,52	0,00

RISULTATI DELLA GESTIONE 2012 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	39.351.024,74	37.927.736,72	1.423.288,02
Investimenti	14.503.071,91	14.159.100,98	343.970,93
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	3.384.115,57	3.384.115,57	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)	57.238.212,22	55.470.953,27	1.767.258,95

SCOSTAMENTI SULL'ESERCIZIO PRECEDENTE

Principi contabili richiamati

60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

b) Valuta, sulla base del trend storico, l'andamento del risultato della gestione di competenza, (differenza fra accertamenti ed impegni di competenza) al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità dell'ente di conseguire gli obiettivi finanziari che lo stesso si era prefissato all'inizio dell'anno. L'eventuale disavanzo della gestione di competenza è attentamente analizzato e motivato nel rendiconto (..).

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).

Aspetti finanziari (..):

c) Risultato finanziario. L'analisi evidenzia le cause degli scostamenti rispetto al precedente esercizio (..).

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto accosta i risultati conseguiti nell'esercizio confrontandoli con gli analoghi dati dell'anno immediatamente precedente, ma limitatamente alla sola gestione della competenza. La gestione dei residui, pur influenzando il risultato complessivo di amministrazione, non rappresenta infatti un utile elemento per valutare la possibilità dell'ente di finanziare interamente il fabbisogno di spesa di un esercizio con le risorse di pertinenza del medesimo anno.

Informazioni e dati di bilancio

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (Valutazione trend storico)		Rendiconto		Variazione biennio
		2011	2012	
Riscossioni (competenza)	(+)	33.722.028,65	35.284.496,00	
Pagamenti (competenza)	(-)	31.340.567,08	30.054.280,70	
Saldo movimenti cassa (solo competenza)		2.381.461,57	5.230.215,30	2.848.753,73
Residui attivi (competenza)	(+)	17.099.490,57	20.760.077,09	
Residui passivi (competenza)	(-)	19.331.187,81	25.416.672,57	
	Risultato contabile (solo competenza)	149.764,33	573.619,82	
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	1.265.995,11	1.193.639,13	
Risultato competenza		1.415.759,44	1.767.258,95	351.499,51

SCOSTAMENTO SULLE PREVISIONI DEFINITIVE

Principi contabili richiamati

33. Nell'ambito delle finalità del sistema di bilancio e del rendiconto come indicate nei punti (...) del documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali", il conto del bilancio rileva e dimostra i risultati della gestione finanziaria con peculiare riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.
34. L'analisi del conto consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle *previsioni* di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali:
- Scostamenti tra le *previsioni* di entrata ed i relativi accertamenti;
 - Scostamenti tra le *previsioni* di spesa ed i relativi impegni;
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria, (...) motivando gli scostamenti degli impegni rispetto alle previsioni (...).

Commento tecnico dell'ente

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive (stanziamenti iniziali modificati dalle variazioni di bilancio) ed i relativi atti dispositivi di natura contabile, e cioè gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Tutti gli importi si riferiscono alla sola gestione della competenza, mentre le informazioni relative alla gestione dei residui sono riportate e commentate in uno specifico capitolo.

Informazioni e dati di bilancio

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Tit.1 - Tributarie	15.215.407,68	15.540.940,78	325.533,10	102,14 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	19.585.999,08	18.514.467,65	-1.071.531,43	94,53 %
Tit.3 - Extratributarie	4.492.940,39	4.443.778,34	-49.162,05	98,91 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	26.704.206,68	12.723.681,94	-13.980.524,74	47,65 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	14.545.598,28	1.437.588,81	-13.108.009,47	9,88 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71	65,58 %
Totale	85.704.268,39	56.044.573,09	-29.659.695,30	65,39 %

IMPEGNO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni		
Tit.1 - Correnti	38.289.628,32	36.165.194,40	-2.124.433,92	94,45 %
Tit.2 - In conto capitale	32.250.532,58	14.159.100,98	-18.091.431,60	43,90 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	11.197.630,34	1.762.542,32	-9.435.088,02	15,74 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	5.160.116,28	3.384.115,57	-1.776.000,71	65,58 %
Totale	86.897.907,52	55.470.953,27	-31.426.954,25	63,83 %

ANDAMENTO DELLA LIQUIDITA'

Principi contabili richiamati

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).

Aspetti finanziari (..):

d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria (..) e l'andamento della liquidità (..).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti - per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni - ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per le comunità montane, ai primi due titoli. Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).

Il prospetto quantifica il limite massimo di tesoreria che si è reso disponibile nell'esercizio, riporta le informazioni essenziali sull'entità del fenomeno e mostra, infine, il volume complessivo di riscossioni e pagamenti che hanno contraddistinto la gestione. Il giudizio generale sull'andamento della liquidità si basa sull'accostamento del fondo di cassa iniziale con quello finale, unitamente alla valutazione economico-finanziaria sull'impatto che gli eventuali interessi passivi per il ricorso all'anticipazione hanno avuto sugli equilibri di bilancio.

Informazioni e dati di bilancio

ANTICIPAZIONE TESORERIA E GESTIONE DELLA LIQUIDITA'	Elementi rilevanti	
	Analisi	Sintesi
Esposizione massima per anticipazione Tesoreria (accertamenti 2010)		
Tit.1 - Tributarie	(+)	12.144.506,73
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	(+)	22.096.543,01
Tit.3 - Extratributarie	(+)	3.499.303,21
	Somma	37.740.352,95
Percentuale massima di esposizione delle entrate		25,00 %
Limite teorico anticipazione (25% entrate)		9.435.088,24
		9.435.088,24
Anticipazione di Tesoreria effettiva		
Anticipazione più elevata usufruita nel 2012		0,00
Interessi passivi pagati per l'anticipazione		0,00
		0,00
Gestione della liquidità		
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	7.656.547,70
Riscossioni	(+)	49.611.084,40
Pagamenti	(-)	46.223.877,19
Fondo di cassa finale (31-12-2012)		11.043.754,91
		11.043.754,91

FORMAZIONE DI NUOVI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

Principi contabili richiamati

45. L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel Principio contabile n.2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun singolo accertamento della gestione di *competenza* (...), l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali: (...)
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione di *competenza* (...);
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione di *competenza* (...).

Commento tecnico dell'ente

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato la formazione di un nuovo residuo attivo; la prima tabella, pertanto, mostra nella penultima colonna lo scostamento tra gli accertamenti e le riscossioni, e cioè i nuovi residui attivi, mentre l'ultima colonna riporta il grado di riscossione degli accertamenti, e quindi la capacità dell'ente di incassare con una sufficiente tempestività i crediti che progressivamente si vanno a formare.

