



COMUNE DI
PERFUGAS

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2013





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 2013

Il consultivo letto per programmi	10
Lo stato di realizzazione dei programmi	11
Il grado di ultimazione dei programmi	13
Programmazione politica e gestione	14
Territorio e ambiente	15
Commento	16
Culturale e sociale	18
Commento	19
Commento	21
Governo locale	28
Commento	29
Programmazione economico - finanziaria	34
Commento	35
Polizia municip e attività produttive	40
Commento	41

Programmazione delle entrate e rendiconto 2013

Il riepilogo generale delle entrate	42
Entrate tributarie	43
Contributi e trasferimenti correnti	44
Entrate extratributarie	45
Trasferimenti capitale e riscossione crediti	46
Accensioni di prestiti	47

PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI

Identità dell'ente

Rendiconto e principio contabile numero 3	48
Profilo istituzionale e socio-economico	49
Disegno strategico e politiche gestionali	50



Politiche fiscali	51
Organizzazione e sistema informativo	52
Fabbisogno di risorse umane	53
Partecipazioni dell'ente	54
Convenzioni con altri enti	55
 Sezione tecnica della gestione	
Criteri di formazione	56
Criteri di valutazione	57
Risultato finanziario di amministrazione	58
Risultato finanziario di gestione	59
Scostamenti sull'esercizio precedente	60
Scostamento sulle previsioni definitive	61
Andamento della liquidita'	62
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	63
Smaltimento dei precedenti residui	64
Crediti di dubbia esigibilita'	65
Debiti fuori bilancio	66
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo	67
Conto del patrimonio	68
 Andamento della gestione	
Analisi degli scostamenti	69
Variazioni di bilancio	70
Strumenti di programmazione	71
Politica di investimento	72
Politica di finanziamento	73
Politica di indebitamento	74
Politica di autofinanziamento e sviluppo	75
Servizi a domanda individuale	76
Servizi a rilevanza economica	77
Indicatori finanziari ed economici generali	78
Parametri di deficit strutturale	79

PARTE PRIMA

REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE



LA RELAZIONE AL RENDICONTO IN SINTESI



CONTENUTO E LOGICA ESPOSITIVA

La relazione al rendiconto, deliberata dal consiglio comunale nell'apposita sessione annuale dedicata all'approvazione del consuntivo, è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente. Non si tratta, come nel caso della relazione tecnica che generalmente accompagna il consuntivo, di un documento di origine prevalentemente contabile, ma di un atto dal notevole contenuto politico/finanziario. La relazione al rendiconto mantiene a consuntivo, infatti, *un significato simile* a quello prodotto all'inizio dell'esercizio dalla relazione previsionale e programmatica, e cioè il principale documento con il quale il consiglio comunale indirizza l'attività dell'ente.

La relazione al rendiconto, proprio per esporre i dati e le informazioni sulla gestione con chiarezza espositiva e precisione documentale, si compone di due parti distinte ma perfettamente coordinate fra di loro, e precisamente: la "*Realizzazione dei programmi e risorse attivate*" (Parte I), seguito dalla "*Applicazione dei principi contabili*" (Parte II). Se la prima parte tende a privilegiare il rendiconto sotto l'aspetto della programmazione, e cioè lo stato di realizzazione dei programmi e il grado di accertamento delle entrate, la seconda parte amplia l'analisi a tutti i fatti di gestione che sono visti, per adeguarsi alle raccomandazioni introdotte dai principi contabili degli enti locali, in un'ottica che abbraccia l'intera attività dell'ente.

La **prima parte**, denominata "*Realizzazione dei programmi e risorse attivate*", si suddivide in diversi capitoli dove i dati numerici sono accostati ad esposizioni grafiche, spesso accompagnate da valutazioni descrittive.

Il primo capitolo ha come titolo "*La relazione al rendiconto in sintesi*". In questa sezione introduttiva sono individuati i principali elementi che caratterizzano il processo di programmazione, gestione e controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie del comune. Accanto a questi elementi metodologici vengono esposti i risultati ottenuti gestendo le risorse reperite nell'esercizio appena chiuso. Si tratta esclusivamente di dati di sintesi che forniscono una visione finanziaria d'insieme e indicano, allo stesso tempo, l'ammontare del risultato della gestione di competenza e complessivo (avanzo, pareggio o disavanzo). L'accostamento tra entrate ed uscite è sviluppato specificando, con ulteriori prospetti e commenti, il valore delle risorse di parte corrente, investimento e movimento di fondi che hanno finanziato i programmi di spesa realizzati.

L'acquisizione delle risorse è solo un aspetto del processo che porta alla realizzazione dei programmi. In "*Programmazione delle uscite e rendiconto*", infatti, sono tratte le prime conclusioni sull'andamento generale della spesa, vista in un'ottica che privilegia l'aspetto della programmazione rispetto alla semplice rappresentazione dell'elemento contabile. Le uscite registrate in contabilità sono la rilevazione dei fatti di gestione che hanno permesso il completo o il parziale raggiungimento degli obiettivi prefigurati ad inizio esercizio. Il conto consuntivo viene quindi riclassificato per programmi che indicheranno, in una visione di sintesi generale, sia lo stato di realizzazione che il rispettivo grado di ultimazione. Durante l'anno, sia l'amministrazione che l'apparato tecnico hanno agito per tradurre gli obiettivi generali contenuti negli atti di indirizzo in altrettanti risultati. Come conseguenza di ciò, la relazione espone, misura e valuta proprio i risultati raggiunti nel medesimo intervallo di tempo. Ed è proprio in questo contesto che viene analizzato ogni singolo programma indicandone il contenuto finanziario e il grado di realizzazione finale.

Come in ogni azienda, anche l'attività del comune è condizionata dalla disponibilità di adeguate risorse. I programmi già esposti nella relazione programmatica di inizio anno, o riportati altri documenti di programmazione politica, si traducono in atti di gestione solo dopo il reperimento delle corrispondenti entrate. In "*Programmazione delle entrate e rendiconto*", pertanto, sono riportati i risultati ottenuti da questa ricerca di finanziamento che ha permesso all'ente di incassare le entrate di competenza dell'esercizio o, in alternativa, di accertare nuovi crediti che saranno introitati negli esercizi successivi.

La **seconda parte** della relazione, denominata "*Applicazione dei principi contabili*", si suddivide invece in capitoli che corrispondono, in modo pressoché fedele, alla struttura consigliata dai principi contabili degli enti locali. In questo ambito, la presenza di un determinato principio contabile si accompagna con la possibile valutazione dei fatti di gestione regolamentati oppure, più semplicemente, ad esso associati.

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 aprile 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 2013 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)	Movimenti 2013		Totale
	Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2013)	(+)	499.281,65	-
Riscossioni	(+)	1.618.805,54	2.736.417,55
Pagamenti	(-)	835.454,97	2.296.032,87
Fondo cassa finale (31-12-2013)		1.282.632,22	440.384,68
			1.723.016,90
Residui attivi	(+)	859.650,87	813.001,82
Residui passivi	(-)	1.621.412,73	1.089.445,55
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		520.870,36	163.940,95
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-5.798,16	5.798,16
Composizione del risultato (Residui e competenza)		515.072,20	169.739,11

RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2013 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	(+)	3.136.364,61	169.739,11
Investimenti	(+)	268.867,55	268.867,55
Movimento fondi	(+)	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(+)	149.985,37	149.985,37
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)			169.739,11

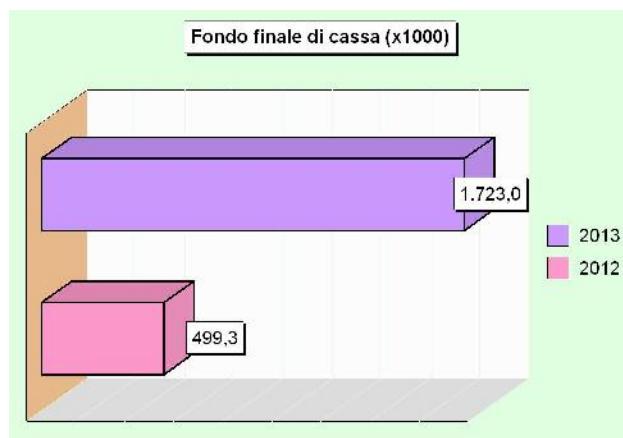
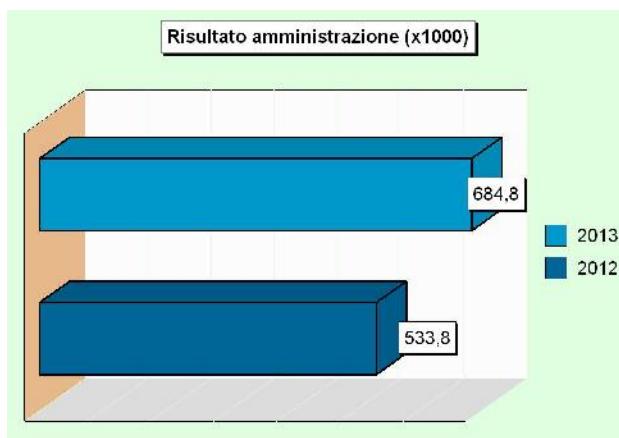
RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2013 (Risorse movimentate dai programmi)	Competenza		Scostamento
	Stanz. finali	Acc./Impegni	
Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	4.336.996,37	3.405.232,16
Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	4.336.996,37	3.235.493,05
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi			169.739,11

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	
	2012	2013		
Fondo di cassa iniziale (01-01)	(+)	566.133,92	499.281,65	-66.852,27
Riscossioni	(+)	3.434.346,32	4.355.223,09	920.876,77
Pagamenti	(-)	3.501.198,59	3.131.487,84	-369.710,75
Fondo cassa finale (31-12)	(+)	499.281,65	1.723.016,90	1.223.735,25
Residui attivi	(+)	2.725.098,30	1.672.652,69	-1.052.445,61
Residui passivi	(-)	2.690.562,06	2.710.858,28	20.296,22
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		533.817,89	684.811,31	150.993,42

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 2013 (Composizione degli equilibri)		Competenza	
		Stanz. finali	Acc./Impegni
Bilancio corrente			
Entrate Correnti	(+)	3.365.213,65	3.136.364,61
Uscite Correnti	(-)	3.365.213,65	2.966.625,50
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		0,00	169.739,11
Bilancio investimenti			
Entrate Investimenti	(+)	421.782,72	268.867,55
Uscite Investimenti	(-)	621.782,72	268.867,55
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		-200.000,00	0,00
Bilancio movimento di fondi			
Entrate Movimento di Fondi	(+)	550.000,00	0,00
Uscite Movimento di Fondi	(-)	350.000,00	0,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		200.000,00	0,00
Bilancio servizi per conto di terzi			
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	505.959,57	149.985,37
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	505.959,57	149.985,37
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00
TOTALE GENERALE			
Entrate bilancio	(+)	4.842.955,94	3.555.217,53
Uscite bilancio	(-)	4.842.955,94	3.385.478,42
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	169.739,11

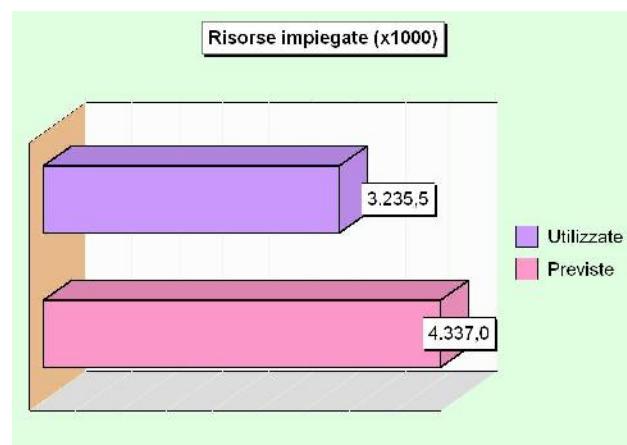
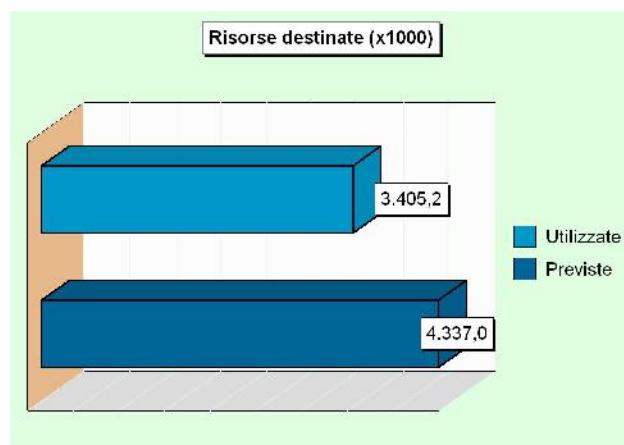
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

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 impegni (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 impegni 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)	(+)	1.141.357,59	1.040.847,64
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	1.952.368,29	1.888.538,23
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	307.119,61	263.998,48
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	580.352,72	206.049,65
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	350.000,00	0,00
Avanzo di amministrazione	(+)	5.798,16	5.798,16
Totale delle risorse destinate ai programmi		4.336.996,37	3.405.232,16
			-931.764,21

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI (Utilizzi economici)	Competenza		Scostamento
	Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	3.237.178,56	2.838.590,41
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	621.782,72	268.867,55
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	478.035,09	128.035,09
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		4.336.996,37	3.235.493,05
			-1.101.503,32



FONTI FINANZIARIE E UTILIZZI ECONOMICI

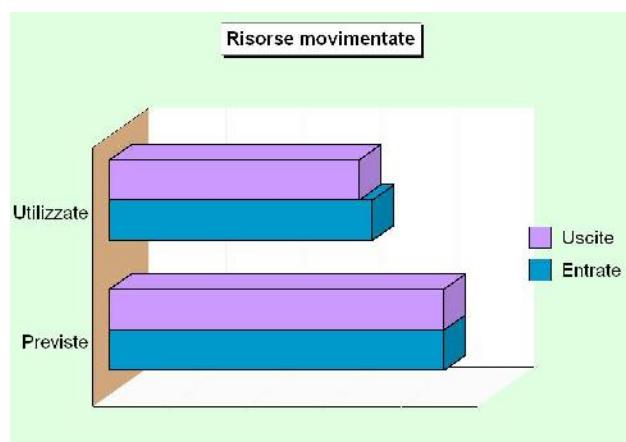
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni 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 stanziate (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 2013 (Risorse movimentate dai programmi)	Competenza		Scostamento
	Stanz. finali	Accert./Impegno	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	4.336.996,37	3.405.232,16
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	4.336.996,37	3.235.493,05
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi		0,00	169.739,11



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, gli oneri di urbanizzazione destinati a finanziare le manutenzioni ordinarie, 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 2013		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi	(+)	1.141.357,59	1.040.847,64	-100.509,95
Trasferimenti	(+)	1.952.368,29	1.888.538,23	-63.830,06
Entrate extratributarie	(+)	307.119,61	263.998,48	-43.121,13
Entrate correnti specifiche per investimenti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti generiche per investimenti	(-)	41.430,00	62.817,90	21.387,90
Risorse ordinarie		3.359.415,49	3.130.566,45	-228.849,04
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	5.798,16	5.798,16	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		5.798,16	5.798,16	0,00
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		3.365.213,65	3.136.364,61	-228.849,04
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2013		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Trasferimenti capitale	(+)	580.352,72	206.049,65	-374.303,07
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti generiche per investimenti	(+)	41.430,00	62.817,90	21.387,90
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse gratuite		621.782,72	268.867,55	-352.915,17
Accensione di prestiti	(+)	350.000,00	0,00	-350.000,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse onerose		350.000,00	0,00	-350.000,00
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		971.782,72	268.867,55	-702.915,17
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2013		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	3.365.213,65	3.136.364,61	-228.849,04
Entrate investimenti	(+)	971.782,72	268.867,55	-702.915,17
Totale entrate destinate ai programmi (a+b)		4.336.996,37	3.405.232,16	-931.764,21
Servizi conto terzi	(+)	505.959,57	149.985,37	-355.974,20
Altre entrate (c)		505.959,57	149.985,37	-355.974,20
Totale entrate bilancio (a+b+c)		4.842.955,94	3.555.217,53	-1.287.738,41

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 2013		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti	(+)	3.237.178,56	2.838.590,41	-398.588,15
Rimborso di prestiti	(+)	478.035,09	128.035,09	-350.000,00
		3.715.213,65	2.966.625,50	-748.588,15
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		3.715.213,65	2.966.625,50	-748.588,15

USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2013		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale	(+)	621.782,72	268.867,55	-352.915,17
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		621.782,72	268.867,55	-352.915,17

RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2013		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Uscite correnti	(+)	3.715.213,65	2.966.625,50	-748.588,15
Uscite investimenti	(+)	621.782,72	268.867,55	-352.915,17
		4.336.996,37	3.235.493,05	-1.101.503,32
Servizi conto terzi	(+)	505.959,57	149.985,37	-355.974,20
		505.959,57	149.985,37	-355.974,20
Totale uscite bilancio (a+b+c)		4.842.955,94	3.385.478,42	-1.457.477,52

PROGRAMMAZIONE DELLE USCITE E RENDICONTO 2013



IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

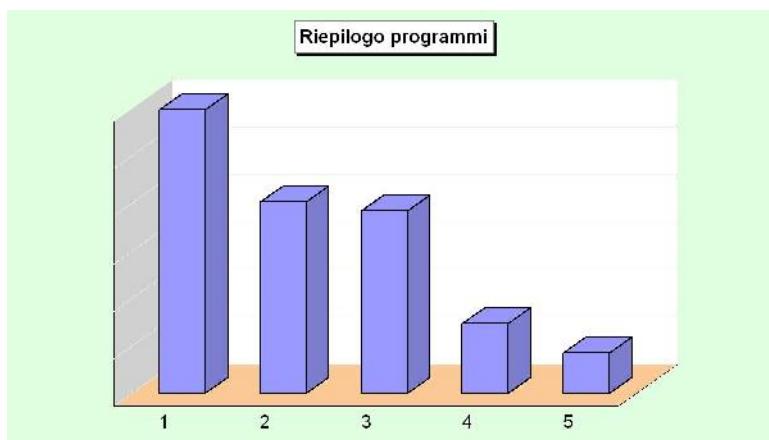
La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatorio mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da 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 spesa corrente, che comprende gli interventi di funzionamento (Tit.1 - Spese correnti) e la spesa indotta dalla restituzione del capitale mutuato o del ricorso alle anticipazioni di cassa (Tit.3 - Rimborso di prestiti), e da spese per investimento (Tit.2 - Spese in Conto capitale). 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.