Analogamente alle entrate, il secondo prospetto mostra la situazione speculare presente nelle uscite, dove lo scostamento indica il valore dei nuovi residui passivi che si sono formati in questo esercizio, mentre l'ultima colonna riporta la percentuale di pagamento di questi impegni che si sono formati nell'anno. Anche la velocità di pagamento di queste poste influenza la giacenza di cassa ed il conseguente possibile ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Informazioni e dati di bilancio

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni		
Tit.1 - Tributarie	15.540.940,78	11.545.947,66	-3.994.993,12	74,29 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	18.514.467,65	15.273.843,46	-3.240.624,19	82,50 %
Tit.3 - Extratributarie	4.443.778,34	2.856.465,20	-1.587.313,14	64,28 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	12.723.681,94	2.339.248,91	-10.384.433,03	18,38 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	1.437.588,81	0,00	-1.437.588,81	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	3.384.115,57	3.268.990,77	-115.124,80	96,60 %
Totale	56.044.573,09	35.284.496,00	-20.760.077,09	62,96 %

PAGAMENTO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Pagato
	Impegni	Pagamenti		
Tit.1 - Correnti	36.165.194,40	24.862.011,43	-11.303.182,97	68,75 %
Tit.2 - In conto capitale	14.159.100,98	273.746,00	-13.885.354,98	1,93 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	1.762.542,32	1.762.542,32	0,00	100,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	3.384.115,57	3.155.980,95	-228.134,62	93,26 %
Totale	55.470.953,27	30.054.280,70	-25.416.672,57	54,18 %

SMALTIMENTO DEI PRECEDENTI RESIDUI

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei *residui attivi* e all'attendibilità dei *residui passivi* (...).
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
 c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione (...) *residui*;
 d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione (...) *residui* (...).
45. L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel principio contabile n. 2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza. Durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun (...) per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
52. Come indicato nel Principio contabile n. 2, l'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinamentali; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

Commento tecnico dell'ente

I due prospetti mostrano il tasso di smaltimento dei residui attivi e passivi riportati dal precedente esercizio. La velocità di incasso dei crediti pregressi influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa, circostanza che si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento di debiti pregressi estingue il residuo passivo ma si traduce in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti, come evidenziata dall'ultima colonna del primo prospetto, va pure confrontata con il contenuto della tabella presente nell'argomento "Crediti in sofferenza o inesigibili", dove il prolungato ritardo nell'estinzione di talune posizioni è messo in diretta relazione con la possibile insorgenza di situazioni di dubbia esigibilità del credito.

Informazioni e dati di bilancio

RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI (Gestione 2012 residui attivi 2011 e precedenti)	Residui attivi		% Riscosso
	Iniziali (31-12-11)	Riscossi	
Tit.1 - Tributarie	11.697.624,95	5.222.917,02	44,65 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	5.020.024,15	3.349.473,63	66,72 %
Tit.3 - Extratributarie	10.302.225,98	1.380.782,10	13,40 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	25.710.121,63	3.928.213,28	15,28 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	1.049.941,12	351.985,09	33,52 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	149.439,59	93.217,28	62,38 %
Totale	53.929.377,42	14.326.588,40	26,57 %

PAGAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI (Gestione 2012 residui passivi 2011 e precedenti)	Residui passivi		% Pagato
	Iniziali (31-12-11)	Pagati	
Tit.1 - Correnti	20.827.886,14	11.783.218,78	56,57 %
Tit.2 - In conto capitale	38.056.293,36	4.160.053,80	10,93 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	261.025,32	226.323,91	86,71 %
Totale	59.145.204,82	16.169.596,49	27,34 %

CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

Principi contabili richiamati

49. I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvidità del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo svalutazione crediti".
118. (...) sono crediti di dubbia esigibilità quelli per i quali vi siano elementi che facciano presupporre un difficile realizzo degli stessi. Per tale categoria, in base agli elementi in possesso, l'ente deve, o stralciarli dal conto del bilancio, trattandoli alla stregua dei crediti inesigibili; o tenerli nel conto del bilancio, presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali contestualmente si verificano le seguenti circostanze: incapacità di riscuotere e mancata scadenza dei termini di prescrizione.
101. (...) i crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita (...).

Commento tecnico dell'ente

L'avanzo di amministrazione conseguito in un esercizio ha un grado di esigibilità che dipende dalla facilità con cui l'ente può trasformare, sulla base di stime prudenziali ma ragionevoli, i crediti esistenti in altrettante riscossioni; questa valutazione condiziona direttamente la possibilità concreta di applicare l'avanzo di amministrazione in bilancio, trasformando questa posta di pura entità contabile in una effettiva fonte di finanziamento di ulteriori spese. I crediti di difficile esazione possono essere conservati nel conto del bilancio (prima colonna) a condizione che una pari quota di avanzo di amministrazione sia poi accantonata per il loro rifinanziamento, e ciò al fine di mantenere l'equilibrio sostanziale di bilancio; possono, inoltre, essere stralciati dal conto di bilancio (seconda colonna) per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

Informazioni e dati di bilancio

CREDITI IN SOFFERENZA 2012 CON CONDIZIONE DI DUBBIA ESIGIBILITA'		Conservati nel C/Bilancio	Conservati nel solo C/Patrimonio	Totale
Tributi	(Tit.1)	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	(Tit.3)	0,00	1.597.297,78	1.597.297,78
Trasferimenti C/capitale	(Tit.4)	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	(Tit.5)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(Tit.6)	0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	1.597.297,78	1.597.297,78

DEBITI FUORI BILANCIO

Principi contabili richiamati

56. In analogia alla competenza ad impegnare le spese affidata ai responsabili dei servizi cui è attribuito il procedimento di gestione delle singole spese, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti. È compito dei responsabili dei servizi evidenziare in sede di rendiconto l'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio per l'attivazione del procedimento di riconoscimento di legittimità di cui all'art.194 del TUEL.
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturite dalla gestione in conto residui e in conto competenza (..); inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (..).
65. L'ente identifica e valuta eventuali passività potenziali al fine di predisporre adeguati accantonamenti che permettano la copertura dei futuri debiti. Se i futuri debiti, anche fuori bilancio, sono certi nel *an* e nel *quantum*, e in particolare quando alla data di formazione del rendiconto:
- Esiste un'obbligazione che deriva da un evento passato;
 - È probabile un uscita finanziaria;
 - È possibile effettuare una stima attendibile del debito;
- devono essere rilevati nel conto del bilancio, o, in alternativa, deve essere riservata quota parte di avanzo a copertura di essi.
- Se, invece, la passività deriva da un obbligazione:
- Possibile, che scaturisce da eventi passati e la cui esistenza deve essere confermata o meno da uno o più fatti futuri che non sono sotto il controllo dell'ente;
 - Non probabile in relazione all'impiego di risorse per la sua estinzione;
 - Che non può essere determinata con sufficiente attendibilità,
- deve essere data adeguata informazione nella relazione al rendiconto della gestione.
66. Le passività potenziali (..) devono essere indicate nella relazione (..) distinte in eventi probabili, possibili e remoti.

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.194) fornisce una definizione dei debiti fuori bilancio precisando che si tratta di situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Ma un debito fuori bilancio può nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. Tutte queste casistiche, in modo diretto o indiretto, influiscono nella formazione dell'avanzo o del disavanzo finale.

Il risultato dell'esercizio, ottenuto come sintesi delle scritture contabili registrate nell'anno, non può tenere conto di queste situazioni debitorie che, proprio per la presenza di particolari circostanze, non sono state tempestivamente riportate in contabilità. I debiti fuori bilancio eventualmente emersi prima dell'approvazione formale del rendiconto, come riportati nella successiva tabella, vanno a rettificare in diminuzione il risultato di amministrazione dell'esercizio, e ciò al fine di mantenere un più rigoroso rispetto del criterio di competenza finanziaria, dove le entrate di un esercizio finanziano le spese sostenute, o comunque decise, nel medesimo intervallo temporale.