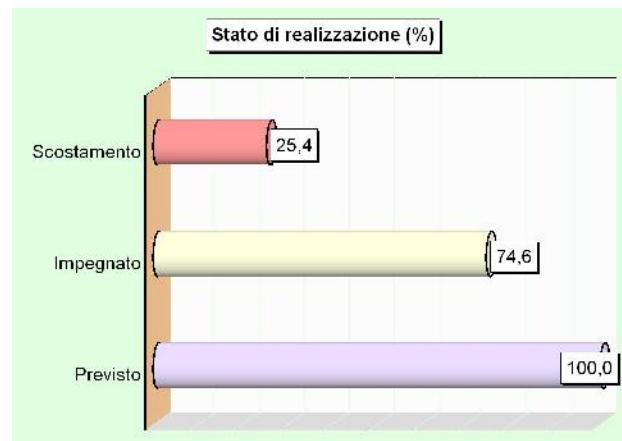
Si passerà, pertanto, da un'approccio di tipo sintetico ad un'analisi dal contenuto più dettagliato e analitico; da una visione della programmazione nel suo insieme ad un riscontro sul contenuto e sull'efficacia dell'azione intrapresa dalla macchina comunale. Se nella fase di programmazione la responsabilità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



Composizione dei programmi 2013 (Denominazione)	Impegni di competenza		Totale
	Corrente	Investimenti	
1 Territorio e ambiente	1.103.381,24	90.497,36	1.193.878,60
2 Culturale e sociale	797.237,45	9.617,45	806.854,90
3 Governo locale	600.445,00	168.683,20	769.128,20
4 Programmazione economico - finanziaria	293.798,80	0,00	293.798,80
5 Polizia Municip e attività produttive	171.763,01	69,54	171.832,55
Programmi effettivi di spesa	2.966.625,50	268.867,55	3.235.493,05
Disavanzo di amministrazione			0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi			3.235.493,05

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, che comprende gli interventi di funzionamento (Tit.1 - Spese correnti) e la restituzione del debito contratto (Tit.3 - Rimborso di prestiti), e le spese per investimento (Tit.2 - Spese in Conto capitale). 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.

La spesa per il rimborso dell'indebitamento può incidere in modo significativo sul risultato finale per programma. Collocata al Titolo 3 delle spese, è composta da due elementi ben distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi 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 della spesa corrente e delle spese per investimento;
- La *percentuale di realizzazione* (% impegnato) sia generale che per singole componenti.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2013 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
Territorio e ambiente			
Spesa corrente	1.144.044,23	1.103.381,24	96,45 %
Spese per investimento	437.435,88	90.497,36	20,69 %
Totale programma	1.581.480,11	1.193.878,60	75,49 %
Culturale e sociale			
Spesa corrente	839.082,33	797.237,45	95,01 %
Spese per investimento	11.246,84	9.617,45	85,51 %
Totale programma	850.329,17	806.854,90	94,89 %

Governo locale

Spesa corrente	797.402,58	600.445,00	75,30 %
Spese per investimento	173.000,00	168.683,20	97,50 %
Totale programma	970.402,58	769.128,20	79,26 %

Programmazione economico - finanziaria

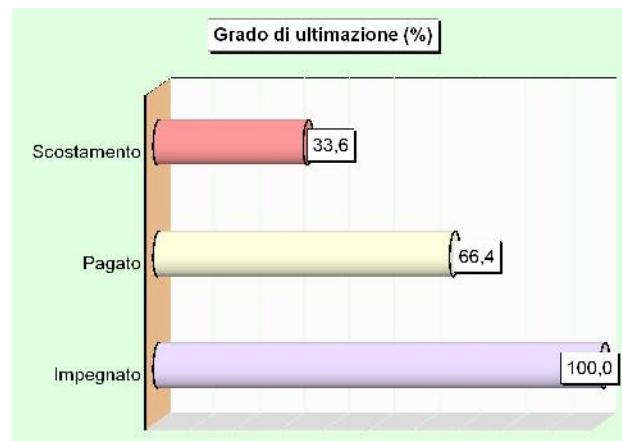
Spesa corrente	756.670,78	293.798,80	38,83 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	756.670,78	293.798,80	38,83 %

Polizia Municip e attività produttive

Spesa corrente	178.013,73	171.763,01	96,49 %
Spese per investimento	100,00	69,54	69,54 %
Totale programma	178.113,73	171.832,55	96,47 %
Totale generale	4.336.996,37	3.235.493,05	74,60 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	4.336.996,37	3.235.493,05	

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 fornisce infatti un'immediata immagine 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.

	Grado di ultimazione dei programmi 2013 (Denominazione dei programmi)		% Pagato
	Competenza		
	Impegni	Pagamenti	
Territorio e ambiente			
Spesa corrente	1.103.381,24	856.007,82	77,58 %
Spese per investimento	90.497,36	6.100,00	6,74 %
Totale programma	1.193.878,60	862.107,82	72,21 %
Culturale e sociale			
Spesa corrente	797.237,45	527.069,25	66,11 %
Spese per investimento	9.617,45	5.164,56	53,70 %
Totale programma	806.854,90	532.233,81	65,96 %
Governo locale			
Spesa corrente	600.445,00	411.732,62	68,57 %
Spese per investimento	168.683,20	796,00	0,47 %
Totale programma	769.128,20	412.528,62	53,64 %
Programmazione economico - finanziaria			
Spesa corrente	293.798,80	256.665,95	87,36 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	293.798,80	256.665,95	87,36 %
Polizia Municip e attività produttive			
Spesa corrente	171.763,01	83.337,62	48,52 %
Spese per investimento	69,54	0,00	0,00 %
Totale programma	171.832,55	83.337,62	48,50 %
Totale generale	3.235.493,05	2.146.873,82	66,35 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	-	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	3.235.493,05	2.146.873,82	

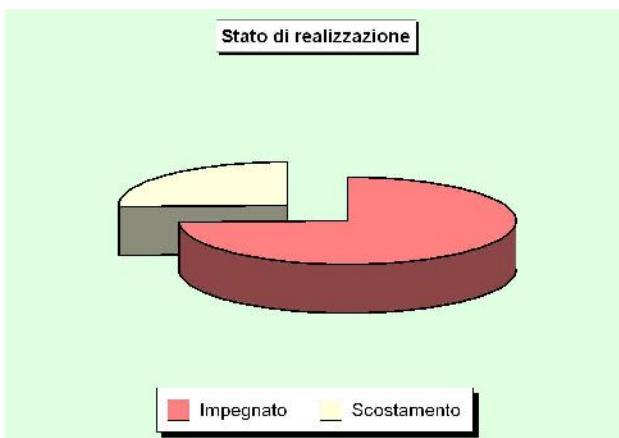
PROGRAMMAZIONE POLITICA E GESTIONE

Le scelte in materia programmatoria 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.

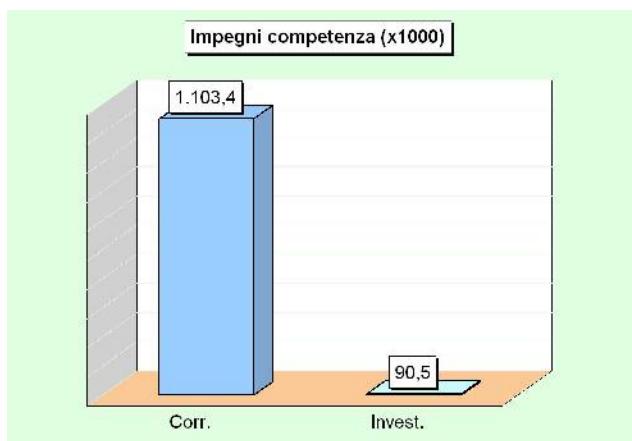
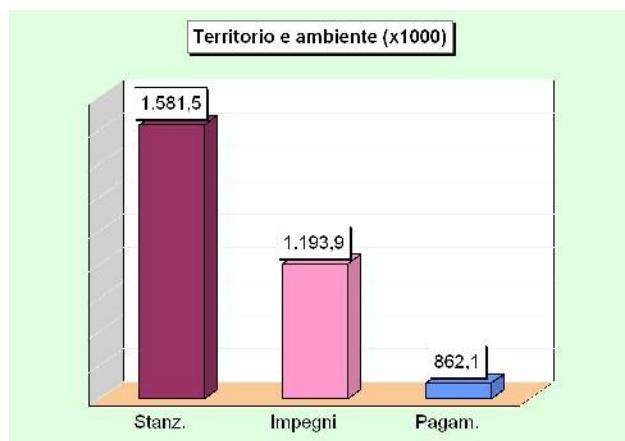
Nelle pagine seguenti saranno analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l'attività finanziaria del comune durante il trascorso esercizio e indicando, per ognuno di essi, i risultati finanziari conseguiti. I dati numerici saranno riportati sotto forma di stanziamenti finali, impegni e pagamenti 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 2013 (Denominazione)	RESPONSABILE (Riferimenti)
1 Territorio e ambiente	Sanna Manuela Angela
2 Culturale e sociale	Satta Mario
3 Governo locale	Satta Mario
4 Programmazione economico - finanziaria	Piga Nicolina
5 Polizia Municip e attività produttive	Satta Mario

TERRITORIO E 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 e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". 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.



TERRITORIO E AMBIENTE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	1.144.044,23	1.103.381,24	856.007,82
Spese per investimento	437.435,88	90.497,36	6.100,00
Totale programma	1.581.480,11	1.193.878,60	862.107,82

COMMENTO

Servizio ufficio tecnico

l'attività dell'Ufficio Tecnico è rivolta principalmente alla gestione delle risorse umane finanziarie per l'organizzazione operativa dell'area tecnica. Le principali attività espletate sono le seguenti:

- Edilizia Privata: attività di pre-informazione sulle procedure edilizie attivabili e modalità di presentazione delle istanze di parte agli utenti che richiedono indicazioni in merito; istruttoria delle istanze di parte ricevute dall'ufficio tecnico e rilascio dei relativi certificati, autorizzazioni, concessioni.
- Opere pubbliche: predisposizione di tutti gli atti necessari alla realizzazione di opere pubbliche, dalle fasi di affidamento degli incarichi di progettazione all'esecuzione delle opere.
- procedimenti espropriativi:
- predisposizione contratti relativi all'affidamento di servizi inerenti l'ufficio tecnico
- predisposizione di tutti gli atti necessari per le proposte alla Giunta e al Consiglio Comunale, alla ricognizione dei residui attivi e passivi e alle proposte di variazione al Bilancio e al PEG.

Biblioteche, musei e pinacoteche

Affidamento dell'incarico di progettazione relativo al Bando a regia GAL Anglona Romangia Misura 322 Azione 1 Reg. (CE) n. 1698/2005 - PSR Sardegna 2007/2013 - Asse III "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" - Misura 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" Azione 1 "Interventi di ristrutturazione, recupero architettonico, risanamento conservativo, riqualificazione, adeguamento di beni di natura pubblica"; il progetto definitivo di recupero dell'immobile comunale Monte Granatico è stato regolarmente presentato al GAL e si è in attesa di approvazione formale.

Individuazione delle opere da eseguirsi nel museo paleobotanico per il quale è stato richiesto finanziamento RAS.

Area Mercatale

Sono stati appaltati, a seguito di procedura aperta, i lavori relativi alla riqualificazione dell'area mercatale finanziati dalla RAS e cofinanziati dal comune.

Progetto Ortalijas

Nell'ambito del programma POR-FESR Programma Operativo Regionale FESR 2007/2013 - ASSE IV – Obiettivo Operativo 4.1.2 - Linea Di Attività 4.1.2 b – Macroazione D “Tutela Della Salute Del Cittadino” – Azione 4 “Promozione Della Filiera Corta Nel Settore Agro-Alimentare” è stato appaltato il Servizio di “Progettazione e Attuazione del Piano di Comunicazione del Progetto del mercato contadino “Ortalijas. Prodotti Dal Cuore Dell’Anglona”.

Viabilità, circolazione strade e servizi connessi

A partire dal 23 settembre 2013 è stato affidato il servizio di gestione del verde urbano e manutenzione delle strade e degli immobili di proprietà comunale, affidato ad una cooperativa di classe B così da proseguire le attività iniziate col cantiere occupazionale comunale e terminate il 31 luglio 2013.

Si è provveduto all'acquisto dei beni necessari per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade al fine di evitare disagi alla popolazione.

Illuminazione pubblica

La gestione degli impianti di illuminazione pubblica è affidata alla società SOLE, con contratto Global Service, che comprende il pagamento dell'energia elettrica.

In previsione della scadenza del contratto, che avverrà a giugno 2014, si è studiata l'ipotesi di gestire autonomamente il servizio di illuminazione pubblica, affidando a una ditta esterna la sola manutenzione ordinaria, e straordinaria quando necessaria, degli apparecchi illuminanti.

Servizio idrico integrato

La gestione del servizio idrico integrato è stata prorogata alla medesima ditta, e sono stati affidati alla stessa, secondo quanto disposto dal capitolato d'appalto, alcuni interventi urgenti e indifferibili per il corretto funzionamento dell'impianto di depurazione, così da poter procedere, una volta ultimati tali lavori ad un nuovo affidamento di gestione.

Smaltimento Rifiuti

Il servizio è stato delegato all'Unione dei Comuni che ha affidato la gestione alla ditta AGESP.

Spazzamento stradale

E' stato attivato il servizio di spazzamento stradale con la stessa ditta che attualmente si occupa della raccolta dei rifiuti urbani, in attuazione di quanto previsto dall'art. 46 del Capitolato Speciale d'Appalto per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati.

Servizio necroscopico

apertura e chiusura giornaliera dei cimiteri, concessione di loculi ed aree cimiteriali, servizio di tumulazione/estumulazione, pulizia, verifica e controllo degli impianti e accessori.

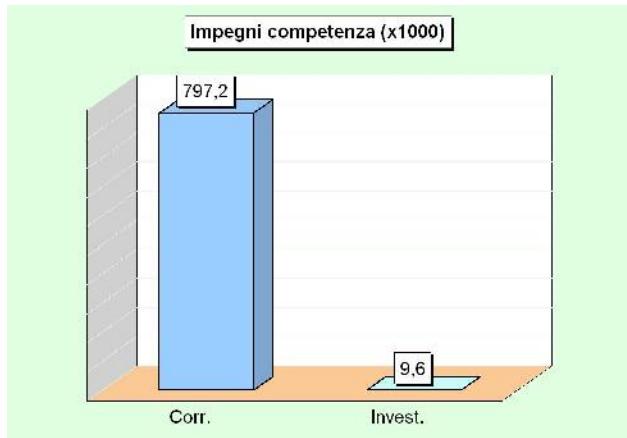
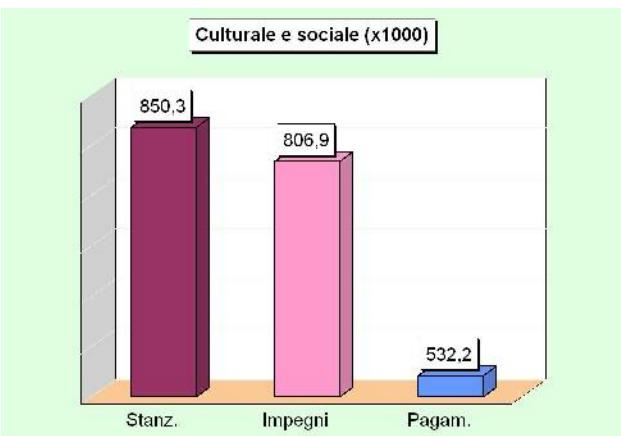
Pagamenti

Si provvede costantemente al pagamento di tutte le fatture relative a : illuminazione pubblica, energia elettrica consumata da tutti gli immobili e gli impianti comunali, carburanti per immobili ed impianti comunali.

In relazione alla situazione pregressa delle utenze elettriche si sta provvedendo alla ricognizione puntuale delle stesse così da poter passare l'intero servizio ad un unico gestore tramite piattaforma CONSIP.

CULTURALE E SOCIALE

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 e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". 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.



CULTURALE E SOCIALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	839.082,33	797.237,45	527.069,25
Spese per investimento	11.246,84	9.617,45	5.164,56
Totale programma	850.329,17	806.854,90	532.233,81

COMMENTO

Servizio Museo Archeologico e Paleobotanico

La gestione del servizio museale è affidata ad una Ditta esperta nel settore ed è coperta da apposito finanziamento da parte della Regione. Grazie alla vivace collaborazione con le istituzioni regionali il finanziamento relativo alla gestione è stato implementato di un ulteriore 10% relativo alle spese del personale impiegato nel progetto esistente, arrivando al 100% della copertura da parte della RAS, oltre ad un bonus del 5% per le sole attività di promozione. Il progetto di gestione del Museo corrispondente a quello approvato e prorogato dalla Regione, prevede la presenza di cinque figure professionali adeguatamente qualificate. Nel corso del 2013 si è registrata una leggera flessione delle presenze globali del circuito culturale relativamente alle visite guidate del museo, compensate però dalle attività promozionali svolte in collaborazione con la Soprintendenza di Sassari e Nuoro e con l'Università degli Studi di Sassari, oltre che con le giornate europee della cultura: le attività patrociniate dai suddetti enti hanno permesso di garantire una costante promozione culturale e raggiungere gli obiettivi gestionali assegnati dal progetto regionale.

Sono state effettuate tutte le azioni relative all'attuazione dello standard indicato per il Sistema Museale Regionale e rinnovata l'adesione al Sistema Museale Celeberrimi Populi di cui il Comune di Ozieri è capofila.

Grazie allo scorrimento di graduatoria si è ripreso il percorso di ottenimento del finanziamento specifico per il riconoscimento del sistema regionale dei musei.

Servizio Biblioteca

Il servizio è gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e della bassa valle del Coghinas. Al fine di ottimizzare la fruizione dello stesso, è stata operata una costante attività di sensibilizzazione dell'utenza, nonché l'integrazione con altri servizi e istituzioni presenti nel territorio quali il Servizio Educativo Territoriale e l'Istituzione Scolastica.

Sono state effettuate periodiche riunioni organizzate dalla predetta Unione dei Comuni presso la sede di Perfugas e presso le altre biblioteche aderenti al sistema.

Altresì, il funzionamento è stato garantito da fondi trasferiti all'Unione e dal rinnovo delle pratiche di finanziamento ai sensi della L.R. 20.09.2006, n.14, art. 21, lett. d).

Scuola Civica di musica

Il servizio è gestito in forma associata (Comune di Nulvi Ente capofila), i corsi sono stati avviati nelle varie sedi sempre nel rispetto delle decisioni assunte nell'ambito delle riunioni organizzate dall'Ente capofila. All'iniziativa è stata data la massima diffusione grazie alla collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio. Come negli esercizi precedenti, è stata conclusa con successo l'annata con un saggio degli allievi ampiamente partecipato.

Attività culturali e sportive in genere: sono state effettuate diverse attività culturali volte a favorire l'aggregazione e socializzazione, secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale – e con la collaborazione del CCN e della Proloco, oltre che del Coro Perfugas Matteo Peru e delle varie associazioni sportive e comitati presenti sul territorio.

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Sono state osservate le disposizioni di legge in materia di appalti di servizi, avvio delle procedure d'appalto entro un congruo termine per i contratti in scadenza, osservanza delle disposizioni di cui all'art. 26 L.488/1999e

ss.mm.ii., razionalizzazione spese di funzionamento, con particolare riferimento alla riduzione dei documenti cartacei, rispetto della normativa sulla trasparenza e adempimenti di legge.

COMMENTO

1. Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008:

Nell'anno 2012 si è concluso il progetto pilota triennale “*Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001: 2008*” per le attività di progettazione, coordinamento ed erogazione di: servizi socio-assistenziali e socio educativi in favore di soggetti anziani, minori e disabili; servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. L'ultima verifica ispettiva sul sistema di gestione per la qualità, risolta con esito positivo si è svolta nel mese di novembre 2012.

Trattandosi di un progetto pilota, la gestione dello stesso non ha comportato nel corso del triennio alcun onere a carico dell'Amministrazione comunale.

Poiché durante il periodo di adesione al progetto è stato implementato un sistema di gestione per la qualità dei servizi sopra citati, l'Amministrazione comunale, considerati i risultati positivi conseguiti, relativamente all'anno 2013 ha ritenuto di non destinare risorse economiche per la prosecuzione autonoma dell'intervento.

1. Relazione d'aiuto del Servizio Sociale

Non sempre coloro che si rivolgono all'Operatore del Servizio Sociale (Pedagogista) sperano di trovare risorse e prestazioni materiali, che l'aiutino a superare i problemi contingenti, ma aspirano di frequente ad un qualcosa di più e di diverso. Hanno necessità di essere accolti e ascoltati, di essere compresi, rispettati, rassicurati, e di ritrovare la propria autostima. Pur nello stress del disagio, hanno consapevolezza della propria dignità e identità, e pongono una richiesta di aiuto perché queste vengano valorizzate e rafforzate. Richiesta che va saputa cogliere e interpretare, perché si crei quell'empatia, che è il presupposto su cui si fonda qualunque rapporto interpersonale che necessiti, non solo di risposte materiali, ma talvolta anche in modo preponderante, di sostegno morale e psicologico. Sono numerose le situazioni personali di disagio prese in carico dall'*Operatore del Servizio Sociale* per le quali è stata attivata una *relazione d'aiuto continuativa*, (conflittualità coniugale, disagio minorile, difficoltà nell'esercizio della funzione genitoriale, disagio conseguente ad uno stato di disoccupazione duraturo o per l'improvvisa perdita del posto di lavoro, sofferenza mentale). Persone che hanno necessità di essere ascoltate, capite, incoraggiate, aiutate. Ed allora si impone la programmazione di un iter, che spesso richiede il coinvolgimento di altri servizi dislocati nel territorio, che intervengono dopo una pianificazione attivata, concertata e coordinata dall'Operatore Sociale di questo Ente, impegnato attivamente a relazionarsi con altre figure professionali quali: medici di famiglia, medici psichiatri, psicologi, mediatori familiari, neuropsichiatri infantili, forze dell'ordine, magistratura, insegnanti..... in modo da offrire una presa in carico globale ed una risposta operativa congrua rispetto ai bisogni rilevati.

Spesso questo lavoro non viene rilevato, ma non per questo non esiste, anzi rappresenta una delle attività più impegnative per il Servizio Sociale: un'attività che non si desume dai capitoli di bilancio e non sempre si realizza con investimento di fondi, ma per lo più attraverso una relazione interpersonale professionale d'aiuto, che richiede spazi e tempi opportuni per essere svolta in modo adeguato.

1. Servizio di Assistenza domiciliare anziani, disabili e persone in difficoltà (S.A.D.)

Il servizio viene gestito in forma associata, mediante PLUS, (Anglona-Coros-Figulinis Distretto Socio-Sanitario n° 1), con decorrenza dal mese di ottobre 2009.

L'intervento è stato erogato con regolarità, in relazione allo stato di bisogno rilevato, in favore di complessivi quattro utenti.

Il sostegno offerto dal servizio viene valutato positivamente, poiché ha garantito prestazioni di cura della persona e dell'ambiente di vita, promuovendo la permanenza degli interessati nel proprio ambiente familiare.

Per detto intervento è prevista la contribuzione degli utenti al costo del servizio in relazione al reddito.

1. Servizi di Assistenza Educativa Territoriale e Assistenza Specialistica Scolastica

Il servizio di *Assistenza Educativa Territoriale* e di *Assistenza Specialistica Scolastica* in favore dei minori che per vari motivi versano in stato di disagio e delle loro famiglie, viene gestito in forma associata mediante Plus (Ambito Anglona-Coros-Figulinis - Distretto Socio-Sanitario n° 1) a far data dal 01.04.2011.

Il *Servizio Educativo Territoriale* ha operato con le seguenti finalità: intervenire nella promozione della qualità della vita dei minori e delle loro famiglie; sostenere la famiglia nell'esercizio dei propri compiti educativi; offrire sostegno nelle situazioni di difficoltà temporanea e transitoria del nucleo familiare; prevenire le situazioni di rischio, di emarginazione e di disagio per i minori e la famiglia; prevenire l'istituzionalizzazione di minori fortemente a rischio e l'allontanamento dalla famiglia d'origine anche mediante interventi di affidamento etero familiare.

Le principali criticità che hanno distinto i nuclei familiari presi in carico sono: la fragilità nell'esercizio delle funzioni genitoriali; condizioni di pregiudizio del benessere dei minori per gli aspetti psico-fisici, relazionali e psicologici; problemi psichiatrici in almeno uno dei genitori; regolamentazione dei rapporti fra i genitori e fra i genitori e i propri figli nei casi di separazione coniugale conflittuale; minori con difficoltà scolastiche; difficoltà di integrazione.

Nel 2013 hanno usufruito del servizio complessivamente n° 18 utenti per n° 10 famiglie, compresi i nuclei familiari presi in carico dal Tribunale per i minorenni.

Il *Servizio di Assistenza Specialistica Scolastica*, è stato attivato a seguito della richiesta da parte dell'Istituzione Scolastica e si è rivolto ai minori disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado del Comune di Perfugas.

Tutti gli interventi richiesti sono stati finalizzati ad accrescere l'autonomia personale dell'alunno in difficoltà, il suo inserimento scolastico, garantendo il diritto allo studio e prevenendo forme di emarginazione sociale. E' essenzialmente un servizio di sostegno finalizzato all'autonomia e allo sviluppo dei rapporti interpersonali in cui tutti gli operatori impiegati sono chiamati a dare risposte sui bisogni di socialità, di relazione e inclusione in un ottica del "prendersi cura" del singolo e del sistema di appartenenza. Hanno usufruito del servizio complessivamente 10 minori.

Considerata la complessità dei fattori su cui si è stati chiamati ad intervenire, i servizi hanno richiesto l'intervento professionale di 9 educatori.

L'intervento, complessivamente, è stato garantito con continuità sia in ambito scolastico che domiciliare, assicurando ai beneficiari adeguato sostegno rispetto ai problemi e alle esigenze rilevate.

1. Interventi di Assistenza economica ordinaria – straordinaria - Programma regionale delle azioni di contrasto alle povertà

Nel corso del 2013 sono stati attivati numerosi interventi di sostegno economico in favore di nuclei familiari che versavano in condizione di povertà, legata ad uno stato di disoccupazione di lunga durata o ricorrente, di perdita dell'attività lavorativa a seguito di licenziamento o cessazione dell'attività, conseguenti alla grave crisi economica che sta investendo il nostro paese.

Dai dati in possesso del Servizio Sociale si evincono chiari segnali di difficoltà dei nuclei familiari nel far fronte al soddisfacimento delle esigenze primarie e agli oneri per i servizi essenziali (energia elettrica, servizio idrico, canone di locazione, smaltimento rifiuti, riscaldamento, gas da cucina...).

Gli interventi di sostegno economico sono stati erogati secondo le seguenti modalità: *assistenza economica ordinaria – assistenza economica straordinaria ai sensi della L.R. n. 23/2005; Programma Regionale degli interventi di contrasto alle povertà annualità 2012*, mediante: *Linea 1) concessione di sussidi in favore di persone e nuclei familiari in condizioni di accertata povertà, sia essa duratura o temporanea - Linea 3) Concessione di sussidi per lo svolgimento del Servizio Civico comunale.*

- **Intervento di assistenza economica ordinaria e straordinaria:** sono stati assistiti complessivamente n° 13 nuclei familiari.
- **Linea 1) Programma regionale azioni contrasto povertà:** si è data prosecuzione all'intervento attivato nel 2012 fino al mese di marzo 2013; sono stati assistiti sette nuclei familiari;
- **Linea 3) Programma regionale azioni contrasto povertà:** le attività del Servizio Civico sono state svolte nel periodo luglio-ottobre 2013 – alle stesse hanno partecipato diciannove cittadini aventi diritto.

1. Intervento economico “Bonus Famiglia”

L'intervento economico regionale denominato “Bonus Famiglia”, richiesto dal Servizio Sociale per gli anni 2012 e 2013, destinato ai nuclei familiari con quattro o più figli a carico residenti nel territorio regionale, di età compresa tra zero e venticinque anni, con un reddito ISEE non superiore a 30.000 euro, è stato concesso in favore di tre nuclei familiari in possesso dei requisiti.

1. Progetto di recupero e reinserimento sociale

L'intervento, destinato ai giovani di età compresa fra i 20 ed i 30 anni, che versano in stato di disagio psico-sociale ed economico, con conseguente difficoltà ad integrarsi nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, è stato attivato in favore di tre soggetti.

1. Provvidenze Leggi di Settore

Anche nell'anno 2013, il Servizio Sociale ha provveduto a riconoscere ed erogare in favore degli aventi diritto le provvidenze di cui alle cosiddette “*Leggi di settore*” (L.R. n. 27/83) provvidenze in favore dei talassemici, emofilici, emolinfopatici maligni – LL.RR. 15/92 e n. 20/97 e s.m.i. sussidi in favore dei sofferenti mentali – LL.RR n. 15/92 n. 20/97 per pagamento rette di ricovero utenti ex L.R. 44/87 -- L.R. n. 9/2004 art. 1 comma 1, lett.f) e L.R. n. 1/2006 art. 9, comma 9, provvidenze per neoplasie maligne --- L.R. n. 12/2011 art. 18, comma 3, provvidenze per i trapiantati).

Le provvidenze sono state erogate in favore dei beneficiari utilizzando le economie maturate negli anni precedenti, come autorizzato dalla RAS, nonché le risorse acquisite in conto competenza.

Hanno beneficiato delle provvidenze in argomento, n° 36 (trentasei) cittadini in possesso dei requisiti.

Le provvidenze sono state erogate regolarmente, in considerazione della documentazione fatta pervenire dagli interessati al Servizio Sociale.

Tuttavia, alcune liquidazioni relative all'annualità 2013, si definiranno nel corso 2014 non appena i soggetti interessati provvederanno, come richiesto, a regolarizzare la pratica per la concessione.

1. Contributi per le abitazioni in locazione, ai sensi della Legge del 9 dicembre 1998 n. 431, art. 11

Nell'anno 2013 sono stati liquidati in favore di cinque soggetti aventi diritto, i contributi concessi dalla Regione per l'annualità 2012, finalizzati ad integrare i canoni di locazione delle famiglie a minor reddito e più accentuato disagio sociale. E' stata, altresì espletata, l'istruttoria per l'individuazione dei soggetti aventi diritto al medesimo contributo per l'anno 2013, provvedendo ad inoltrare al competente Assessorato Regionale la richiesta di finanziamento in favore di n° 3 (tre) cittadini istanti aventi diritto.

1. Piani personalizzati di sostegno ai sensi della Legge 162/98

Il Servizio Sociale nel 2013 ha presentato alla Regione n° 26 (ventisei) Piani personalizzati di sostegno (programma 2012 – annualità 2013) a favore di cittadini con disabilità grave (accertata dalla competente Commissione ai sensi della Legge n. 104/92). I piani, gestiti con la modalità indiretta, hanno garantito ai soggetti beneficiari, in relazione ai bisogni rilevati, i seguenti interventi: servizio educativo; assistenza domiciliare e/o personale; attività sportive e/o di socializzazione.

I piani sono stati gestiti con la modalità indiretta, ossia, attraverso l'assunzione diretta da parte degli interessati, di un operatore in base al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro domestico o attraverso una convenzione con un libero professionista o cooperative operanti nel settore.

In ottemperanza alle disposizioni dettate dalla Regione, si è provveduto a rendicontare le economie accertate, riferite alle annualità precedenti, nonché alla proroga dei progetti in essere alla data del 31/12/2013 fino alla data del 31/03/2013.

Altresì, in applicazione del deliberato di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 9/15 del 12/02/2013, con specifico riguardo alle *particolari situazioni di disagio*, sono state rivalutate tutte le situazioni in carico, provvedendo a ritrasmettere al competente assessorato Regionale le schede informatizzate aggiornate, entro la data del 28/06/2013.

1. Progetti personalizzati “Ritornare a casa” ai sensi dell’art. 17 comma 1 L.R. 4/2006

Nell’annualità 2012 sono stati gestiti complessivamente n° 11 (undici) Progetti Personalizzati di cui al Programma Regionale “Ritornare a casa”. Altresì, nel periodo novembre-dicembre, sono stati presentati alla Regione, per riceverne finanziamento, ulteriori n° 7 (sette) progetti, di cui uno riferito ad un cittadino già in carico (rinnovo terza annualità) e sei riferiti a nuovi soggetti istanti. Rispetto a questi ultimi sette progetti, la Regione nel mese di gennaio 2014 ha comunicato l’ammissibilità per cinque progetti, la richiesta di documentazione sanitaria integrativa per un progetto e la non ammissione di un progetto.

L’obiettivo del programma “Ritornare a casa”, oltre al miglioramento della qualità della vita della persona con grave non autosufficienza, è il sostegno della famiglia sulla quale grava un elevato carico assistenziale, attraverso l’organizzazione della rete dei servizi.

L’integrazione socio-sanitaria è la condizione sulla quale poggia la realizzazione di detti progetti che nascono, quindi, da una valutazione multiprofessionale del bisogno, con il coinvolgimento attivo dei destinatari dei servizi e delle loro famiglie.

I Progetti elaborati congiuntamente dal Servizio Sociale Comunale, per la parte socio-assistenziale, e dall’Azienda Sanitaria per la parte sanitaria, con la condivisione dell’interessato e/o del familiare di riferimento o suo rappresentante legale, rispondono ai bisogni socio-assistenziali-sanitari rilevati, nell’ottica di una presa in carico globale.

I progetti, attivati come richiesto dagli interessati con la modalità della gestione indiretta, rappresentano un importante strumento che consente di gestire a livello domiciliare situazioni personali di non autosufficienza per le quali è stato riconosciuto un livello assistenziale molto elevato, scongiurando, in tal modo, l’elevato rischio di ricorrere all’istituzionalizzazione.

Nel 2013 la Regione si è fatta carico anche della quota del 20% di compartecipazione alla spesa richiesta ai Comuni.

1. Collaborazione con il *Punto Unico di Accesso* dell’Azienda Sanitaria Locale n° 1 di Sassari e con l’*Unità di Valutazione Territoriale* (U.V.T.).

Al fine di perseguire al meglio la finalità dell’integrazione socio-sanitaria, la collaborazione del Servizio Sociale con il **Punto Unico di Accesso** dell’Azienda Sanitaria Locale n° 1 di Sassari e con l’*Unità di Valutazione Territoriale* della medesima ASL, è stata costante nel corso dell’intero anno. Le attività hanno riguardato, in particolare, la valutazione multidimensionale necessaria al fine dell’attivazione dei Progetti “Ritornare a casa”, del *Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata*, dell’*Inserimento in Strutture Socio-Riabilitative* e dell’intervento di *Riabilitazione a domicilio*.