Informazioni e dati di bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO 2012 (Art.194 TUEL)		Già riconosciuti e finanziati nel 2012	Ancora da ricon. o finanziare	Totale
Sentenze	(a)	55.124,79	39.246,29	94.371,08
Disavanzi	(b)	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazioni	(c)	0,00	0,00	0,00
Espropri	(d)	0,00	0,00	0,00
Altro	(e)	16.990,96	76.746,10	93.737,06
Totale		72.115,75	115.992,39	188.108,14

VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO

Principi contabili richiamati

59. Il risultato di amministrazione, come richiesto dall'art.187, comma 1 del T.U.E.L., deve essere scomposto ai fini del successivo utilizzo o ripiano, in: a) fondi vincolati; b) fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale; c) fondi di ammortamento; d) fondi non vincolati (...).
- I vincoli di destinazione delle risorse confluite nel risultato di amministrazione permangono anche se quest'ultimo non è capiente a sufficienza o è negativo (disavanzo di amministrazione); in questi casi l'ente dovrà ricercare le risorse necessarie per finanziare tutte le spese derivanti da entrate vincolate rifluite nel risultato di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione (...), spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione; inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).
- d) Sulla base della scomposizione sopra descritta, l'ente analizza il risultato finale di amministrazione (...) ed in caso di risultato positivo, evidenzia quanta parte è formata da residui da incassare con l'evidenziazione della loro anzianità, in modo da rendere evidenti le eventuali difficoltà di incasso di alcuni residui attivi e, ove vi sia una presenza significativa di residui con elevato grado di anzianità, sia possibile condizionarne l'impiego al loro effettivo realizzo.

Commento tecnico dell'ente

Il risultato positivo di amministrazione, e cioè l'avanzo, diventa una risorsa effettivamente "spendibile" dall'ente solo se a monte di questo valore esiste una situazione di effettivo equilibrio generale, con la conseguenza che l'ammontare dell'avanzo realmente applicabile al bilancio in corso dipende proprio dall'esito di questa verifica. Il seguente prospetto, pertanto, mette in risalto gli elementi che possono impedire l'applicazione dell'avanzo (fondi vincolati), le poste che ne condizionano l'impiego (azioni esecutive non regolarizzate; debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e finanziare), oppure i fenomeni che suggeriscono l'adozione di particolari cautele (crediti di dubbia esigibilità conservati in bilancio). L'impiego di un avanzo di amministrazione non realizzato, e cioè l'utilizzo concreto di una fonte di finanziamento addizionale che esiste "solo sulla carta", porterebbe ad un immediato peggioramento dell'equilibrio sostanziale del bilancio in corso.

Informazioni e dati di bilancio

VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		Importo	
		Parziale	Totale
Risultato contabile			
Risultato di amministrazione complessivo	(+)		3.569.579,24
Vincoli			
Fondi vincolati per Spese correnti		608.922,23	
Fondi vincolati per Investimenti		2.829.709,54	
Fondi vincolati per Ammortamenti		0,00	
Totale vincoli	(-)	3.438.631,77	3.438.631,77
Risultato dopo il ripristino dei vincoli			
Quota di avanzo non vincolato			130.947,47
Ulteriore fabbisogno di risorse per ripristinare i vincoli			-
Cautele			
Azioni esecutive non regolarizzate		0,00	
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere o finanziare		115.992,39	
Crediti di dubbia esigibilità (conservati nel C/Bilancio)		14.955,08	
Totale cautele	(-)	130.947,47	130.947,47
Quota di avanzo disponibile	(=)		-

CONTO DEL PATRIMONIO

Principi contabili richiamati

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione (...).
105. Il D.P.R. n.194 del 1996 prescrive lo schema ed il contenuto obbligatori del conto del patrimonio. Lo schema è a sezioni contrapposte, l'Attivo ed il Passivo. La classificazione dei valori attivi si fonda su una logica di destinazione, mentre quella del Passivo rispetta la natura delle fonti di finanziamento. Lo schema presenta tre macroclassi nell'attivo (Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi) e quattro nel passivo (Patrimonio netto, Conferimenti, Debiti, Ratei e risconti passivi) (...).
170. Aspetti economico-patrimoniali. Devono essere evidenziate, per le voci più significative, attraverso schemi di sintesi, le movimentazioni intervenute durante l'esercizio. Inoltre, deve essere descritta la composizione delle singole voci al fine della chiara rappresentazione dei valori di rendiconto.

Commento tecnico dell'ente

La prima tabella riporta il conto del patrimonio redatto secondo lo schema ufficiale, e pertanto a sezioni contrapposte, dove l'attivo viene accostato al passivo per ottenere, come differenza, il patrimonio netto. Le voci utilizzate sono quelle richieste dalla modulistica ufficiale e si riferiscono ai grandi aggregati in cui è scomposto il patrimonio comunale. La seconda tabella, invece, mostra l'evoluzione del patrimonio nell'ultimo biennio e riporta la variazione intervenuta nei singoli raggruppamenti, intesa come sintesi complessiva delle diverse movimentazioni intervenute durante l'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio

CONTO DEL PATRIMONIO 2012 IN SINTESI			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	81.195.877,17
Immobilizzazioni materiali	152.994.960,60		
Immobilizzazioni finanziarie	2.224.157,97		
Rimanenze	0,00		
Crediti	58.529.293,31		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	95.460.603,22
Disponibilità liquide	11.043.754,91	Debiti	48.136.007,30
Ratei e risconti attivi	320,90	Ratei e risconti passivi	0,00
Attivo	224.792.487,69	Passivo	224.792.487,69

VARIAZIONE DEL PATRIMONIO NEL BIENNIO 2011-2012 (Denominazione aggregati)	Importi		Variazione
	2011	2012	
Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	0,00
Immobilizzazioni materiali	152.850.658,99	152.994.960,60	144.301,61
Immobilizzazioni finanziarie	2.751.227,42	2.224.157,97	-527.069,45
Rimanenze	0,00	0,00	0,00
Crediti	54.564.884,32	58.529.293,31	3.964.408,99
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	7.656.547,70	11.043.754,91	3.387.207,21
Ratei e risconti attivi	0,00	320,90	320,90
Attivo	217.823.318,43	224.792.487,69	
Patrimonio netto	82.173.588,00	81.195.877,17	-977.710,83
Conferimenti	86.035.938,74	95.460.603,22	9.424.664,48
Debiti	49.613.791,69	48.136.007,30	-1.477.784,39
Ratei e risconti passivi	0,00	0,00	0,00
Passivo	217.823.318,43	224.792.487,69	

CONTO ECONOMICO

Principi contabili richiamati

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio *economico* a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione (...).
71. Lo schema di *conto economico*, di contenuto obbligatorio, approvato con il D.P.R. n.194 del 1996, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 28 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: Proventi della gestione; Costi della gestione; Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate; Proventi e oneri finanziari; Proventi e oneri straordinari.
74. I principali scostamenti rispetto al *conto economico* dell'esercizio precedente devono essere analizzati e valutati nella relazione illustrativa dell'organo esecutivo. Il risultato economico dell'esercizio ed in particolare il risultato depurato dei componenti straordinari (...), se negativo, attesta uno squilibrio economico che rende necessario provvedimenti per raggiungere nell'arco temporale più breve il pareggio. L'equilibrio economico come indicato nei postulati dei principi contabili degli enti locali è, infatti, un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'ente. La tendenza al pareggio economico deve essere pertanto considerata un obiettivo di gestione da sottoporre a costante controllo.
103. Risultato economico dell'esercizio. Rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al *risultato economico*, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale (...).