1. Inserimento di un cittadino presso una R.S.A. (contribuzione al costo della retta di ricovero)

A seguito dell’inserimento disposto da parte dell’Unità di Valutazione Territoriale dell’ASL n. 1 di un cittadino bisognoso di cure socio-assistenziali-sanitarie, presso la Residenza Sanitaria Assistita della Fondazione San Giovanni Battista di Ploaghe, il Servizio Sociale valutata la situazione economica dell’utente ha contribuito ad integrare, per la quota sociale, la retta giornaliera di ricovero.

Collaborazioni con: Tribunale per i minorenni di Sassari - Centro di Salute Mentale di Sassari e Tempio Pausania - Istituto Comprensivo di scuola materna, elementare e media di Perfugas - Unità Operativa di Neuropsichiatria per l’infanzia e l’adolescenza dell’ASL n° 1 di Sassari - Istituto di Neuropsichiatria infantile presso Policlinico sassarese –

Anche nel 2013 è stata garantita, con continuità, la collaborazione del Servizio Sociale con il **Tribunale per i minorenni di Sassari**, relativamente ai diversi casi presi in carico dallo stesso, per i quali questo Ente ha ricevuto specifiche prescrizioni in merito all’attivazione di **interventi di sostegno in favore dei minori e delle loro famiglie**, con l’onere del monitoraggio costante e dell’elaborazione di relazioni periodiche di aggiornamento sull’evoluzione delle situazioni. Altresì, avendo ricevuto incarico dal Tribunale in merito ad adempimenti riguardanti una **pratica di adozione internazionale e nazionale**, il Servizio Sociale ha collaborato con il Servizio Affido e Adozioni dell’ambito Plus

Anglona-Coros-Figulinas, presentando apposita relazione sociale e psicologica per la valutazione ai fini adottivi dei coniugi interessati.

Con continuità è stata garantita la collaborazione del Servizio Sociale con i **Centri di Salute Mentale di Sassari e di Tempio Pausania**, finalizzata alla valutazione multidimensionale del bisogno di ciascuno dei dieci utenti sofferenti mentali e alla successiva stesura del Progetto Terapeutico - Abilitativo – Adulti, necessario per la concessione del sussidio economico mensile di cui alle LL.RR. n. 15/92 n. 20/97 e s.m.i..

Altresì è stata prestata collaborazione al Centro di Salute Mentale dell'ASL n. 1, per l'inserimento di un'utente del Servizio Sociale affetta da patologia psichiatrica, presso una struttura residenziale psichiatrica dello stesso C.S.M., in quanto non più gestibile a livello domiciliare.

Continua è stata la collaborazione con il **Centro di Salute Mentale di Sassari** al fine di coordinare al meglio gli **interventi di sostegno psico-socio-educativo richiesti dal Tribunale per i minorenni**, nei diversi casi in carico al Servizio Sociale in cui sono presenti genitori con patologie psichiatriche.

E' stata continua anche la collaborazione del Servizio Sociale con **l'Unità Operativa di Neuropsichiatria per l'infanzia e l'adolescenza dell'ASL n° 1 di Sassari**, relativamente ai diversi casi di minori per i quali la complessità delle problematiche rilevate, ha richiesto un intervento di sostegno multidisciplinare condiviso, nell'ottica del lavoro di rete. Altresì, congiuntamente a detta Unità operativa si è provveduto alla valutazione multidimensionale del bisogno in favore di un utente minore in possesso dei requisiti per accedere al sussidio regionale di cui alle LL.RR. n. 15/92 n. 20/97 e s.m.i.,e alla successiva stesura del Progetto Terapeutico - Abilitativo – minori per il periodo luglio-dicembre 2013.

Il Servizio Sociale congiuntamente **all'Istituto di Neuropsichiatria infantile presso Policlinico sassarese** ha provveduto alla valutazione multidimensionale del bisogno in favore di un utente minore in possesso dei requisiti per accedere al sussidio economico mensile di cui alle LL.RR. n. 15/92 n. 20/97 e s.m.i.,e alla successiva stesura del Progetto Terapeutico - Abilitativo – minori per il periodo gennaio-dicembre 2013.

Anche il rapporto di collaborazione con **l'Istituto Comprensivo di scuola materna, elementare e media di Perfugas**, è stato garantito con continuità.

In particolare il Servizio Sociale:

- ha provveduto ad attivare, a seguito di apposita richiesta presentata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo statale "Sebastiano Satta" di Perfugas, il *Servizio di Assistenza Specialistica Scolastica* in favore degli alunni diversamente abili, favorendo e sostenendo l'integrazione degli stessi, permettendo la piena partecipazione alle attività scolastiche mediante la programmazione e realizzazione di interventi educativi individualizzati di aiuto e sostegno all'autonomia ed alla comunicazione personale;
- ha partecipato, compatibilmente agli impegni del servizio, agli incontri periodici del GLH d'Istituto (Gruppo di lavoro sull'handicap) per la valutazione ed il monitoraggio delle diverse situazioni che richiedono interventi di sostegno.

1. Collaborazione con l'Equipe di psico-terapia familiare presso San Camillo Sassari

Il Servizio Sociale nel mese di novembre 2013 ha chiesto la collaborazione dell'equipe di psico-terapia familiare operante presso l'Istituto di San Camillo a Sassari, per una presa in carico in rete di un nucleo familiare multiproblematico, seguito dal Tribunale per i minorenni di Sassari.

1. Collaborazione con il Centro per la mediazione pacifica dei conflitti di Sassari

Il Servizio Sociale ha collaborato attivamente con il *Centro di mediazione pacifica dei conflitti sito a Sassari*, istituito dalla Provincia di Sassari, per la gestione congiunta di un nucleo familiare in carico al Tribunale per i minorenni di Sassari.

1. Collaborazione con la Caritas di Perfugas

In riferimento a diverse situazioni di disagio in carico al Servizio Sociale è stata attivata una collaborazione con la Caritas di Perfugas al fine di integrare e completare l'intervento di sostegno contrattato con gli utenti.

1. Concessione assegni di maternità e assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori.

Ai sensi della Legge 23 dicembre 1998, n. 448 e successive modificazioni e dell'art. 16 del D.M. 21 dicembre 2000, n. 452, a fronte delle richieste pervenute si è provveduto ad istruire, in collaborazione con il C.A.F. Coldiretti Impresa Verde, n° 6 (sei) pratiche per l'erogazione da parte dell'Inps degli assegni di maternità e n° 6 (sei) pratiche per la concessione degli assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori.

1. Collaborazione con il Comune di Osilo Ente capofila del Plus Anglona-Coros-Figulinas del Distretto Asl n.

1

E' stata garantita la necessaria collaborazione dell'Ente con il Comune di Osilo (Ente capofila del PLUS) per la valutazione e programmazione degli interventi da attuarsi nell'ambito territoriale Anglona-Coros-Figulinas – Distretto Socio-Sanitario n° 1 – .

1. Collaborazione Servizio Sociale per attuazione dei Progetti PLUS Anglona-Coros-Figulinas del Distretto Asl n. 1

- Sono stati curati gli adempimenti in merito al bando GAL Anglona Romangia di cui alla Misura 321 del PSL – “SERVIZI ESSENZIALI PER L'ECONOMIA E LA POPOLAZIONE RURALE”- Azione 1- “Servizi Sociali”. Il Servizio Sociale ha individuato tre cittadini che possono rientrare nell'intervento.
- poichè l'ambito Plus ha aderito al *Progetto Home Care Premium 2012 (rivolto ai dipendenti e pensionati pubblici, iscritti all'INPS – gestione Dipendenti Pubblici – (gestione ex Inpdap))* per la gestione di progetti innovativi e sperimentali in favore di 115 (adulti e minori) residenti nel proprio territorio in condizioni di non autosufficienza, l'Operatore del Servizio Sociale ha curato l'istruttoria (cartacea e telematica) per l'iscrizione nella banca dati dell'Inps e per la successiva richiesta di domanda di assistenza Domiciliare in favore di n° 15 (quindici) cittadini in possesso dei requisiti di accesso;
- ai fini dell'avvio del Progetto Plus “*Nella rete da un nodo all'altro*”, relativo ad un servizio di trasporto per persone con mobilità ridotta, l'Operatore Sociale ha curato l'istruttoria in favore di n° 24 (ventiquattro) cittadini istanti in possesso dei requisiti, trasmessa al Comune di Osilo per i conseguenti adempimenti di competenza.
- Relativamente al Progetto intercomunale denominato “*Per un'altra qualità della vita*”, (*finalizzato all'inserimento assistito e guidato di persone con disabilità intellettuale ex L.R. n. 20/97 per un periodo di dieci mesi in aziende artigiane, attività commerciali, cooperative di lavoro presenti nella realtà locale, disponibili a collaborare con il Servizio Sociale per l'offerta di opportunità occupazionali a dei soggetti deboli e in stato d'inattività, che non troverebbero altri spazi nel mercato del lavoro ordinario*) approvato dalla Regione con nota RAS del 15.12.2009 inviata all'ente capofila del Plus, per il quale questo Ente aveva individuato i cittadini in possesso dei requisiti, considerato che nel progetto poteva essere inserita una unità per comune, l'Operatore Sociale ha stabilito i contatti con potenziali ditte locali che potrebbero collaborare all'attuazione del Progetto. Il progetto verrà attivato nel corso del 2014.

1. Servizio di Segretariato Sociale

Il Servizio è stato garantito con regolarità attraverso la valutazione delle situazioni pervenute, l'erogazione di informazioni sui servizi e sulle risorse disponibili nel contesto territoriale, accompagnando gli utenti nell'attivazione delle procedure per soddisfare le esigenze rilevate.

1. Collaborazione con altri Enti (Regione, Provincia, Ministeri, Prefettura)

E' stata garantita la **collaborazione con altri Enti (Regione, Provincia, Ministeri, Prefettura)** per la richiesta di finanziamenti, per indagini, inchieste e ricerche finalizzate alla conoscenza dei problemi e delle risorse del territorio perfughese.

Si è provveduto a compilare, entro la data prevista del 31/10/2013, il questionario relativo alla spesa sociale del Comune nell'anno 2012, ai fini dell'indagine censuaria sugli interventi e servizi sociali (Ministero Economia e Finanze, Istat, Regione Sardegna, Ministero Lavoro e Politiche Sociali).

1. Pubblicazione atti sul sito istituzionale dell'Ente

Si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della modulistica di settore, dei bandi e degli avvisi, nonché agli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs n. 33/2013.

1. Collaborazione istituzionale

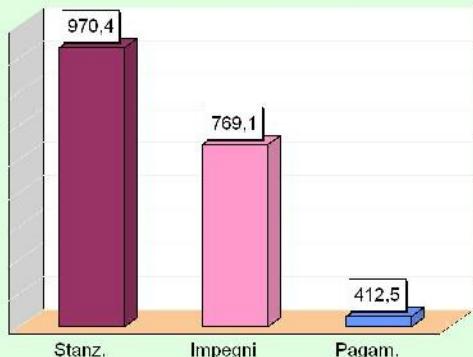
E' stata garantita la collaborazione per la predisposizione degli atti del bilancio, del rendiconto di gestione e allegati e per l'assestamento del bilancio di previsione dell'esercizio 2013.

GOVERNO LOCALE

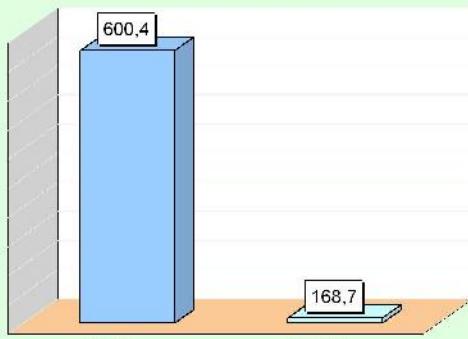
A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". 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.



Governo locale (x1000)



Impegni competenza (x1000)


GOVERNO LOCALE
(Sintesi finanziaria del singolo programma)

Spesa corrente
Spese per investimento
Totale programma

Competenza		
Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
797.402,58	600.445,00	411.732,62
173.000,00	168.683,20	796,00
970.402,58	769.128,20	412.528,62

COMMENTO

Il servizio ha riguardato la gestione di ogni attività relativa ai progetti riguardanti la Segreteria, i Servizi Generali, la Pubblica Istruzione e il supporto tecnico amministrativo degli Organi Istituzionali.

Il servizio ha gestito giornalmente e coordinato le attività di supporto operativo (centralino, protocollo, archivio, posta, copie di atti) e di pubbliche relazioni (gestione appuntamenti del Sindaco e degli amministratori) particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, gli organi istituzionali ed altri soggetti esterni. Ogni attività è stata finalizzata a consentire l'espressione e la realizzazione dell'azione di governo per la regolare erogazione dei servizi istituzionali.

Il progetto Organi Istituzionali ha comportato l'espletamento di attività per assicurare la disponibilità di strumenti e risorse necessarie a garantire il funzionamento degli organi istituzionali e l'espletamento delle attribuzioni assegnate.

Sono stati svolti tutti i compiti di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti al servizio in esame.

E' stata svolta attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto riguarda la predisposizione degli atti attraverso i quali rendere concreta le attività già oggetto di programmazione degli organi istituzionali, anche con la specifica finalità di potenziare le capacità interlocutorie dell'Amministrazione.

La realizzazione del programma ha previsto la gestione delle risorse per spese per il funzionamento delle attività assegnate al servizio. In particolare si è provveduto a:

- a) Acquisire con procedura di affidamento in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. lgs. 163/2006 di materiale di consumo per le dotazioni strumentali e di cancelleria;
- b) Gestire le risorse per spese in occasione di celebrazioni;
- c) Gestire le risorse per il pagamento delle indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori Comunali e dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
- d) Gestire le risorse relative al rimborso delle spese di missione sostenute dagli Amministratori;
- e) Trasferire all'Unione dei Comuni la quota associativa annuale e stanziare le risorse da trasferire all'Unione dei Comuni per l'attivazione di un Ufficio di Programmazione.

Le attività connesse al servizio in esame hanno riguardato l'organizzazione delle attività a supporto della struttura organizzativa dell'Ente e degli Organi Istituzionali.

Il programma ha comportato lo svolgimento delle attività volte ad assicurare una efficiente gestione delle risorse umane e strumentali in uso agli uffici comunali nonché a far fronte ad ogni altra spesa finalizzata al perseguimento e alla tutela degli interessi dell'Ente.

Il programma ha riguardato molteplici attività poste in essere allo scopo di perseguire le finalità previste dalla legge 69/2009 di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti di comunicazione informatica.

La realizzazione del presente programma ha riguardato ogni attività di supporto amministrativo agli organi di governo dell'Ente. Si è avuto cura di porre in essere gli adempimenti connessi all'attività del Consiglio Comunale e della Giunta; si è provveduto alla gestione della fase preparatoria delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale. In particolare sono state espletate le seguenti attività:

- Gestione proposte di deliberazione dei vari settori;
- Predisposizione ordine del giorno di Giunta e Consiglio e conseguenti comunicazioni;
- Gestione flusso documentale deliberazioni e archiviazione informatica degli atti connessi;
- Pubblicazione degli atti deliberativi all'albo pretorio on line;
- Trasmissione deliberazioni ai capi gruppo consiliari.

Si riportano qui di seguito i dati relativi agli indicatori di attività:

1. n°13 sedute di Consiglio Comunale;
2. n° 33 sedute di Giunta Comunale;
3. n°61 deliberazioni di Consiglio Comunale;
4. n°86 deliberazioni di Giunta Comunale;
5. n°506 determinazioni complessivamente adottate (gestione applicativo);
6. n°192 determinazioni di competenza del Settore Amministrativo;
7. Archiviazione, pubblicazione, conservazione n°18 Decreti Sindacali ;
8. n°778 pubblicazioni all'Albo Pretorio dell'Ente, con relativa spedizione della corrispondenza a tutti gli uffici;
9. n°7441 atti protocollati catalogati e archiviati ;
10. Rilascio stampa ricevute di avvenuta protocollazione, corrispondenza a cittadini e uffici;
11. Archiviazione posta ed atti convenzionali;
12. Cura e tenuta archivio corrente;
13. Gestione risorse per procedura affidamento fornitura applicativi, sviluppati e forniti dalla Software House ARION LINE srl di Cagliari e manutenzione software in dotazione presso tutti gli uffici comunali;
14. Gestione risorse per procedura di affidamento fornitura applicativi, sviluppati e forniti dalla Software House HALLEY Sardegna sas di Assemini, e manutenzione software in dotazione presso tutti gli uffici comunali;
15. Gestione utenze energia elettrica e liquidazione fatture mensili;
16. Gestione contratti telefonia fissa e attivazione nuovo servizio con società TELECOM S.p.A mediante adesione a Convenzione MEPA;
17. Gestione Contratti di telefonia mobile – liquidazione fatture;
18. Sottoscrizione abbonamenti per acquisto Di servizi per aggiornamento del personale assegnato al Settore Amministrativo e degli Organi Istituzionali;
19. Acquisto cancelleria e stampati del settore e affidamento fornitura carta per tutti gli uffici comunali;
20. Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti per la gestione del parco automezzi di proprietà del Comune: – gestione amministrativa delle spese di mantenimento (bolli, costi relativi alle procedure di revisione obbligatoria, polizze assicurative, immatricolazioni);
21. Espletamento attività per gestione associata funzioni Unione dei Comuni dell'Anglona e della Basse Valle del Coghinas . Predisposizione e redazione atti e provvedimenti, elaborazione proposte per stanziamento risorse e

- gestione e/o trasferimento delle medesime;
22. Elaborazione e trasmissione telematica dati in materia di personale parte giuridica: Rilevazione presenze/assenze del personale in servizio; Monitoraggio lavoro flessibile; Comunicazioni obbligatorie di cui alla Legge 68/1999; Comunicazioni obbligatorie per assunzioni, cessazioni e/o proroghe rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato del personale dell'Ente;
 23. Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti per la gestione del personale parte giuridica e predisposizione atti finali – Gestione risorse e contratti salario accessorio - gestione risorse per attribuzione buoni pasto personale dipendente, affidamento fornitura a Ditta esterna e monitoraggio numero buoni, quantificazione spesa e gestione risorse;
 24. Analisi ed elaborazione delle proposte di dotazione organica e piano triennale e annuale delle assunzioni e contenuti funzionali;
 25. Applicazione CCNL al personale dipendente in servizio;
 26. Gestione rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
 27. Predisposizione atti per la destinazione delle risorse da destinare alla Contrattazione decentrata;
 28. Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi atti di liquidazione e determinazione del salario accessorio da decurtare in caso di assenza per malattia. Predisposizione determinazioni di autorizzazione al lavoro straordinario e relativi provvedimenti di liquidazione;
 29. Tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti dell'ente e rilascio certificati di servizio;
 30. Controllo presenze in servizio, elaborazione dati e rilascio riepilogo mensile accessi e comunicazioni obbligatorie;
 31. Elaborazione e trasmissione relazione al Conto Annuale del personale;
 32. Gestione rapporto di servizio del Segretario Comunale – Costituzione Ufficio unico di Segreteria – Riparto diritti di segreteria – Riparto spese per segreteria consorziale – Gestione fondo Ministero dell'Interno ex Agenzia Segretari Comunali;
 33. Servizio Economato, gestione risorse assegnate e predisposizione provvedimento trimestrale di reintegro e verifica di cassa con il Revisore dei Conti;
 34. Elaborazione proposte e atti di natura propedeutica all'adozione di provvedimenti di natura economico finanziaria: Bilancio di Previsione annuale, Relazione previsionale e Programmatica, Riequilibrio, Assestamento, Certificato conto del Bilancio;
 35. Gestione procedure per affidamento forniture e servizi in adempimento alle disposizioni del Codice dei Contratti : D.Lgs. n°163 del 12.04.2006, e Legge n°136 del 2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e altro;
 36. Elaborazione trasmissione telematica dati Dipartimento Funzione pubblica: GEDAP – CONSOC – ANAGRAFE PRESTAZIONI – QUESTIONARIO AUTO BLU.

E' stata assicurata la gestione del protocollo informatico per la gestione elettronica dei flussi documentali; tale procedura ha migliorato l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e la razionalizzazione dei flussi documentali. L'adozione dei suddetti sistemi ha migliorato la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso strumenti che facilitano l'accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte degli utenti.

Nell'ambito delle attività afferenti al Servizio Segreteria è stato gestito l' applicativo per la gestione degli atti amministrativi, con modalità che consentono una più efficiente ed efficace gestione delle determinazioni e deliberazioni. Il programma ha contemplato la predisposizione degli atti per la gestione dei contenziosi avanti le giurisdizioni amministrative e civili.

La gestione del Servizio, inoltre, ha riguardato lo svolgimento di tutte le attività volte a soddisfare le esigenze del servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico.

Le risorse che in sede di redazione e approvazione del Bilancio di previsione sono state destinate ai servizi anagrafe, stato civile, elettorale e leva sono state impiegate per la ordinaria gestione delle attività ad essi riconducibili e tra queste: spese telefoniche , spese postali, manutenzione software, qualificazione personale procedure informatiche, spese formazione, aggiornamento e riqualificazione personale.

Sono state regolarmente condotte le operazioni propedeutiche e conseguenti alle consultazioni elettorali - tra queste la costituzione dell'ufficio elettorale e liquidazione delle somme spettanti al personale assegnato. Nell'ambito dell'attività di gestione del servizio elettorale sono state assicurate le attività di rendicontazione delle somme destinate a tale finalità ed il trasferimento della quota a carico dell'Ente per il funzionamento della Commissione Elettorale Circoscrizionale.

L'intervento acquisto di beni ha riguardato l'acquisto di libri, riviste, stampati ed altri beni di consumo.

Si è provveduto all'acquisto di nuove attrezzature hardware in sostituzione di quelle in uso, ormai obsolete e non più adeguate a supportare le attività dell'Ufficio.

I programmi sono stati attuati e raggiunti gli obiettivi gestionali prefissati.

Sono state gestite le seguenti attività:

ANAGRAFE	
Utenza Popolazione residente	
Cancellazioni e nuove iscrizioni anagrafiche	2419
Certificati	148
Nuclei familiari	850
Iscrizioni leva militare	907
Iscrizioni anagrafe AIRE	13

Iscrizioni anagrafe cittadini stranieri	290
Iscrizioni anagrafe pensionati	56
Utenze anagrafe cacciatori/rinnovi	30
STATO CIVILE	
Atti di stato civile	
Variazioni di stato civile	56
Certificati	300
	250
ELETTORALE	
Cancellazioni e nuove iscrizioni liste elettorali	
Certificati	166
Gestione risorse rimborsi elettori estero	150
Rendiconti somme spese consultazioni elettorali	0

La gestione dei servizi Stato Civile - Anagrafe - Statistica - Elettorale - Leva militare attiene a numerose attività svolte per conto dello Stato; le relative funzioni sono state esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo per mezzo di dipendenti del Settore Amministrativo da lui espressamente delegati.

Sono state inoltre svolte le seguenti ulteriori attività:

- rilascio n°376 carte d'identità;
- istruttoria pratiche per rilascio/rinnovo passaporti;
- autenticazione di firme, di copie e di fotografie;
- tenuta schedario dei pensionati, dei Giudici Popolari;
- pratiche inerenti la cittadinanza;
- raccolta firme per proposte di legge e referendum.
- Comunicazioni obbligatorie agli enti preposti .
- Statiche - Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale;
- Gestione attività consultazioni referendarie;
- Rapporti con gli altri enti pubblici (invio statistiche, documenti ed altri obblighi di legge).
- n°96 pratiche per passaggi di proprietà di beni immobili registrati e costituzione diritti di garanzia;
- Consegna modulistica e assistenza utenza sportello front - office.
- Gestione del magazzino del materiale elettorale;
- Predisposizione, in occasione delle consultazioni referendarie delle attività istruttorie per l'affidamento di forniture;
- Rendicontazioni elettorali, ivi comprese risorse assegnate elettori residenti estero;

Sono state assicurate le attività procedurali connesse alla realizzazione del servizio in esame.

Sono stati svolti compiti di istruttoria preliminare con specifico riferimento agli argomenti ed alle pratiche di competenza del servizio, che ha compreso tra l'altro le attività relative alla gestione del Sito Web istituzionale del Comune.

Per ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 32 della legge n°69 del 18.06.2009 e all'art. 11, comma 8 del D. Lgs 27.10.2009, n°150, all'interno del Sito Web è stata curata la gestione di due sezioni, di cui una relativa all'Albo Pretorio on line, per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, e l'altra denominata " Amministrazione Trasparente" relativa alla pubblicazione di dati e attività della P.A. Si è provveduto, inoltre, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti di Stato Civile mediante la creazione di una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

Sono state gestite le seguenti attività:

Sono stati svolti compiti di istruttoria preliminare con specifico riferimento agli argomenti ed alle pratiche di competenza del servizio.

Il servizio ha ricompreso tra l'altro l'utilizzo delle risorse per la gestione del Sito Web istituzionale del Comune.

Per ottemperare alle disposizioni di cui al D.Lgs 33 del 2013 sono state gestite le attività per assicurare l'adeguamento dei contenuti del Sito e, soprattutto, l'implementazione della struttura e il rispetto dei criteri per la pubblicazione di dati. Sono state gestite le sezioni relative all'Albo Pretorio on line, per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, e l'altra denominata " Amministrazione Aperta" relativa alla pubblicazione di dati e attività della P.A.

Sono state gestite le seguenti attività:

1. Espletamento procedura per affidamento del servizio di assistenza e manutenzione apparati hardware e software;
2. Predisposizione Piano di Continuità Operativa (PCO) e del Piano di Disaster Recovery (PDR) ai sensi del comma 3 dell'art.50 bis del D.Lgs 52/2005 e s.m.i.

3. Attivazione procedure ex **D. Lgs. n°163 del 12.04.2006** per l'acquisto materiale di consumo e gestione risorse per interventi di manutenzione delle attrezzature hardware di uso comune.

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO

La gestione del Servizio ha riguardato lo svolgimento di tutte le attività volte a soddisfare le esigenze del servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico.

Le risorse che in sede di redazione e approvazione del Bilancio di previsione sono state destinate ai servizi anagrafe, stato civile, elettorale e leva sono state impiegate per la ordinaria gestione delle attività ad essi riconducibili e tra queste: spese telefoniche, spese postali, manutenzione software, qualificazione personale procedure informatiche, spese formazione, aggiornamento e riqualificazione personale.

Sono state regolarmente condotte le operazioni propedeutiche e conseguenti alle consultazioni elettorali tra queste la costituzione dell'ufficio elettorale e liquidazione delle somme spettanti al personale assegnato. Nell'ambito dell'attività di gestione del servizio elettorale sono state assicurate le attività di rendicontazione delle somme destinate a tale finalità ed il trasferimento della quota a carico dell'Ente per il funzionamento della Commissione Elettorale Circoscrizionale.

L'intervento acquisto di beni ha riguardato l'acquisto di libri, riviste, stampati ed altri beni di consumo.

Si è provveduto all'acquisto di nuove attrezzature hardware in sostituzione di quelle in uso, ormai obsolete e non più adeguate a supportare le attività dell'Ufficio.

I programmi sono stati attuati e raggiunti gli obiettivi gestionali prefissati.

Sono state gestite le seguenti attività:

Gestione funzionalità degli edifici scolastici:

- Si è avuto cura di gestire i rapporti con le istituzioni scolastiche presenti nel territorio comunale, sia per la Scuola dell'Obbligo che per la Scuola Secondaria di II grado.
- Sono stati assegnati contributi alle istituzioni scolastiche, sia pubbliche che paritarie. L'assegnazione delle risorse è finalizzata a spese necessarie per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui alla Legge regionale n°31/1984, al funzionamento, agli acquisti di beni (registri – materiale di cancelleria – materiale di consumo e altro) e alle prestazioni di servizi (interventi di manutenzione e assistenza per attrezzature e impianti);
- Si è provveduto alla fornitura gratuita dei libri di testo, secondo le disposizioni di legge e regolamentari. Per la Scuola Primaria sono state fornite le cedole librerie, così come da elenco fatto pervenire dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo;
- Per assicurare il funzionamento dei servizi a vantaggio degli edifici che ospitano la scuola dell'obbligo, sede tra l'altro degli uffici di Presidenza, si è provveduto alla gestione dei contratti e delle risorse per la telefonia e per la fornitura di energia elettrica. Sono stati adottati gli atti di liquidazione delle fatture mensili.

Attività integrative ed extrascolastiche:

- L'ufficio Pubblica Istruzione ha svolto altresì attività di supporto alle iniziative promosse dalle autorità scolastiche o dalla stessa Amministrazione Comunale, partecipando all'organizzazione della logistica. Per le attività didattiche che hanno previsto viaggi e visite di istruzione, l'Ente ha reso disponibile il servizio trasporto scolastico nei giorni e negli orari concordati con l'autorità scolastica;

Mensa scolastica:

- Sono state poste in essere le ordinarie attività di gestione del servizio **mensa scolastica** per la Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I. Il servizio è stato attivato in concomitanza con lo svolgimento delle attività didattiche a tempo pieno. Sono stati adottati gli atti amministrativi per la verifica della regolare esecuzione degli accordi contrattuali e la liquidazione mensile delle fatture;
- verifica pagamento contribuzione utenza e rilascio buoni mensa (verifica ISEE e quantificazione costo buono pasto);

Trasporto scolastico:

- A causa del mancata attivazione sei servizi in forma associata da parte dell'Unione dei Comuni, al fine di garantire la continuità del servizio trasporto scolastico, è stata espletata la procedura per l'affidamento dello stesso. Nel corso dell'anno si è provveduto alla verifica della regolare esecuzione dell'appalto e del rispetto degli accordi contrattuali.

Attivazione procedure cessione automezzo

- E' stato avviato l'iter procedimentale per l'alienazione dell'autobus Mercedes Benz Il procedimento ha riguardato diverse attività correlate e tra queste, lo stanziamento delle somme per gli interventi di manutenzione da effettuare prima dell'attivazione della procedura di vendita. E' stato altresì predisposto lo schema di bando per la vendita all'asta del suddetto bene mobile registrato. Il procedimento non è stato concluso per la tardiva approvazione del Bilancio e quindi, per l'impossibilità a poter procedere agli interventi di manutenzione come sopra riferito; la mancata vendita, infine, è da attribuire alla revoca dell'incarico di Responsabile del Servizio e quindi alla mancanza di titolo a procedere.

Gestione trasporto Convenzione Bortigiadas

- La gestione della Convenzione per il trasporto degli alunni della Scuola dell'Obbligo, per il Comune di Bortigiadas il servizio ha riguardato l'intero esercizio. Per la gestione del servizio in convenzione l'ufficio ha provveduto alla quantificazione delle somme, iscritte in bilancio tra le entrate, a titolo di rimborso da parte del Comune interessato.
Le predette attività sono state poste in essere rispettando i termini previsti dalla scheda obiettivo di struttura n. 3.

Gestione fondi diritto allo studio:

- rimborso spese di viaggio studenti pendolari (predisposizione Bando – istruttoria domande – gestione risorse – rendicontazione);
- rimborsi spese sostenute per l'istruzione, **Legge n°62/2000** (contributo a titolo di rimborso delle spese sostenute per l'istruzione) (predisposizione Bando – istruttoria istanze – gestione risorse – rendicontazione R.A.S);
- fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo **Legge n°448/1998** (predisposizione Bando – istruttoria istanze – gestione risorse – rendicontazione R.A.S);
- Servizi rivolti alle famiglie in difficoltà (esonero dal pagamento dei buoni pasto mensa scolastica / servizio trasporto scolastico).

Gestione fondi alunni con disabilità:

- Sono state gestite le risorse assegnate dalla Regione Sardegna per l'integrazione in ambito scolastico degli studenti portatori di disabilità – L.R. 5.3.2008, n°3, art. 4, comma 1 lett. a.. La natura e l'entità degli investimenti è frutto di un'azione sinergica che ha visto coinvolto oltre che il personale comunale preposto anche il Gruppo di Lavoro per l'Handicap (GLH) e le famiglie interessate.

Predisposizione questionario gradimento:

Al fine di realizzare politiche più efficaci e servizi pubblici migliori sono stati predisposti dei questionari/ schede di valutazione per la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi in esame. In particolare, per il servizio mensa scolastica, il sistema posto in essere ha consentito agli alunni- utenti- clienti, in quanto fruitori principali, di poter esprimere il proprio giudizio, in tempo reale.

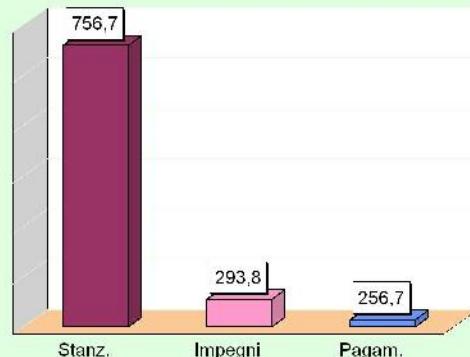
In questo modo, l'amministrazione ha potuto disporre di una descrizione sintetica della percezione degli utenti dei servizi e, nel contempo, ciò ha consentito il miglioramento della qualità del servizio.

Sono state assicurate le attività procedurali connesse alla realizzazione del presente obiettivo. I tempi di realizzazione sono quelli previsti.

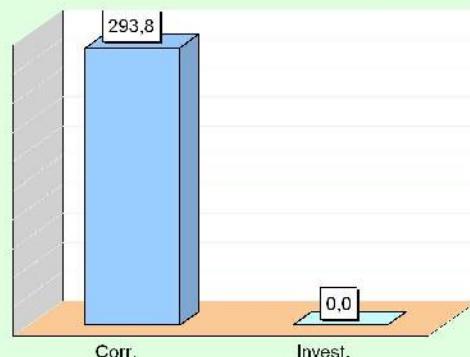
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

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 e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". 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.

Programmazione economico - finanziaria (x1000)



Impegni competenza (x1000)


PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA
 (Sintesi finanziaria del singolo programma)

Spesa corrente
 Spese per investimento
Totale programma

Competenza		
Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
756.670,78	293.798,80	256.665,95
0,00	0,00	0,00
756.670,78	293.798,80	256.665,95

COMMENTO

Servizio Gestione Economica e Finanziaria

Il servizio in esame nel corso dell'esercizio 2013 ha curato la predisposizione del Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica offrendo assistenza e collaborazione agli Amministratori, al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi nelle varie fasi della programmazione, predisponendo le proposte di atti di approvazione tariffe ed aliquote (IMU, TOSAP, Imposta Pubblicità e TARES) e servizi a domanda individuale. La fase della predisposizione dei documenti programmati è stata particolarmente tortuosa e travagliata, connessa in particolar modo ai tagli sui trasferimenti erariali e sulla quantificazione delle risorse legate alla nuova imposta IMU; successivamente, in data 28/6/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n° 36 sono stati approvati lo schema del Bilancio di Previsione, la Relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale per il triennio 2013/2015. In data 23/7/2013 il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2013.

In data 23/7/2013, con deliberazione Giunta Comunale n° 41, è stato approvato il PEG (con gli obiettivi della Relazione Previsionale e Programmatica), con proposta presentata da servizio finanziario.

In conformità a quanto stabilito dal terzo comma dell'articolo 174 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stato compilato e trasmesso posta certificata in data **10/12/2013** il **Certificato al Bilancio di Previsione 2013**.

Il servizio finanziario ha provveduto in sede di elaborazione del rendiconto di gestione ad aggiornare le consistenze finali del Conto del Patrimonio ricavando la consistenza delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie dalle scritture contabili del conto di Bilancio. A seguito della ricognizione dei residui attivi e passivi è stato redatta la relazione illustrativa dei dati consuntivi, approvata dalla Giunta con deliberazione n° 17 del 11/4/2013 e il Consiglio Comunale, in data 29/4/2013, ha approvato il Rendiconto.