Commento tecnico dell'ente

La prima tabella mostra il risultato economico conseguito nell'esercizio, mentre la seconda accosta i dati degli ultimi due anni per evidenziare la variazione intervenuta nei saldi nelle diverse ramificazioni dell'attività economica dell'ente, e cioè la gestione caratteristica, le partecipazioni in aziende speciali, la gestione finanziaria e quella straordinaria. La somma dei risultati conseguiti nei primi due aggregati (gestione caratteristica e partecipazioni) determina il risultato della gestione operativa mentre l'insieme di tutti i costi e ricavi di competenza del medesimo intervallo temporale determina il risultato economico dell'esercizio. I criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica) con la conseguenza che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

Informazioni e dati di bilancio

CONTO ECONOMICO 2012 IN SINTESI (Denominazione aggregati)		Importi		Risultato
		Ricavi	Costi	
Gestione caratteristica	(+)	41.041.496,39	38.642.273,39	2.399.223,00
Partecipazione in aziende speciali	(+)	0,00	0,00	0,00
Risultato della gestione operativa		41.041.496,39	38.642.273,39	2.399.223,00
Gestione finanziaria	(+)	48.336,01	1.327.956,17	-1.279.620,16
Gestione straordinaria	(+)	1.078.587,86	3.175.901,53	-2.097.313,67
Risultato economico dell'esercizio		42.168.420,26	43.146.131,09	-977.710,83

VARIAZIONE DEL CONTO ECONOMICO NEL BIENNIO (Denominazione aggregati)		Importi		Variazione
		2011	2012	
Gestione caratteristica	(+)	2.183.574,83	2.399.223,00	215.648,17
Partecipazione in aziende speciali	(+)	0,00	0,00	0,00
Risultato della gestione operativa		2.183.574,83	2.399.223,00	
Gestione finanziaria	(+)	-1.347.538,17	-1.279.620,16	67.918,01
Gestione straordinaria	(+)	-479.263,06	-2.097.313,67	-1.618.050,61
Risultato economico dell'esercizio		356.773,60	-977.710,83	

ANDAMENTO DELLA GESTIONE



ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Principi contabili richiamati

25. Il rendiconto dell'ente locale, deve indicare se le risorse ottenute sono state utilizzate in conformità al bilancio di previsione approvato. Il *confronto* tra bilancio di previsione prima che siano state effettuate eventuali variazioni di bilancio permette di verificare il livello di attendibilità del processo di programmazione e di previsione e quindi la corretta applicazione del Principio contabile n.1, "Programmazione e previsione nel sistema di bilancio".
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- b) Analisi degli scostamenti. Analizzare gli *scostamenti* e le motivazioni rispetto alle linee programmatiche originarie, rilevate nella prima parte del documento. Eventuali azioni correttive che l'amministrazione pone in essere sono qui evidenziate. L'analisi è ritenuta indispensabile per realizzare una corretta integrazione delle attività di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo(..).

Commento tecnico dell'ente

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione, un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione del reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali (terza colonna dei due prospetti) o come il valore percentuale di variazione delle previsioni iniziali (ultima colonna dei due prospetti), rappresenta un indice per misurare il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati dall'amministrazione nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, la cui elencazione ed eventuale commento è riportato in un distinto e specifico argomento della relazione.

Informazioni e dati di bilancio

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI ENTRATA INIZIALI (Competenza)	Previsioni entrata		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Tributarie	15.633.190,20	15.215.407,68	-417.782,52	-2,67 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	17.437.630,59	19.585.999,08	2.148.368,49	12,32 %
Tit.3 - Extratributarie	3.373.620,88	4.492.940,39	1.119.319,51	33,18 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	32.303.869,77	26.704.206,68	-5.599.663,09	-17,33 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	12.045.598,28	14.545.598,28	2.500.000,00	20,75 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	4.860.116,28	5.160.116,28	300.000,00	6,17 %
Totale	85.654.026,00	85.704.268,39	50.242,39	0,06 %

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI SPESA INIZIALI (Competenza)	Previsioni uscita		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Correnti	35.132.431,51	38.289.628,32	3.157.196,81	8,99 %
Tit.2 - In conto capitale	35.187.654,68	32.250.532,58	-2.937.122,10	-8,35 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	10.858.411,53	11.197.630,34	339.218,81	3,12 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	4.860.116,28	5.160.116,28	300.000,00	6,17 %
Totale	86.038.614,00	86.897.907,52	859.293,52	1,00 %

VARIAZIONI DI BILANCIO

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato di un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione (...) sarà data anche adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno determinato l'esigenza di approvare in corso di esercizio le *variazioni di bilancio*, ivi compresa la variazione generale di assestamento di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente riportati i dati della gestione finanziaria, evidenziando le *variazioni* intervenute nell'anno (...).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.175) definisce gli ambiti ed i limiti entro i quali può legittimamente esprimersi l'esigenza dell'amministrazione di perfezionare la programmazione delle risorse e degli interventi riportata nella relazione previsionale di inizio anno, adattando conseguentemente queste decisioni alle mutate disponibilità o esigenze che si manifestano durante la successiva gestione. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, e gli atti che autorizzano queste modificazioni (variazioni di bilancio) sono di competenza dell'organo consiliare. Oltre a ciò, l'organo consiliare delibera entro il mese di novembre anche la variazione di assestamento generale, ossia la ricognizione finale di tutte le previsioni di entrata e di uscita, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio fino al termine dell'esercizio. Il prospetto riporta, in massima sintesi, gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso di questo esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte in ogni caso alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

Informazioni e dati di bilancio

PRINCIPALI VARIAZIONI DI BILANCIO EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO	Estremi di riconoscimento		
	Tipo	Numero	Data
1 1^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	C.C.	44	15-03-2012
2 2^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	C.C.	54	29-03-2012
3 3^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	C.C.	86	10-05-2012
4 4^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	C.C.	116	21-06-2012
5 5^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	G.M.	18	10-08-2012
6 6^ Variazione al Bilancio di Previsione 2012	G.M.	34	20-09-2012
7 RICOGNIZIONE STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI-VERIFICA EQUILIBRI -VARIAZIONE BILANCIO	C.C.	33	28-09-2012
8 8^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2012	G.M.	54	23-10-2012
9 9^ VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2012	G.M.	71	28-11-2012
10 PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA ORDINARIO 2012	G.M.	107	27-12-2012

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Principi contabili richiamati

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei parametri gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti:
- a) Strumenti di programmazione del sistema del bilancio Si tratta di descrivere *cosa si è realizzato* nell'anno cui si riferisce il rendiconto, alla luce di quanto programmato (...).

Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.231) prevede che l'organo esecutivo, unitamente all'approvazione del rendiconto, esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il quadro successivo mostra lo *stato di realizzazione dei programmi* visti nella sola ottica finanziaria: si tratta di un tipo di valutazione che mira ad esporre e valutare la capacità dell'ente a trasformare gli stanziamenti di spesa previsti in bilancio in altrettanti interventi realmente impegnati, e cioè di un primo approccio alla valutazione dei risultati. L'analisi dettagliata dello stato di realizzazione del piano programmatico, con l'annessa valutazione del contenuto e del risultato conseguito nei singoli programmi di spesa, è sviluppato in modo specifico nella prima parte della relazione. La tabella successiva, pertanto, è presente anche in questa seconda parte della relazione solo per esigenze di coerenza e di completezza con le raccomandazioni riportate nel principio contabile n.3 - Rendiconto di esercizio, ed indica comunque una sintesi generale sul grado di impegno dei singoli programmi.

Informazioni e dati di bilancio

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI 2012 IN SINTESI (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
PROGRAMMA N.1-6-8 - AMM.VO/PERS/STAFF	11.253.276,42	11.030.622,16	98,02 %
PROGRAMMA N. 2-CONTAB,TRIBUTI,PATRIMONIO	7.996.089,89	7.329.666,68	91,67 %
PROGRAMMA N. 3 - SETTORE VIGILANZA	1.226.659,14	1.214.098,26	98,98 %
PROGRAMMA N. 4 LL.PP. MANUTENZ. AMBIENTE	25.961.242,24	10.627.643,12	40,94 %
PROGRAMMA N. 5 - SERV. ALLA CITTADINANZA	12.566.346,61	11.417.548,05	90,86 %
PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA, EDILIZIA	13.299.088,94	10.467.259,43	78,71 %
Programmi effettivi di spesa	72.302.703,24	52.086.837,70	72,04 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	72.302.703,24	52.086.837,70	

POLITICA DI INVESTIMENTO

Principi contabili richiamati

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

c) Politiche di investimento e di indebitamento. Si descrivono le politiche di investimento attuate e prospettiche, con un'analisi circa la convenienza economico e/o sociale degli investimenti (..).

f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)

3. Investimenti. Descrizione degli investimenti realizzati correlati, ove contenuti, con il piano delle opere pubbliche (..).

Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta i principali investimenti attivati nell'esercizio ed indica la denominazione dell'intervento ed il corrispondente importo; l'ultima colonna, inoltre, mette in risalto il peso specifico di ogni intervento rispetto il totale delle risorse movimentate nell'anno. Il contenuto del prospetto va accostato alla tabella successiva dove, per i medesimi investimenti, è messa in risalto la fonte di finanziamento: si tratta, infatti, di due dimensioni (investimento e finanziamento) strettamente collegate fra di loro, dove la concreta realizzazione di un intervento in conto capitale è direttamente connessa con il concreto reperimento delle necessarie risorse .

Informazioni e dati di bilancio

POLITICA DI INVESTIMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2012	Investimenti attivati	
	Importo	Peso %
1 Acquisto arredi e attrezzature 3° settore	10.000,00	0,07 %
2 Acquisto arredi e attrezzature ufficio tributi	4.973,55	0,04 %
3 Spese per incarichi professionali	2.000,00	0,01 %
4 Spese interventi straord. patrimonio disponibile	9.955,88	0,07 %
5 Spese per incarichi esterni patrimonio disponibile	7.999,12	0,06 %
6 Spese acquisto autovetture	2.600,00	0,02 %
7 Studi, progettazioni e D.L. professionisti esterni	41.646,25	0,29 %
8 Incarichi professionali in materia urbanistica	83.109,22	0,59 %
9 Manutenzione straord. immobili proprietà comunale	143.597,52	1,01 %
10 Manutenzione straordinaria ascensori immobili com.	9.586,61	0,07 %
11 Manutenzione straord. immobili e imp. riscald.	123.242,03	0,87 %
12 Por Fesr-Realizzazione reti metropolitane (MAN)	2.928.037,00	20,68 %
13 Fondo spese per investimenti da Swap	313.698,43	2,22 %
14 Spese per acquisto prodotti informatici	25.547,70	0,18 %
15 Appl. L. 626/90 sicurezza nei luoghi di lavoro	13.664,00	0,10 %
16 Spese per incarichi prof.li IV° Settore	19.723,00	0,14 %
17 Miglioramento servizi polizia municipale	16.102,29	0,11 %
18 Messa in sicurezza edificio scolastico Via Lanusei	160.000,00	1,13 %
19 Messa in sicurezza edificio scolastico Sili	120.000,00	0,85 %
20 Manutenzione straord. palestra scuola media n. 2	300.000,00	2,12 %
21 Messa a norma palestre e real. laboratori scuole	346.500,00	2,45 %
22 Realizz. imp. sportivi polivalenti e riq. lab. mus.	323.700,00	2,29 %
23 Spese realizzazione sistema archivistico	2.000,00	0,01 %
24 Lavori straordinari campi e impianti sportivi	70.300,00	0,50 %
25 Riqualificazione e messa a norma impianti Sa Rodia	230.000,00	1,62 %
26 Interv. mobilità ciclistica percorso Sili-Polo Int	101.888,81	0,72 %
27 Realizz. percorsi facilitati lungomare Torregrande	25.000,00	0,18 %
28 Completamento porto turistico	5.200.000,00	36,69 %
29 Quota di partecipazione So.Ge.A.Or	14.364,00	0,10 %
30 Manutenzione strade rurali	166.666,67	1,18 %
31 Manutenzione straordinaria strada Pesaria	33.333,33	0,24 %
32 Realizz. nuovi impianti semaforici e segnaletica	59.995,90	0,42 %
33 Sistemazione strade extraurbane	50.000,00	0,35 %
34 Manutenzione straordinaria strade	90.480,00	0,64 %
35 Spese realizzazione progetto City Mobil2	40.618,00	0,29 %
36 Manutenzione straord. impianti pubblica illuminaz.	165.840,82	1,17 %
37 Realizzazione impianti fotovoltaici	44.999,96	0,32 %
38 Lavori bonifica sito Renova Tyres	30.000,00	0,21 %
39 Spese per software, servizi e attrezz. 5° settore	590,00	-
40 Acquisto beni e attrezzature protezione civile	730,84	0,01 %
41 Spese realizzazione nuovo ecocentro nelle frazioni	100.000,00	0,71 %
42 Realizzazione impianti fotovoltaici immobili comli	1.195.000,00	8,44 %
43 Progetto pilota Percorsit Por Fesr 2007/2013	39.208,00	0,28 %
44 Spese centro servizi inserimento lavorativo	92.402,05	0,65 %
45 Lavori realizzazione Hospice	900.000,00	6,36 %
46 Restauro e risanamento conservativo Villa Baldino	400.000,00	2,83 %
47 Spese per interventi nei cimiteri città e frazioni	100.000,00	0,71 %
Totale	14.159.100,98	100,00 %

POLITICA DI FINANZIAMENTO

Principi contabili richiamati

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'analisi è condotta mettendo in evidenza le relative politiche di finanziamento (..).

Commento tecnico dell'ente

A completamento di quanto evidenziato nel precedente argomento, la tabella mostra le fonti di entrata che sono state attivate per finanziare i principali investimenti intrapresi nell'esercizio. Per ciascun intervento, il cui importo complessivo è riportato nella tabella precedente, viene specificato se l'entrata è costituita da avanzo di amministrazione, da risorse di parte corrente, da contributi in conto capitale o da altri tipi di finanziamento. Investimento e finanziamento, infatti, rappresentano le dimensioni finanziarie della medesima opera pubblica, dove la materiale attivazione di un'opera pubblica non può che dipendere, ed essere successiva, al reperimento della corrispondente risorsa di entrata.