In collaborazione con il Revisore dei Conti è stata predisposta la relazione al Rendiconto di gestione, trasmessa da quest'ultimo alla sezione regionale della Corte dei Conti.

In data 9/10/2013 è stato compilato e trasmesso tramite posta certificata il **Certificato al Rendiconto di Bilancio 2012**.

Curata la trasmissione telematica del rendiconto 2012 alla Corte dei Conti ex DM 24/6/2004, così come modificato dal DM 9/5/2006, in ottemperanza dalla Legge 27/12/2002, n. 289, avvenuta in data 10/06/2013.

Verifica sullo stato d'accertamento delle entrate e d'impegno delle spese, predisposti e redatti gli atti relativi alle variazioni nel corso dell'anno nonché degli adempimenti di cui agli artt. 193 e 194 del D.Lgs. n. 267/2000, con verifica dello stato di attuazione dei programmi, approvato con atto del Consiglio Comunale n° 45 del 26/9/2013. Predisposto l'assestamento generale dell'ente, approvato con atto del Consiglio Comunale n° 58 del 29/11/2013.

Sono stati predisposti tutti gli atti d'impegno di spesa e liquidazione nonché le proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale nelle materie di competenza del settore.

Sono state curate le fasi relative al servizio **IVA** ed in particolare registrazione di fatture, attinenti ai Servizi rilevanti con successiva compilazione ed invio telematico del mod. **IVA 2013**, trasmesso in data 25/9/2013; sono stati registrate nei registri contabili (acquisti e corrispettivi) n. 193 operazioni di acquisto e n. 194 operazioni di incasso.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa prevista dal D.Lgs. 150/2009 è stata assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale della seguente documentazione:

1. Avvisi di scadenza inerenti i tributi comunali;
2. Avvisi di pubblicazione liste di carico;
3. calcolo IMU e guida al contribuente;
4. Regolamento TARES e delibere tariffarie;

E' stata inoltre curata la pubblicazione dei seguenti atti nella sezione *Amministrazione Trasparente*, ex lege 35/2013:

1	Sezione organizzazione – pubblicata scheda articolazione Ufficio Finanziario
2	Sezione personale – pubblicata tabella 15 e sch.informativa 2 del conto annuale personale 2012
3	Sezione personale – pubblicato conto annuale personale 2012
4	Sezione Bilancio preventivo e consuntivo - pubblicata Relazione PP 2013/2015 e quadri riassunti di entrata e spesa del Bilancio (3 schede)
5	Sezione Bilancio preventivo e consuntivo - pubblicate n. 10 schede sul Rendiconto 2012
6	Sezione Bilancio preventivo e consuntivo - pubblicato il piano degli indicatori
7	Sezione attività e procedimenti – pubblicate 2 schede contenenti elenco funzionari ed elenco procedimenti del settore finanziario
8	Sezione pagamenti dell'amministrazione – pubblicata scheda con IBAN dei conti intestati all'Ente
9	Sezione servizi erogati – pubblicata scheda dei costi contabilizzati per servizi pubblici
10	Sezione Enti controllati – pubblicata scheda sugli Enti controllati

E' stata inoltre curata la pubblicazione dei seguenti atti

1	Spese rappresentanza anno 2012
2	Piano dei pagamenti ex art. 6, comma 9, dl 35/2013
3	Atti di liquidazione adottati dal servizio finanziario ex art. 18, DL 83/2012
4	Atti di liquidazione adottati dal servizio finanziario ex art. 26, DL 35/2013

INDICATORI DI ATTIVITA'

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2013
N°	Variazioni al bilancio effettuate	3
N°	Determinazioni di settore	59
N°	Atti di liquidazione di settore	44
N°	Registrazione atti amministrativi (determinazioni e atti di liquidazione)	1.129
N°	Mandati di pagamento emessi	2.292
N°	Registrazioni di impegni di spesa	1.977
N°	Accertamenti di entrata	417
N°	Reversali di incasso emessi	1.137
N°	Fatture di acquisto registrate	421

Per quanto concerne gli adempimenti svolti **dall'ufficio personale – parte economica**, si è provveduto ad elaborare le retribuzioni mensili del personale in servizio (di ruolo e a tempo determinato) oltre ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali connessi (Inpdap, Inps, Irpef, Irap, cessione del quinto dello stipendio, ritenute per contributi di riscatto e sindacali).

Sono state predisposte tutte le denunce periodiche relative al personale, quali la denuncia INAIL, i mod. CUD ai dipendenti e agli amministratori oltre alle certificazioni di ritenuta d'acconto ai professionisti.

Sono state predisposte ed inviate tutte le denunce mensili telematiche relative al personale (DMA, F24EP e quote cessione 1/5 Inpdap).

Acquisizione telematica dati liquidazione mod. 730-4 al fine del rimborso o eventuali ritenute.

È stato redatto e trasmesso in via telematica il mod. 770 in data 22/7/2013 (ordinario) e la dichiarazione IRAP 2013 in data 25/9/2013.

INDICATORI DI ATTIVITA'

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2013
N°	Dipendenti di ruolo	16
N°	Dipendenti fuori ruolo (incarico art.110) mesi 5	1
N°	Buste paga	199

Il servizio economico finanziario ha garantito sistematicità e coerenza alla programmazione e alla gestione finanziaria dell'Ente interagendo con gli organi politici e con gli incaricati della gestione nel rispetto delle funzioni e del servizio a ciascuno affidato. Le relazioni interne hanno rappresentato una costante operativa più rilevante con gli Amministratori, con il Segretario, con l'Ufficio Tecnico, Socio – Assistenziale, polizia municipale e segreteria-AAGG.

Le relazioni esterne, quotidiane e frequenti, riguardano una moltitudine di soggetti: Pubbliche Amministrazioni, Imprese, Revisore dei Conti, Servizio di Tesoreria, Servizio di Riscossione (Equitalia SpA, Poste), ANCI, INPS gest.ex INPDAP .

Nell'assetto organizzativo dell'Ente questo ufficio ha svolto prevalente attività di supporto agli altri servizi; pertanto ne scaturiscono relazioni sia di tipo informativo/operativo sia di contenuto più significativo. Il servizio finanziario ha curato la comunicazione dei dati contabili al Sindaco e ai responsabili di servizio, a richiesta degli interessati; ha curato il rilascio di pareri, attestazioni, certificazioni e copie atti a corredo di piani di spesa e rendicontazioni.

Le relazioni esterne più frequenti hanno riguardato il tesoriere (Banco di Sardegna) e il servizio di Riscossione (Equitalia Sardegna SpA). Con questi soggetti si sono affrontate e risolte problematiche operative circa creditori, debitori, contribuenti, pagamenti, riscossioni, etc.

Servizio Gestione Entrate Tributarie

Sono state gestite l'imposta comunale sugli immobili e l'IMU, l'imposta comunale sulla pubblicità, la tassa per l'occupazione del suolo pubblico, la tassa per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, la TARES di nuova istituzione e le bollette per i consumi d'acqua potabile.

Con riferimento ai singoli tributi sono state eseguite le seguenti attività:

Gestione TARSU

Ricezione, nell'arco dell'anno, delle denunce originarie, di variazione e cessazioni, controllo della loro completezza, eventuale integrazione delle informazioni (tramite l'accesso alle banche dati di Siatel, Sister, Anagrafe Comunale ecc) e inserimento nel software gestionale.

Predisposizione della minuta del ruolo suppletivo, trasmesso quest'ultimo ad Equitalia Servizi SpA per l'elaborazione degli avvisi di pagamento / cartelle esattoriali.

2013	
n. ruoli ordinari	==
Importo ruolo ordinario	==
n. articoli	==
Provvedimenti di accertamento anni 2009	10
Importo accertamenti notificati	€. 3.006,00
n. ruoli suppletivi	1 – approvato in data 4/11/2013
n. rimborsi	0
Importo rimborsi	€. 0,00
n. denunce lavorate	330
n. sgravi/discarichi	1
Richieste riduzioni ricevute	8
n. invii telematici AGENZIA DELLE ENTRATE	1

Gestione TARES

La TARES, il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, è stata introdotta a decorrere dall'anno 2013 in sostituzione dei prelievi precedentemente adottati dal Comune, abrogando il prelievo T.A.R.S.U. di cui al D.Lgs. n. 507/1993, la tariffa di igiene ambientale di cui al D.Lgs. n. 22/1997 e la tariffa integrata ambientale di cui al D.Lgs. n. 152/2006. Ai fini della sua introduzione è stato dapprima nominato il funzionario responsabile al quale attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo; in seguito con separata deliberazione sono state determinate numero e scadenza delle rate per il 2013, stabilendo che le prime due fossero calcolate in ragione della tariffe TARSU 2012. Sulla scorta del Piano Finanziario in seguito sono state approvate le tariffe 2013 ed il Regolamento per la disciplina ed applicazione del nuovo tributo comunale.

2013	
n. ruoli ordinari	Lista in acconto su tariffe TARSU 2012
Importo ruolo ordinario acconto	€. 178.930,00
n. articoli	1.237
Importo ruolo ordinario saldo	€. 138.941,38
n. articoli	1.247

Gestione IMU

Ricezione delle dichiarazioni cartacee ed inserimento delle stesse nel software gestionale; acquisizione da SIATEL (agenzia entrate) e da Equitalia Servizi SpA dei flussi relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti e controllo preliminare degli stessi al fine di evidenziare eventuali riversamenti di importi non competenti. Acquisizione mensile, a seguito della soppressione dell'obbligo dichiarativo, dal Portale dei Comuni (agenzia del territorio) delle dichiarazioni (compravendita, accatastamenti e variazioni).

E' stato predisposto un vademecum illustrativo per i contribuenti, pubblicato sul sito web istituzionale unitamente alle succitate delibere consiliari, alla modulistica nonché all'utilissimo software messo a disposizione dei contribuenti per il calcolo dell'imposta e della stampa del modello di pagamento F24.

2013	
n. dichiarazioni registrate	11

n. rimborsi	==
Importo rimborsi	==
n. avvisi di accertamento	==
Importo avvisi emessi	==
Istruttoria accertamenti (annullamenti, rettifiche)	==
n. ruoli coattivi	==
n. sgravi/discarichi	==
Gestione contenzioso – n. cause	==
n. invii telematici AGENZIA DELLE ENTRATE	==

Gestione ICI

Ricezione, nei mesi di giugno/luglio, delle dichiarazioni (2011 ed anni pp.) e inserimento delle stesse nel software gestionale; acquisizione da SIATEL (agenzia entrate) e da Equitalia Servizi SpA dei flussi relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti e controllo preliminare degli stessi al fine di evidenziare eventuali riversamenti di importi non competenti. Acquisizione mensile, a seguito della soppressione dell'obbligo dichiarativo, dal Portale dei Comuni (agenzia del territorio) delle dichiarazioni ICI (compravendita, accatastamenti e variazioni).

2013	
n. dichiarazioni registrate – anni 2011 e pp.	77
n. rimborsi	==
Importo rimborsi	==
n. avvisi di accertamento anno 2008	292
Importo avvisi emessi	€. 74.400,00
Istruttoria accertamenti (annullamenti, rettifiche)	20
n. ruoli coattivi	1 – approvato in data 4/11/2013
n. sgravi/discarichi	325
Gestione contenzioso – n. cause	==
n. invii telematici AGENZIA DELLE ENTRATE	2

Gestione TOSAP

Per le tipologie di occupazione “permanente” e “temporanea”: ricezione, nell’arco dell’anno, delle dichiarazioni, contestuale calcolo importo dovuto ed inoltro all’ufficio di polizia locale per il rilascio delle autorizzazioni; per le occupazioni “mercato”: elaborazione e sottoscrizione tra le parti di apposite convenzioni annuali.

2013	
n. autorizzazioni temporanee calcolate	24
n. convenzioni operatori Mercato rionale	2
n. rimborsi	==
Importo rimborsi	==
n. avvisi di accertamento	32
Importo avvisi emessi	€. 4.679,00
n. ruoli coattivi	1 – approvato in data 4/11/2013

Gestione ACQUEDOTTO

Ricezione, nell’arco dell’anno, delle denunce originarie, di variazione e cessazioni, controllo della loro completezza, eventuale integrazione delle informazioni (tramite l’accesso alle banche dati di Siatel, Sister, Anagrafe Comunale ecc) e inserimento nel software gestionale.

Predisposizione del tabulato per lettura contatori consumi 2013, inserimento delle stesse nel software gestionale ed approvazione della lista di carico; è stata avviata riscossione della lista di carico anno 2011 mediante il supporto del gruppo Poste Italiane.

2013	
n. liste di carico approvate	1
Importo liste di carico approvate	€. 142.718,90
n. rimborsi	==
Importo rimborsi	==
n. ruoli coattivi	3
Importo ruoli coattivi	€. 67.593,79
n. sgravi/discarichi	6

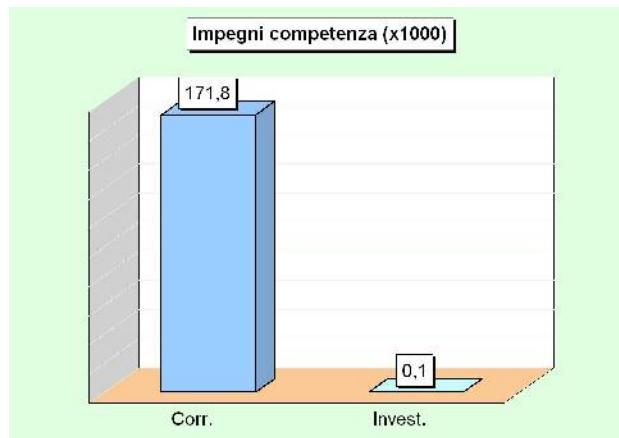
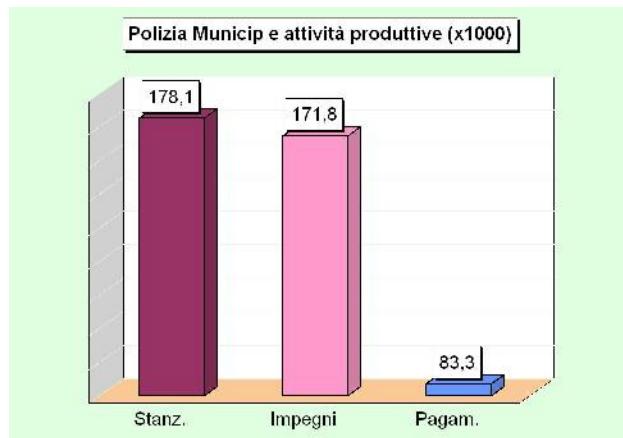
Sono state, inoltre, curate le seguenti attività:

- aggiornamento dell'anagrafe contribuenti a seguito di movimentazioni anagrafiche, compravendite e/o accertamenti di evasione;
- distribuzione modelli ai contribuenti per denunce, dichiarazioni, versamenti; ricezione e gestione della stessa documentazione;
- gestione ravvedimenti operosi;
- proposte atti per approvazione aliquote e tariffe;
- pubblicate nel sito istituzionale avvisi in merito alle scadenze previste in merito alle scadenze di presentazioni di denunce, dichiarazioni, versamenti dei tributi comunali.

Hanno avuto carattere informativo ma anche di negoziazione e di rappresentanza le attività espletate nei confronti e con i contribuenti. La negoziazione intercorre nei procedimenti di verifica di dati e documenti (eventuali contratti di compravendita, esistenza di contitolari etc.) a seguito di questionari e/o inviti trasmessi dall'ufficio precedentemente all'accertamento oppure nella collaborazione alla risoluzione di casistiche complesse derivanti da fattori diversi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: errori identificativi catastali, situazioni concernenti successioni, usucapioni, cambi di destinazione d'uso degli immobili, aree temporaneamente non edificabili per vincoli temporanei dettati da leggi).

POLIZIA MUNICIP E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

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 e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". 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.



POLIZIA MUNICIP E ATTIVITÀ PRODUTTIVE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	178.013,73	171.763,01	83.337,62
Spese per investimento	100,00	69,54	0,00
Totale programma	178.113,73	171.832,55	83.337,62

COMMENTO

Polizia Locale

I programmi previsti per il servizio di polizia locale sono stati portati a termine. Essi hanno riguardato i servizi relativi alla viabilità stradale all'interno degli istituti scolastici nonché in occasione di manifestazioni sportive, pubbliche e religiose, l'accertamento di infrazioni al Codice della Strada, la rilevazione di sinistri ed attività di controllo stradale con pattugliamento del territorio.

Sono stati effettuati numerosi sopralluoghi presso i cantieri nonchè quelli di natura ambientale con monitoraggio di alcuni siti utilizzati per l'abbandono di rifiuti.

Relativamente ai servizi in forma associata previsti dalla L.R. 2 agosto 2005, n. 12, con deliberazione del C.C. n. 33 del 23.07.2013 è stato dato avvio, tramite l'Unione dei Comuni dell' Anglona e bassa valle del Coghinas, all'istituzione del servizio in forma associata della "Polizia Locale intercomunale" e con deliberazione dell'Assemblea dei sindaci n. 42 del 07.11.2013 è stato approvato il regolamento sul funzionamento

I procedimenti amministrativi trattati hanno portato all'adozione di numerosi atti quali ordinanze sindacali per sequestri sanitari di allevamenti a causa della presenza del virus catarrale degli ovini (Blue Tongue) e trattamenti sanitari obbligatori, ordinanze del responsabile del servizio di disciplina della circolazione stradale, deliberazioni di Giunta, Consiglio, determinazioni e atti di liquidazione, pubblicazione di bandi di pubblico concorso per assegnazione licenze NCC, approvazione ruoli coattivi, autorizzazioni di suolo pubblico, volantinaggio Sono state eseguite le notifiche sia per conto degli uffici comunali che di altri Enti e della Procura della Repubblica.

Dallo scorso mese di agosto l'ufficio provvede a rilasciare anche le autorizzazioni regionali all'esercizio della caccia.