Informazioni e dati di bilancio

POLITICA DI FINANZIAMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2012	Fonti di finanziamento degli investimenti				
	Avanzo	Ris. correnti	Contr. C/cap.	Mutuo	Altro
1 Acquisto arredi e attrezzature 3° settore	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
2 Acquisto arredi e attrezzature ufficio tributi	0,00	0,00	4.973,55	0,00	0,00
3 Spese per incarichi professionali	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4 Spese interventi straord. patrimonio disponibile	0,00	0,00	0,00	0,00	9.955,88
5 Spese per incarichi esterni patrimonio disponibile	0,00	0,00	0,00	0,00	7.999,12
6 Spese acquisto autoveature	0,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00
7 Studi, progettazioni e D.L. professionisti esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	41.646,25
8 Incarichi professionali in materia urbanistica	0,00	0,00	0,00	0,00	83.109,22
9 Manutenzione straord. immobili proprietà comunale	0,00	0,00	0,00	0,00	143.597,52
10 Manutenzione straordinaria ascensori immobili com.	0,00	0,00	0,00	0,00	9.586,61
11 Manutenzione straord. immobili e imp. riscald.	0,00	0,00	0,00	0,00	123.242,03
12 Por Fesr-Realizzazione reti metropolitane (MAN)	0,00	0,00	2.928.037,00	0,00	0,00
13 Fondo spese per investimenti da Swap	0,00	0,00	0,00	0,00	313.698,43
14 Spese per acquisto prodotti informatici	0,00	25.547,70	0,00	0,00	0,00
15 Appl. L. 626/90 sicurezza nei luoghi di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	13.664,00
16 Spese per incarichi prof.li IV° Settore	0,00	19.723,00	0,00	0,00	0,00
17 Miglioramento servizi polizia municipale	0,00	16.102,29	0,00	0,00	0,00
18 Messa in sicurezza edificio scolastico Via Lanusei	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00
19 Messa in sicurezza edificio scolastico Sili	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00
20 Manutenzione straord. palestra scuola media n. 2	0,00	0,00	237.000,00	63.000,00	0,00
21 Messa a norma palestre e real. laboratori scuole	0,00	0,00	331.800,00	14.700,00	0,00
22 Realizz. imp. sportivi polivalenti e riq. lab. mus.	0,00	0,00	260.700,00	63.000,00	0,00
23 Spese realizzazione sistema archivistico	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
24 Lavori straordinari campi e impianti sportivi	0,00	0,00	0,00	0,00	70.300,00
25 Riqualficazione e messa a norma impianti Sa Rodia	0,00	0,00	230.000,00	0,00	0,00
26 Interv. mobilità ciclistica percorso Sili-Polo Int	0,00	0,00	0,00	101.888,81	0,00
27 Realizz. percorsi facilitati lungomare Torregrande	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
28 Completamento porto turistico	0,00	0,00	5.200.000,00	0,00	0,00
29 Quota di partecipazione So.Ge.A.Or	14.364,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30 Manutenzione strade rurali	0,00	0,00	166.666,67	0,00	0,00
31 Manutenzione straordinaria strada Pesaria	33.333,33	0,00	0,00	0,00	0,00
32 Realizz. nuovi impianti semaforici e segnaletica	0,00	0,00	0,00	0,00	59.995,90
33 Sistemazione strade extraurbane	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34 Manutenzione straordinaria strade	0,00	0,00	0,00	0,00	90.480,00
35 Spese realizzazione progetto City Mobil2	0,00	0,00	40.618,00	0,00	0,00
36 Manutenzione straord. impianti pubblica illuminaz.	0,00	0,00	0,00	0,00	165.840,82
37 Realizzazione impianti fotovoltaici	0,00	0,00	0,00	0,00	44.999,96
38 Lavori bonifica sito Renova Tyres	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
39 Spese per software, servizi e attrezz. 5° settore	0,00	0,00	0,00	0,00	590,00
40 Acquisto beni e attrezzature protezione civile	0,00	730,84	0,00	0,00	0,00
41 Spese realizzazione nuovo ecocentro nelle frazioni	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
42 Realizzazione impianti fotovoltaici immobili comli	0,00	0,00	0,00	1.195.000,00	0,00
43 Progetto pilota Percorsit Por Fesr 2007/2013	0,00	0,00	39.208,00	0,00	0,00
44 Spese centro servizi inserimento lavorativo	0,00	0,00	92.402,05	0,00	0,00
45 Lavori realizzazione Hospice	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00
46 Restauro e risanamento conservativo Villa Baldino	80.000,00	0,00	320.000,00	0,00	0,00
47 Spese per interventi nei cimiteri città e frazioni	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale finanziamenti	177.697,33	164.103,83	11.186.405,27	1.437.588,81	1.193.305,74

POLITICA DI INDEBITAMENTO

Principi contabili richiamati

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'eventuale ricorso all'indebitamento è messo in relazione alla capacità finanziaria ed economica dell'ente di sostenere il peso del debito. Si evidenziano, infine, le politiche del ricorso al mercato dei capitali e di eventuali ristrutturazioni del debito (..).

Commento tecnico dell'ente

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi - sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate - non supera il 15% delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. La prima tabella elenca i nuovi mutui eventualmente contratti nell'esercizio mentre il secondo prospetto verifica l'avvenuto rispetto del limite vigente nell'esercizio a cui si riferisce il Rendiconto.

Informazioni e dati di bilancio

POLITICA DI INDEBITAMENTO PRINCIPALI MUTUI E PRESTITI CONTRATTI NEL 2012		Importo (Capitale)
1	MUTUO CASSA DD.PP. MESSA A NORMA PALESTRE SCOLASTICHE E REALIZZ. LAB. MUSICALI	14.700,00
2	MUTUO CASSA DD.PP. MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRE SCOLASTICHE	63.000,00
3	MUTUO CASSA DD.PP. REALIZZ. IMP. SPORTIVO POLIV. E RIQUALIF. LAB. MUS. ED. SCOL.	63.000,00
4	MUTUO CASSA DD.PP. INTERVENTI DI PROMOZIONE MOBILITA' CICLISTICA	101.888,81
5	MUTUO CASSA DD.PP. REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI IMMOBILI COMUNALI	1.195.000,00
Totale		1.437.588,81

VERIFICA LIMITE INDEBITAMENTO ANNUALE (Situazione al 31-12-2012)		Importo	
		Parziale	Totale
Esposizione massima per interessi passivi (accertamenti 2010)			
Tit.1 - Tributarie		12.144.506,73	
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti		22.096.543,01	
Tit.3 - Extratributarie		3.499.303,21	
	Somma	37.740.352,95	
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate		8,00 %	
Limite teorico interessi (8% entrate)	(+)	3.019.228,24	3.019.228,24
Esposizione effettiva per interessi passivi			
Interessi su mutui pregressi (2011 e precedenti)		1.340.863,20	
Interessi su nuovi mutui (2012)		0,00	
Interessi per prestiti obbligazionari		0,00	
Interessi per debiti garantiti da fidejussione prestata dall'Ente		0,00	
	Interessi passivi	1.340.863,20	
Contributi in C/interesse su mutui pregressi (2011 e precedenti)		0,00	
Contributi in C/interesse su nuovi mutui (2012)		0,00	
	Contributi C/interesse	0,00	
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi in C/interesse)	(-)	1.340.863,20	1.340.863,20
Verifica prescrizione di legge (norma vigente nel 2012)			1.678.365,04
Disponibilità residua al 31-12-12 per ulteriori interessi passivi			Rispettato
Rispetto del limite 2012			Rispettato

POLITICA DI AUTOFINANZIAMENTO E SVILUPPO

Principi contabili richiamati

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)

4. Attività di ricerca e sviluppo eventualmente effettuata;

5. Politiche di autofinanziamento: sponsorizzazioni, royalty, sfruttamento dell'immagine, ecc. (..).

Commento tecnico dell'ente

Il contratto di sponsorizzazione è stato introdotto nella pubblica amministrazione, per la prima volta, con la legge finanziaria per il 1997 che prevedeva (art.43) la possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro. Con questa nuova disciplina, il legislatore intendeva fornire un riferimento normativo ad una serie di comportamenti, procedure ed atti che - sotto la generica definizione di sponsorizzazione - legittimavano comportamenti eterogenei degli enti pubblici. In tale ambito, il ricorso alle sponsorizzazioni era subordinato al rispetto di talune condizioni, come il perseguimento di interessi pubblici, l'esclusione di forme di conflitto di interesse tra attività pubblica e privata, ed infine, la presenza di significativi risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti previsti. Nell'ambito più specifico della finanza territoriale, anche il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.119) cita i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione e le convenzioni, e colloca la materia nell'ambito della disciplina dei servizi pubblici locali, e più precisamente, tra le prestazioni accessorie dirette a fornire consulenze o servizi aggiuntivi finalizzati a favorire una migliore qualità dei servizi prestati.

Questi interventi legislativi, pertanto, tendono a incentivare, ove ritenuta vantaggiosa, la diffusione del contratto di sponsorizzazione, visto come ulteriore strumento a disposizione degli enti per soddisfare i bisogni della comunità amministrata, e soprattutto, come mezzo idoneo a reperire ulteriori risorse messe in campo da privati invogliati ad investire i propri fondi e le proprie potenzialità nello sviluppo dei soggetti pubblici.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Principi contabili richiamati

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i *servizi pubblici a domanda individuale* (..), ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. L'eccedenza degli oneri rispetto ai proventi rappresenta il costo che la collettività paga per tenere in vita l'importante servizio e consentire ai diretti utilizzatori di ottenere le corrispondenti prestazioni ad un prezzo ritenuto "socialmente equo", e quindi inferiore ai costi correnti di mercato.

Informazioni e dati di bilancio

Servizi a domanda individuale RENDICONTO 2012		Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
		Entrate	Uscite		
1	Asili nido	289.602,54	506.467,34	-216.864,80	57,18 %
2	Impianti sportivi	3.500,00	154.493,47	-150.993,47	2,27 %
3	Mense scolastiche	421.557,83	446.706,65	-25.148,82	94,37 %
4	Mercati e fiere attrezzate	108.412,32	162.055,65	-53.643,33	66,90 %
5	Teatri	43.898,60	114.569,76	-70.671,16	38,32 %
6	Musei, gallerie e mostre	279.111,22	551.852,71	-272.741,49	50,58 %
Totale		1.146.082,51	1.936.145,58	-790.063,07	59,19 %

SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA

Principi contabili richiamati

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i servizi (..) *produttivi*, ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a rilevanza commerciale o industriale, unitamente alla percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione. Quest'ultima è intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per erogare questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. In questo genere di gestione aziendale - dove maggiore è l'incentivo statale alla privatizzazione del servizio - la rilevanza economica della prestazione svolta e la presenza di professionalità assimilabili a quelle operanti nel mercato sono elementi che caratterizzano fortemente l'organizzazione del servizio. Questi elementi presuppongono la gestione di risorse umane e di mezzi strumentali con modalità tipicamente private, dove la tendenza al raggiungimento del pareggio economico e la prospettiva del conseguimento di un adeguato volume di utili sono caratteristiche difficilmente prescindibili. La gestione economica del servizio, infatti, è un requisito necessario per garantire nel tempo lo sviluppo e l'aggiornamento tecnologico della struttura produttiva.

Informazioni e dati di bilancio

Servizi a rilevanza economica RENDICONTO 2012	Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
	Entrate	Uscite		
1 Trasporti pubblici	-	-	-	
2 Altri servizi	-	-	-	
Totale	0,00	0,00	0,00	

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Principi contabili richiamati

171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto. Si tratta di una batteria di indici prevista obbligatoriamente dal legislatore che consente di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario. Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione anagrafica e socio-economica simile.

Informazioni e dati di bilancio

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI					
Denominazione e contenuto		Valore	Denominazione e contenuto		Valore
1	Autonomia finanziaria (%)	51,91	10	Velocità riscossione entrate proprie (%)	72,07
	Entrate proprie (acc. comp.)			Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate proprie (acc. comp.)	
2	Autonomia impositiva (%)	40,37	11	Rigidità spesa corrente (%)	29,11
	Tributi (acc. comp.)			Spese personale + Rimb.mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate correnti (acc. comp.)	
3	Pressione finanziaria	1.083,30	12	Velocità gestione spese correnti (%)	68,75
	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)			Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)			Spese correnti (imp. comp.)	
4	Pressione tributaria pro-capite	330,97	13	Redditività del patrimonio (%)	265,34
	Tributi (acc. comp.)			Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)			Valore beni patrimoniali disponibili	
5	Trasferimento erariale pro-capite	127,23	14	Patrimonio indisponibile pro-capite	1.940,79
	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
6	Intervento regionale pro-capite	251,87	15	Patrimonio disponibile pro-capite	52,59
	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
7	Incidenza residui attivi (%)	103,77	16	Patrimonio demaniale pro-capite	1.779,77
	Residui attivi complessivi (C+R)			Valore beni demaniali	
	Entrate (acc. comp.)			Popolazione (abitanti)	
8	Incidenza residui passivi (%)	118,32	17	Rapporto dipendenti su popolazione	0,7600
	Residui passivi complessivi (C+R)			Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)			Popolazione (abitanti)	
9	Indebitamento locale pro-capite	884,15			
	Residui debiti mutui (quota capitale)				
	Popolazione (abitanti)				

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

Principi contabili richiamati

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei *parametri* gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
61. Nella relazione al rendiconto (..) è conseguentemente valutata la situazione finanziaria complessiva dell'ente in relazione ai parametri di deficitarietà, al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità di ripristinare in tempi brevi gli equilibri di bilancio.
171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali, e la tabella seguente riporta il dato di questo comune riscontrato nell'ultimo biennio. Lo scopo di questi indici è quello di fornire al Ministero dell'Interno un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Secondo il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.242), infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore dell'indice non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

I parametri considerati per accertare l'eventuale presenza di una condizione di deficitarietà strutturale sono i seguenti:

- 1) Valore negativo del risultato di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà;
- 3) Ammontare dei residui attivi (provenienti dalla gestione dei residui attivi) di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65%, esclusi eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III, ad esclusione degli accertamenti delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà;
- 4) Volume dei residui passivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;
- 6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40% per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia sia superata in tutti gli ultimi 3 anni);
- 9) Esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia degli equilibri riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Il prospetto indica, secondo i parametri di riferimento ministeriali prima riportati, se l'ente rientra o meno nella media prevista da tale norma.

Informazioni e dati di bilancio

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (Coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)	Parametri 2011		Parametri 2012		Andamento nel biennio
	Nella media	Fuori media	Nella media	Fuori media	
1 Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti (a)	✓		✓		Positivo
2 Residui entrate correnti rispetto entrate proprie (b)		✓	✓		Discordante
3 Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)		✓		✓	Negativo
4 Residui spese correnti rispetto spese correnti (d)		✓		✓	Negativo
5 Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti (e)	✓		✓		Positivo
6 Spese personale rispetto entrate correnti (f)	✓		✓		Positivo
7 Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti (g)	✓		✓		Positivo
8 Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti (h)	✓		✓		Positivo
9 Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti (i)	✓		✓		Positivo
10 Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti (l)	✓		✓		Positivo

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA

Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate:
- A. *Proventi della gestione*;
- B. *Costi della gestione* (..).

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione caratteristica, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività istituzionale dell'ente:

Proventi tributari (Ricavo) - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono rilevati tra i componenti straordinari della gestione. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da trasferimenti (Ricavo) - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

Proventi da servizi pubblici (Ricavo) - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo) - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, nel rispetto del principio della competenza economica. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi diversi (Ricavo) - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo) - Sono indicati in tale voce i costi (personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo) - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

Personale (Costo) - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1, integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente, in base al principio della competenza economica. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

Prestazioni di servizi (Costo) - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3, rettificati

ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Utilizzo di beni di terzi (Costo) - Indica i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, sia materiali che immateriali. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.4, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Trasferimenti (Costo) - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Imposte e tasse (Costo) - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente, rettificati ed integrati.

Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo) - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come "aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali.

Informazioni e dati di bilancio

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Proventi tributari	12.796.511,37	15.540.940,78	2.744.429,41
Proventi da trasferimenti	21.225.537,38	18.514.467,65	-2.711.069,73
Proventi da servizi pubblici	2.156.517,88	1.713.842,72	-442.675,16
Proventi da gestione patrimoniale	426.384,74	1.441.527,26	1.015.142,52
Proventi diversi	4.182.219,98	3.830.717,98	-351.502,00
Proventi da concessioni da edificare	390.000,03	0,00	-390.000,03
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variazione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
Proventi	41.177.171,38	41.041.496,39	
Personale	9.596.719,59	9.445.405,11	-151.314,48
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	654.715,55	630.023,57	-24.691,98
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	18.300.687,34	18.075.635,43	-225.051,91
Utilizzo beni di terzi	422.773,89	350.991,37	-71.782,52
Trasferimenti	4.910.402,63	4.982.124,61	71.721,98
Imposte e tasse	609.893,95	616.799,99	6.906,04
Quote di ammortamento d'esercizio	4.498.403,60	4.496.600,48	-1.803,12
Costi	38.993.596,55	38.597.580,56	

PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI

Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- C. *Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate* (..).