Il controllo della popolazione canina è avvenuto attraverso l'incentivazione alla microchipattura dei cani e l'affidamento dei cuccioli trovati abbandonati nel territorio.

Servizi relativi al commercio

La gestione del servizio commercio ha riguardato prevalentemente il rilascio dei nulla osta come enti terzi negli endoprocedimenti inoltrati dal SUAP inerenti le aperture, trasferimenti di sede e subingressi di numerose attività produttive.

Su proposta del servizio sono stati istituiti, con deliberazione della G.C. n. 31 del 28.06.2013, i diritti di istruttoria relativi alle pratiche di competenza del SUAP.

Individuazione di apposito spazio nel sito internet comunale relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

Convocazione e partecipazione alle Conferenze dei Servizi.

Servizi relativi all'agricoltura

A causa della presenza nel territorio comunale del virus catarrale degli ovini (Blue Tongue) è stato necessario procedere d'urgenza allo stanziamento delle risorse finanziarie necessarie a sostenere i costi derivanti dall'esecuzione dei provvedimenti sanitari (abbattimenti, infossamenti ecc). Determinazione del Direttore del Servizio Affari Generali, Credito Agrario e Controllo Agenzie dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 19769/747 del 06.11.2013, con la quale viene assegnata al Comune di Perfugas la somma di € 81.327,60 da corrispondere alle aziende per la ricostituzione del patrimonio zootecnico aziendale e per compensare la riduzione del reddito aziendale conseguente alla diffusione della malattia.

Servizi relativi alla protezione civile

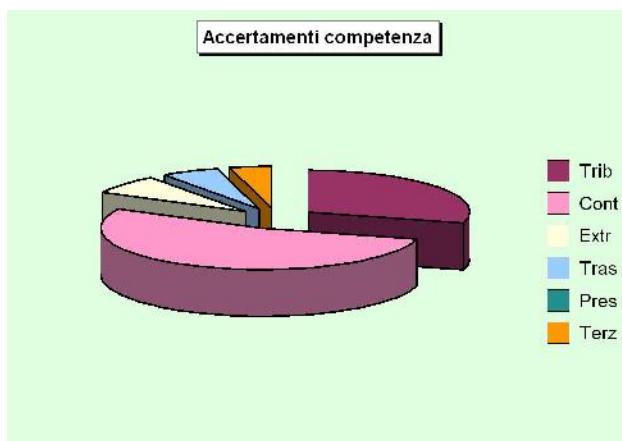
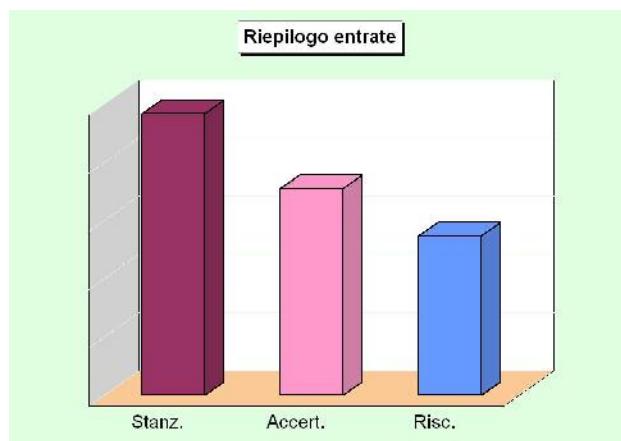
Come ogni anno è stata confermata con apposito provvedimento la gestione in forma associata dei servizi inerenti la "Protezione Civile" tramite l'Unione dei Comuni dell' Anglona e bassa valle del Coghinas. Relativamente alla Compagnia Barracellare sono stati istruiti i procedimenti relativi a nuovi tesseramenti, approvazione rendiconti, convenzione per lo svolgimento di servizi.

PROGRAMMAZIONE DELLE ENTRATE E RENDICONTO 2013



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 accettare 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 perché è fortemente condizionato dal lungo periodo necessario all'ultimazione delle opere pubbliche, spesso soggetto 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 2013 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Tit.1 - Tributarie	1.141.357,59	1.040.847,64	91,19 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	1.952.368,29	1.888.538,23	96,73 %
Tit.3 - Extratributarie	307.119,61	263.998,48	85,96 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	580.352,72	206.049,65	35,50 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	350.000,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	505.959,57	149.985,37	29,64 %
Totali	4.837.157,78	3.549.419,37	73,38 %

GRADO DI RISCOSSIONE GENERALE DELLE ENTRATE 2013 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Tit.1 - Tributarie	1.040.847,64	785.806,25	75,50 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	1.888.538,23	1.674.524,50	88,67 %
Tit.3 - Extratributarie	263.998,48	80.313,29	30,42 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	206.049,65	45.788,14	22,22 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	149.985,37	149.985,37	100,00 %
Totali	3.549.419,37	2.736.417,55	77,09 %

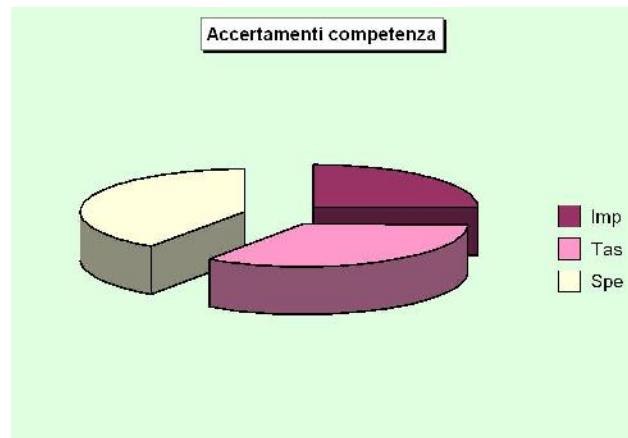
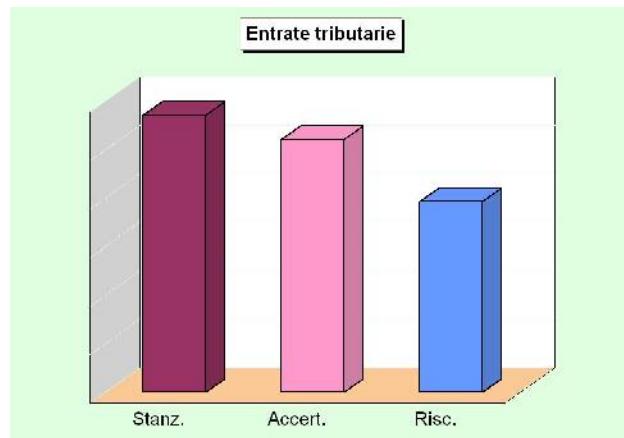
ENTRATE TRIBUTARIE

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 2013 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Imposte	356.430,43	260.977,67	73,22 %
Categoria 2 - Tasse	362.472,83	359.926,88	99,30 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	422.454,33	419.943,09	99,41 %
Totale	1.141.357,59	1.040.847,64	91,19 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2013 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Imposte	260.977,67	203.470,53	77,96 %
Categoria 2 - Tasse	359.926,88	187.737,53	52,16 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	419.943,09	394.598,19	93,96 %
Totale	1.040.847,64	785.806,25	75,50 %



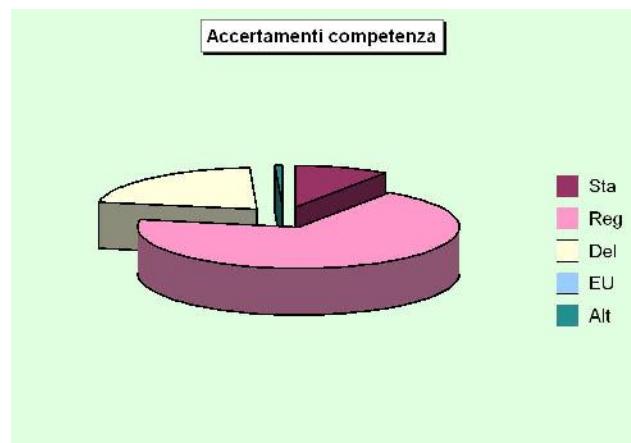
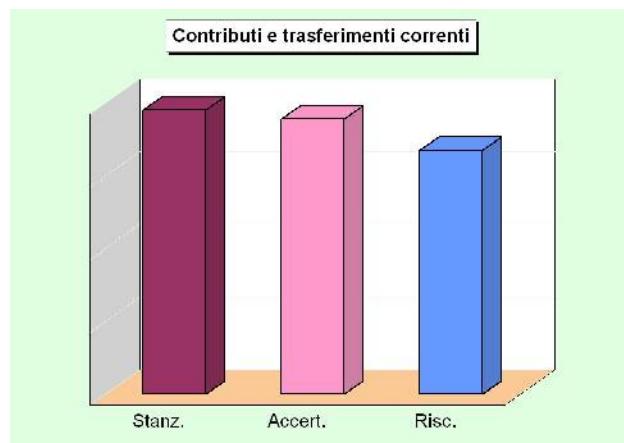
CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

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 2013 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	168.880,27	180.115,93	106,65 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	1.313.464,84	1.290.765,21	98,27 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	430.590,14	404.224,05	93,88 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	39.433,04	13.433,04	34,07 %
Totali	1.952.368,29	1.888.538,23	96,73 %

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2013 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	180.115,93	177.639,69	98,63 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	1.290.765,21	1.183.395,01	91,68 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	404.224,05	300.056,76	74,23 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	13.433,04	13.433,04	100,00 %
Totali	1.888.538,23	1.674.524,50	88,67 %



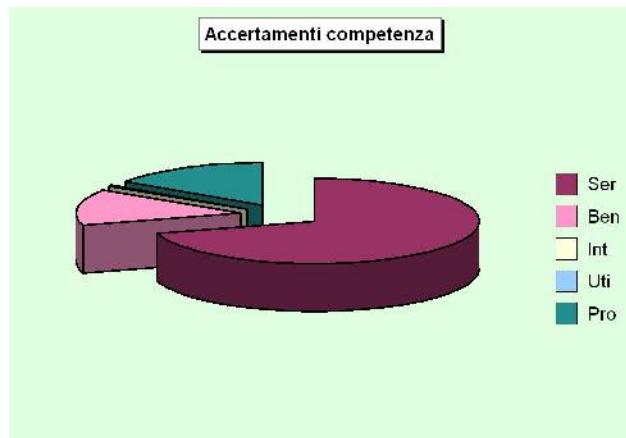
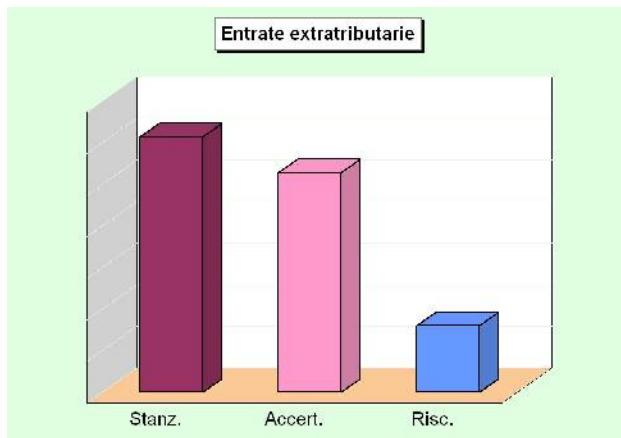
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Il titolo III delle entrate comprende le risorse di natura *extratributaria*. 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 2013 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	215.929,73	185.853,19	86,07 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	39.848,53	36.068,52	90,51 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	1.500,00	914,52	60,97 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	49.841,35	41.162,25	82,59 %
Totali	307.119,61	263.998,48	85,96 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2013 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	185.853,19	21.409,23	11,52 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	36.068,52	28.622,51	79,36 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	914,52	8,33	0,91 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	41.162,25	30.273,22	73,55 %
Totali	263.998,48	80.313,29	30,42 %



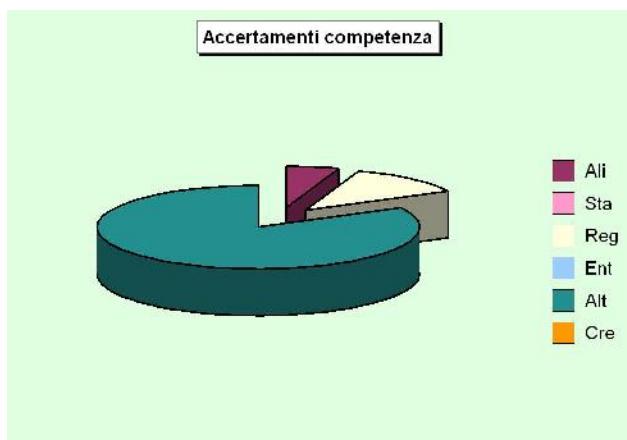
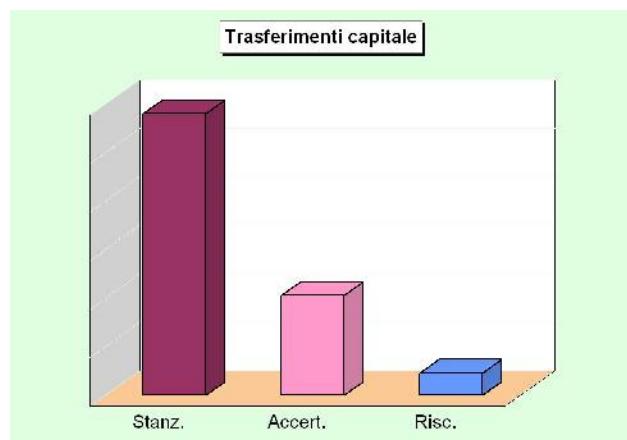
TRASFERIMENTI CAPITALE E RISCOSSIONE CREDITI

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 2013 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	135.358,80	10.990,58	8,12 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	22.530,50	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	46.069,36	24.608,20	53,42 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	176.394,06	170.450,87	96,63 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	200.000,00	0,00	0,00 %
Totalle	580.352,72	206.049,65	35,50 %

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2013 (Tit.4 : Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	10.990,58	9.835,25	89,49 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	24.608,20	7.746,84	31,48 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	170.450,87	28.206,05	16,55 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
Totalle	206.049,65	45.788,14	22,22 %



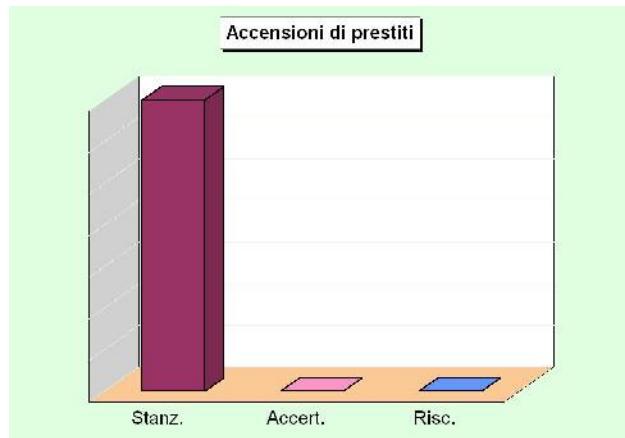
ACCENSIONI DI PRESTITI

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 2013 (Tit.5: Accensioni prestiti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	350.000,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totalle	350.000,00	0,00	0,00 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2013 (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	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totalle	0,00	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 insediatata. 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 corredata 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 (...).

Commento tecnico dell'ente

Questa seconda parte della Relazione, denominata "*Applicazione dei principi contabili*", si articola in tre distinte sezioni (Identità dell'ente; Sezione tecnica della gestione; Andamento della gestione) mentre ciascun capitolo, con rare eccezioni, si compone anch'esso di tre distinte parti che descrivono i "Principi contabili richiamati", il "Commento tecnico dell'ente" e le "Informazioni e dati di bilancio".

Nella sezione denominata "*Identità dell'ente*" si affrontano le tematiche che riguardano il Quadro di riferimento normativo e istituzionale (Rendiconto e principio contabile; Profilo istituzionale e socio economico), gli Obiettivi generali di questa amministrazione (Disegno strategico e politiche gestionali; Politiche fiscali), l'Assetto organizzativo (Organizzazione e sistema informativo; Fabbisogno di risorse umane), le Partecipazioni e collaborazioni esterne (Partecipazioni dell'ente; Convenzioni con altri enti).

Nel raggruppamento "*Sezione tecnica della gestione*" sono invece affrontati gli aspetti che riguardano i Criteri contabili per la redazione del rendiconto (Criteri di formazione; Criteri di valutazione), il Risultato finanziario conseguito (Risultato finanziario di amministrazione; Risultato finanziario di gestione; Scostamenti sull'esercizio precedente), la Sintesi della gestione finanziaria (Scostamento sulle previsioni definitive; Andamento della liquidità; Formazione di nuovi residui attivi e passivi; Smaltimento dei precedenti residui), il Risultato di esercizio e gli equilibri sostanziali (Crediti di dubbia esigibilità; Debiti fuori bilancio; Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo), seguito dai Risultati economici e patrimoniali (Conto del patrimonio; Conto economico).

La relazione termina con la parte denominata "*Andamento della gestione*", dove spiccano le tematiche che interessano la Programmazione iniziale e la pianificazione definitiva (Analisi degli scostamenti; Variazioni di bilancio; Strumenti di programmazione), le Politiche d'investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (Politica di investimento; Politica di finanziamento; Politica di indebitamento; Politiche di autofinanziamento e sviluppo), le Prestazioni e servizi offerti alla collettività (Servizi a domanda individuale; Servizi a rilevanza economica), l'Analisi generale per indici (Indicatori finanziari ed economici generali; Parametri di deficit strutturale). La sezione si chiude con due argomenti facoltativi quali l'Andamento delle principali categorie di costi e proventi (Ricavi e costi della gestione caratteristica; Proventi e costi delle partecipazioni; Proventi e costi finanziari; Proventi e costi straordinari) e il riepilogo conclusivo delle Considerazioni finali (Evoluzione della gestione).