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione delle partecipazioni, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività di partecipazione del comune in qualsiasi società ed ente di varia natura ed oggetto sociale, e precisamente:

Utili (Ricavo) - In tale voce si collocano gli importi relativi a distribuzione di utili e dividendi deliberati nell'esercizio dalle aziende speciali, consorzi e società partecipate dall'ente. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli importi relativi agli accertamenti di cui alla categoria 4) del Titolo III dell'entrata integrati e rettificati in ragione del principio di competenza.

Interessi su capitale di dotazione (Ricavo) - Indica il valore degli interessi attivi di competenza dell'esercizio che l'azienda speciale versa all'ente come corrispettivo per la disponibilità del fondo di dotazione. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli accertamenti di cui alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati nel rispetto della competenza economica.

Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (Costo) - Rappresenta costo annuo di competenza delle erogazioni concesse dall'ente alle aziende speciali, consorzi, istituzioni e società partecipate per contributi in conto esercizio. I costi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Utili	0,00	0,00	0,00
Interessi su capitale di dotazione	0,00	0,00	0,00
Proventi	0,00	0,00	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	0,00	0,00	0,00
Costi	0,00	0,00	

PROVENTI E COSTI FINANZIARI

Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- D. *Proventi e oneri finanziari* (..).
93. Interessi attivi (..). Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa, anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi (..).
94. Interessi passivi (..). Gli interessi passivi devono essere distinti in interessi su mutui e prestiti, interessi su obbligazioni, interessi su anticipazioni, interessi per altre cause. Questi ultimi corrispondono a interessi passivi per ritardato pagamento, interessi passivi in operazioni di titoli, ecc.

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione finanziaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività di natura esclusivamente finanziaria, e precisamente:

Interessi attivi (Ricavo) - Accoglie i proventi di competenza dell'esercizio connessi con l'area finanziaria della gestione dell'ente. Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi. I proventi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati secondo competenza economica.

Interessi passivi (Costo) - Riporta gli oneri finanziari di competenza economica dell'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI FINANZIARI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Interessi attivi	49.196,69	48.336,01	-860,68
Proventi	49.196,69	48.336,01	
Interessi passivi su mutui e prestiti	1.396.734,86	1.327.956,17	-68.778,69
Interessi passivi su obbligazioni	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi su anticipazioni	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi per altre cause	0,00	0,00	0,00
Costi	1.396.734,86	1.327.956,17	

PROVENTI E COSTI STRAORDINARI

Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- E. *Proventi e oneri straordinari* (..).
97. *Sopravvenienze attive* (..). Nella relazione al rendiconto deve essere dettagliata la composizione della voce.
102. *Oneri straordinari* (..). La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione straordinaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività dell'ente non ricorrenti, e precisamente:

Insussistenze del passivo (Ricavo) - Comprende gli importi relativi alla riduzione di debiti esposti nel passivo del patrimonio, il cui costo originario è transitato nel conto economico in esercizi precedenti. La principale fonte di conoscenza è l'atto di riaccertamento dei residui passivi.

Sopravvenienze attive (Ricavo) - Indica i proventi di competenza economica di esercizi precedenti che determinano incrementi dell'attivo. Trovano allocazione in questa voce i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi e le altre variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto di bilancio.

Plusvalenze patrimoniali (Ricavo) - Corrisponde alla differenza positiva tra il corrispettivo ed indennizzo conseguito, al netto degli oneri accessori di diretta imputazione ed il valore non ammortizzato dei beni (..).

Insussistenze dell'attivo (Costo) - Sono costituite dagli importi relativi alla riduzione di crediti o alla riduzione di valore di immobilizzazioni. La principale fonte per la rilevazione delle insussistenze dell'attivo è l'atto di riaccertamento dei residui attivi. Le insussistenze possono derivare anche da minori valori dell'attivo per perdite, dismissione o danneggiamento di beni e da rettifiche per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi.

Minusvalenze patrimoniali (Costo) - Hanno significato simmetrico rispetto alle plusvalenze ed accolgono la differenza, ove negativa, tra il valore di scambio del bene e il corrispondente valore netto iscritto nell'attivo del patrimonio.

Accantonamento per svalutazione crediti (Costo) - Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le stesse si possono ragionevolmente prevedere relative a crediti iscritti nel conto del patrimonio. I crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita.

Oneri straordinari (Costo) - Comprende gli altri costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Vi trovano allocazione gli importi impegnati all'intervento 8) del Titolo I della spesa, riconducibili ad eventi straordinari (..) ed i trasferimenti in conto capitale concessi a terzi e finanziati con mezzi propri. La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI STRAORDINARI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Insussistenze del passivo	2.234.137,64	674.605,78	-1.559.531,86
Sopravvenienze attive	1.083,19	0,00	-1.083,19
Plusvalenze patrimoniali	1.604.663,66	403.982,08	-1.200.681,58
Proventi	3.839.884,49	1.078.587,86	
Insussistenze dell'attivo	3.497.519,82	2.006.000,12	-1.491.519,70
Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00	0,00
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00	515.417,00	515.417,00
Oneri straordinari	821.627,73	654.484,41	-167.143,32
Costi	4.319.147,55	3.175.901,53	

EVOLUZIONE DELLA GESTIONE

Principi contabili richiamati

173. Sezione dell'ente ed andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- i) Evoluzione prevedibile della gestione. Si descrive, in coerenza con i risultati raggiunti e con i documenti di programmazione in essere, il prevedibile andamento della gestione sia in termini di bilancio che di azioni intraprese e/o da intraprendere. La descrizione evidenzia fatti di rilievo avvenuti successivamente non riflessi nel rendiconto e significativi per i destinatari dello stesso documento.

Commento tecnico dell'ente

L'economia nazionale, come per altro verso l'intero scenario mondiale, subisce ormai dei repentini cambiamenti dovuti all'estremo dinamismo che regola, di fatto, gli scambi commerciali e finanziari tra i diversi paesi. Ne consegue che anche i singoli governi devono intervenire tempestivamente per modificare con prontezza le decisioni di politica di bilancio appena delineate nei precedenti atti di programmazione. In sintonia con questo mutamento di regole e comportamenti, che ha interessato le nazioni ma anche la collettività dell'intera Unione europea, diventa indispensabile per qualsiasi amministrazione affinare la capacità di essere *flessibili* nella programmazione degli interventi, e soprattutto *rapidi* nelle scelte di azione.

La virtù che premia la moderna amministrazione, infatti, non è tanto - e solo - l'attitudine alla programmazione ordinata del proprio operato nel breve o medio periodo, quanto una spiccata capacità ad aggiornare le proprie linee di azione cogliendo le possibilità che man mano si presentano. Diventa pertanto necessario sapersi destreggiare con precisione tra i vincoli e le opportunità che spesso si presentano in modo inaspettato o repentino. A proposito di quest'ultimo aspetto è solo il caso di riportare, come semplice esempio, l'effetto dirompente che le regole sul Patto di stabilità hanno prodotto sui comuni soggetti a tale disciplina, che si è inoltre manifestata in modo così mutevole nell'arco di ciascun esercizio finanziario.