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

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il *profilo istituzionale* di ogni tipo di ente e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La provincia, ossia ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Partendo da questo profilo istituzionale, l'ente locale interagisce direttamente con il proprio territorio ed il *sistema socio-economico* presente nella realtà circostante influenza direttamente sia la domanda che l'offerta di servizi pubblici. I tipi e le modalità di erogazione delle prestazioni, infatti, dipendono dalla domanda di prestazioni pubbliche - sia espresse che inespresse - presenti nel contesto ambientale. Anche l'utente, a sua volta, è influenzato dalla quantità dei servizi resi dall'ente ed il tessuto socio-economico circostante, di conseguenza, ne trae sicuro beneficio: la qualità della vita diffusa nel territorio di riferimento, pertanto, dipende anche dal grado di interazione e di integrazione che si instaura tra la domanda di servizi del cittadino-utente e la capacità della struttura pubblica di soddisfare proprio queste esigenze.

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	356.430,43	260.977,67	-95.452,76	73,22 %
Cat.2 - Tasse	362.472,83	359.926,88	-2.545,95	99,30 %
Cat.3 - Tributi speciali e altre entrate proprie	422.454,33	419.943,09	-2.511,24	99,41 %
Totale	1.141.357,59	1.040.847,64	-100.509,95	91,19 %

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 31-12-2013	
		In servizio	Distribuzione
Personale di ruolo		16	94,12 %
Personale non di ruolo		1	5,88 %
Totale generale		17	100,00 %

COMPETENZE PROFESSIONALI ESISTENTI		Consistenza al 31-12-2013	
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale	In servizio	Distribuzione
A	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	0	-
B	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	2	12,50 %
B	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	2	12,50 %
C	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	7	43,75 %
C	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1 PART-TIME	2	12,50 %
D	POSIZIONE DI ACCESSO D1	3	18,75 %
Totale personale di ruolo		16	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 31-12-2013		Differenza
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale	In pianta organica	In servizio	
A	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	1	0	-1
B	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	2	2	0
B	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	2	2	0
C	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	7	7	0
C	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1 PART-TIME	2	2	0
D	POSIZIONE DI ACCESSO D1	4	3	-1
Totale personale di ruolo		18	16	-2

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 Agenzia Sviluppo Anglona	0	0,00	0,00	0,00	-
2 Sistema Turistico Locale	0	0,00	0,00	0,00	-
3 Gruppo Azione Locale	0	0,00	0,00	0,00	-
4 Autorità d'ambito	0	0,00	0,00	0,00	-
Totale			0,00		

CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

Principi contabili richiamati

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

h) Convenzioni con Enti. Si illustrano le eventuali convenzioni con altri enti del settore pubblico, evidenziando le motivazioni e l'oggetto della convenzione.

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 Segreteria convenzionata Perfugas-Bultei dal 01/02/2013 al 31/12/2013		2
2 Unione dei Comuni forma associata servizio RR.SS.UU e servizi connessi		6
3 Unione dei Comuni forma associata servizio formazione personale		9
4 Unione dei Comuni forma associata Nucleo di Valutazione		10
5 Unione dei Comuni forma associata servizio Amministratore di Sistema		7
6 Unione dei Comuni forma associata Sistema Bibliotecario		8
7 Unione dei Comuni forma associata Funzioni Paesaggistiche		6
8 Unione dei Comuni forma associata servizio di Protezione Civile		9
9 Unione dei Comuni forma associata trasporto e mensa scolastica (non avviata)		5
10 Unione dei Comuni forma associata servizio di polizia locale (non avviata)		7
11 Unione dei Comuni forma associata servizio di tesoreria		10

SEZIONE TECNICA DELLA GESTIONE



CRITERI DI FORMAZIONE

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredata 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 dei 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 rettificate 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 2013 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)	Movimenti 2013		Totale
	Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2013)	(+)	499.281,65	-
Riscossioni	(+)	1.618.805,54	2.736.417,55
Pagamenti	(-)	835.454,97	2.296.032,87
Fondo cassa finale (31-12-2013)		1.282.632,22	440.384,68
Residui attivi	(+)	859.650,87	813.001,82
Residui passivi	(-)	1.621.412,73	1.089.445,55
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		520.870,36	163.940,95
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-5.798,16	5.798,16
Composizione del risultato (Residui e competenza)		515.072,20	169.739,11

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 2013 (Competenza)	Stanziamenti finali		Equilibri
	Entrate	Uscite	
Corrente	3.365.213,65	3.365.213,65	0,00
Investimenti	421.782,72	621.782,72	-200.000,00
Movimento fondi	550.000,00	350.000,00	200.000,00
Servizi conto terzi	505.959,57	505.959,57	0,00
Equilibrio generale competenza	4.842.955,94	4.842.955,94	0,00

RISULTATI DELLA GESTIONE 2013 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	3.136.364,61	2.966.625,50	169.739,11
Investimenti	268.867,55	268.867,55	0,00
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	149.985,37	149.985,37	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)	3.555.217,53	3.385.478,42	169.739,11

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
	2012	2013	
Riscossioni (competenza)	(+)	2.383.448,55	2.736.417,55
Pagamenti (competenza)	(-)	2.324.851,38	2.296.032,87
Saldo movimenti cassa (solo competenza)		58.597,17	440.384,68
Residui attivi (competenza)	(+)	1.886.897,61	813.001,82
Residui passivi (competenza)	(-)	1.732.659,65	1.089.445,55
Risultato contabile (solo competenza)		212.835,13	163.940,95
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	10.000,00	5.798,16
Risultato competenza		222.835,13	169.739,11
			-53.096,02

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 (...):
- d) 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 previsione definitiva (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	1.141.357,59	1.040.847,64	-100.509,95	91,19 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	1.952.368,29	1.888.538,23	-63.830,06	96,73 %
Tit.3 - Extratributarie	307.119,61	263.998,48	-43.121,13	85,96 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	580.352,72	206.049,65	-374.303,07	35,50 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	350.000,00	0,00	-350.000,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	505.959,57	149.985,37	-355.974,20	29,64 %
Totale	4.837.157,78	3.549.419,37	-1.287.738,41	73,38 %

IMPEGNO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni		
Tit.1 - Correnti	3.237.178,56	2.838.590,41	-398.588,15	87,69 %
Tit.2 - In conto capitale	621.782,72	268.867,55	-352.915,17	43,24 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	478.035,09	128.035,09	-350.000,00	26,78 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	505.959,57	149.985,37	-355.974,20	29,64 %
Totale	4.842.955,94	3.385.478,42	-1.457.477,52	69,91 %

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 2011)		
Tit.1 - Tributarie	(+)	475.992,72
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	(+)	2.212.391,85
Tit.3 - Extratributarie	(+)	399.631,69
	Somma	3.088.016,26
Percentuale massima di esposizione delle entrate		25,00 %
Limite teorico anticipazione (25% entrate)		772.004,07
		772.004,07
Anticipazione di Tesoreria effettiva		
Anticipazione più elevata usufruita nel 2013		0,00
Interessi passivi pagati per l'anticipazione		0,00
		0,00
Gestione della liquidità		
Fondo di cassa iniziale (01-01-2013)	(+)	499.281,65
Riscossioni	(+)	4.355.223,09
Pagamenti	(-)	3.131.487,84
Fondo di cassa finale (31-12-2013)		1.723.016,90
		1.723.016,90

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	1.040.847,64	785.806,25	-255.041,39	75,50 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	1.888.538,23	1.674.524,50	-214.013,73	88,67 %
Tit.3 - Extratributarie	263.998,48	80.313,29	-183.685,19	30,42 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	206.049,65	45.788,14	-160.261,51	22,22 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	149.985,37	149.985,37	0,00	100,00 %
Totale	3.549.419,37	2.736.417,55	-813.001,82	77,09 %

PAGAMENTO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Pagato
	Impegni	Pagamenti		
Tit.1 - Correnti	2.838.590,41	2.006.778,17	-831.812,24	70,70 %
Tit.2 - In conto capitale	268.867,55	12.060,56	-256.806,99	4,49 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	128.035,09	128.035,09	0,00	100,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	149.985,37	149.159,05	-826,32	99,45 %
Totale	3.385.478,42	2.296.032,87	-1.089.445,55	67,82 %

SMALTIMENTO DEI PRECEDENTI RESIDUI

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredata 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 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 (...) 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 iscrivere 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 influenza 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 2013 residui attivi 2012 e precedenti)	Residui attivi		% Riscosso
	Iniziali (31-12-12)	Riscossi	
Tit.1 - Tributarie	477.186,51	211.890,85	44,40 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	724.715,30	664.605,05	91,71 %
Tit.3 - Extratributarie	1.027.430,00	609.024,55	59,28 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	418.996,43	133.285,09	31,81 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	68.069,69	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	8.700,37	0,00	0,00 %
Totali	2.725.098,30	1.618.805,54	59,40 %

PAGAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI (Gestione 2013 residui passivi 2012 e precedenti)	Residui passivi		% Pagato
	Iniziali (31-12-12)	Pagati	
Tit.1 - Correnti	1.650.076,08	641.479,24	38,88 %
Tit.2 - In conto capitale	1.030.710,72	193.355,99	18,76 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	9.775,26	619,74	6,34 %
Totali	2.690.562,06	835.454,97	31,05 %

CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ'

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 insolvenza 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 2013 CON CONDIZIONE DI DUBBIA ESIGIBILITÀ'		Conservati nel C/Bilancio	Conservati nel solo C/Patrimonio	Totale
Tributi	(Tit.1)	139.894,52	0,00	139.894,52
Contributi e trasferimenti correnti	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	(Tit.3)	223.221,91	0,00	223.221,91
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		363.116,43	0,00	363.116,43

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 scaturiente 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 avанzo 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 finanziario le spese sostenute, o comunque decise, nel medesimo intervallo temporale.

Informazioni e dati di bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO 2013 (Art.194 TUEL)		Già riconosciuti e finanziati nel 2013	Ancora da ricon. o finanziare	Totale
Sentenze	(a)	57.058,64	0,00	57.058,64
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)	49.904,89	0,00	49.904,89
	Totali	106.963,53	0,00	106.963,53

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	(+)	684.811,31
Vincoli		
Fondi vincolati per Spese correnti	8.437,92	
Fondi vincolati per Investimenti	1.589,62	
Fondi vincolati per Ammortamenti	0,00	
Totale vincoli	(-)	10.027,54
		10.027,54
Risultato dopo il ripristino dei vincoli		
Quota di avanzo non vincolato		674.783,77
Ulteriore fabbisogno di risorse per ripristinare i vincoli		
Cautele		
Azioni esecutive non regolarizzate	210.000,00	
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere o finanziare	0,00	
Crediti di dubbia esigibilità (conservati nel C/Bilancio)	363.116,43	
Totale cautele	(-)	573.116,43
		573.116,43
Quota di avanzo disponibile	(=)	101.667,34
		101.667,34

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 2013 IN SINTESI			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	24.862,24	Patrimonio netto	8.977.060,70
Immobilizzazioni materiali	24.034.538,31		
Immobilizzazioni finanziarie	8.000,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	2.159.607,69		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	16.019.390,14
Disponibilità liquide	1.723.016,90	Debiti	2.953.574,30
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
	Attivo 27.950.025,14		Passivo 27.950.025,14

VARIAZIONE DEL PATRIMONIO NEL BIENNIO 2012-2013 (Denominazione aggregati)	Importi		Variazione
	2012	2013	
Immobilizzazioni immateriali	20.695,60	24.862,24	4.166,64
Immobilizzazioni materiali	24.823.799,69	24.034.538,31	-789.261,38
Immobilizzazioni finanziarie	8.000,00	8.000,00	0,00
Rimanenze	0,00	0,00	0,00
Crediti	3.144.429,00	2.159.607,69	-984.821,31
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	499.281,65	1.723.016,90	1.223.735,25
Ratei e risconti attivi	0,00	0,00	0,00
	Attivo 28.496.205,94	27.950.025,14	
Patrimonio netto	9.583.106,54	8.977.060,70	-606.045,84
Conferimenti	15.930.763,83	16.019.390,14	88.626,31
Debiti	2.982.335,57	2.953.574,30	-28.761,27
Ratei e risconti passivi	0,00	0,00	0,00
	Passivo 28.496.205,94	27.950.025,14	

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	963.659,31	1.141.357,59	177.698,28	18,44 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	1.701.740,34	1.952.368,29	250.627,95	14,73 %
Tit.3 - Extratributarie	291.071,55	307.119,61	16.048,06	5,51 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	237.475,96	580.352,72	342.876,76	144,38 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	505.959,57	505.959,57	0,00	0,00 %
Totale	4.049.906,73	4.837.157,78	787.251,05	19,44 %

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI SPESA INIZIALI (Competenza)	Previsioni uscita		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Correnti	2.814.158,30	3.237.178,56	423.020,26	15,03 %
Tit.2 - In conto capitale	256.985,96	621.782,72	364.796,76	141,95 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	478.035,09	478.035,09	0,00	0,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	505.959,57	505.959,57	0,00	0,00 %
Totale	4.055.138,92	4.842.955,94	787.817,02	19,43 %

VARIAZIONI DI BILANCIO

Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredata 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 riconoscizione 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 VARIAZIONE AL BILANCIO	C.C.	44	26-09-2013
2 VARIAZIONE AL BILANCIO	C.C.	49	12-11-2013
3 ASSESTAMENTO	C.C.	58	29-11-2013

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 2013 IN SINTESI (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
Territorio e ambiente	1.581.480,11	1.193.878,60	75,49 %
Culturale e sociale	850.329,17	806.854,90	94,89 %
Governo locale	970.402,58	769.128,20	79,26 %
Programmazione economico - finanziaria	756.670,78	293.798,80	38,83 %
Polizia Municip e attività produttive	178.113,73	171.832,55	96,47 %
Programmi effettivi di spesa	4.336.996,37	3.235.493,05	74,60 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totalle delle risorse impiegate nei programmi	4.336.996,37	3.235.493,05	

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 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 2013	Fonti di finanziamento degli investimenti				
	Avanzo	Ris. correnti	Contr. C/cap.	Mutuo	Altro
1 RECUPERO E RISANAMENTO CONS. MONTE GRANATICO	0,00	18.605,94	141.394,06	0,00	0,00
Totale finanziamenti	0,00	18.605,94	141.394,06	0,00	0,00

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 l'8% 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 2013		Importo (Capitale)
	Total	0,00

VERIFICA LIMITE INDEBITAMENTO ANNUALE (Situazione al 31-12-2013)	Importo	
	Parziale	Total

Esposizione massima per interessi passivi (accertamenti 2011)

Tit.1 - Tributarie	475.992,72
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	2.212.391,85
Tit.3 - Extratributarie	399.631,69
	Somma
	3.088.016,26
	8,00 %
(+)	247.041,30
	247.041,30

Percentuale massima di impegnabilità delle entrate

Limite teorico interessi (8% entrate)

Esposizione effettiva per interessi passivi

Interessi su mutui pregressi (2012 e precedenti)	61.888,45
Interessi su nuovi mutui (2013)	0,00
Interessi per prestiti obbligazionari	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'Ente	0,00
	Interessi passivi
	61.888,45
Contributi in C/interesse su mutui pregressi (2012 e precedenti)	0,00
Contributi in C/interesse su nuovi mutui (2013)	0,00
	Contributi C/interesse
	0,00
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi in C/interesse)	(-) 61.888,45 61.888,45

Verifica prescrizione di legge (norma vigente nel 2013)

Disponibilità residua al 31-12-13 per ulteriori interessi passivi

Rispetto del limite 2013

185.152,85
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 2013	Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
	Entrate	Uscite		
1 Impianti sportivi	1.697,25	14.330,35	-12.633,10	11,84 %
2 Mense scolastiche	6.191,34	22.907,97	-16.716,63	27,03 %
3 Musei, gallerie e mostre	170.439,98	195.899,54	-25.459,56	87,00 %
4 Servizio trasporto alunni Scuola Obbligo	5.530,25	118.215,09	-112.684,84	4,68 %
5 Piscina	14.400,00	198.560,50	-184.160,50	7,25 %
Totale	198.258,82	549.913,45	-351.654,63	36,05 %

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 finanziato 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 2013	Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
	Entrate	Uscite		
1 Acquedotto	91.133,38	166.873,41	-75.740,03	54,61 %
Totale	91.133,38	166.873,41	-75.740,03	54,61 %

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 similare.

Informazioni e dati di bilancio

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI				
	Denominazione e contenuto	Valore	Denominazione e contenuto	Valore
	Autonomia finanziaria (%)	40,86	Velocità riscossione entrate proprie (%)	0,66
1	Entrate proprie (acc. comp.)		10 Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)		Entrate proprie (acc. comp.)	
	Autonomia impositiva (%)	32,59	Rigidità spesa corrente (%)	22,06
2	Tributi (acc. comp.)		11 Spese personale + Rimb.mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)		Entrate correnti (acc. comp.)	
	Pressione finanziaria	1.210,99	Velocità gestione spese correnti (%)	0,71
3	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)		12 Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)		Spese correnti (imp. comp.)	
	Pressione tributaria pro-capite	430,28	Redditività del patrimonio (%)	4,39
4	Tributi (acc. comp.)		13 Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)		Valore beni patrimoniali disponibili	
	Trasferimento erariale pro-capite	74,46	14 Patrimonio indisponibile pro-capite	4.318,66
5	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)		Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)		Popolazione (abitanti)	
	Intervento regionale pro-capite	533,59	Patrimonio disponibile pro-capite	339,93
6	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)		Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)		Popolazione (abitanti)	
	Incidenza residui attivi (%)	47,12	Patrimonio demaniale pro-capite	3.878,08
7	Residui attivi complessivi (C+R)		Valore beni demaniali	
	Entrate (acc. comp.)		Popolazione (abitanti)	
	Incidenza residui passivi (%)	80,07	Rapporto dipendenti su popolazione	0,0066
8	Residui passivi complessivi (C+R)		Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)		Popolazione (abitanti)	
	Indebitamento locale pro-capite	493,78		
9	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 rivelà 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 accettare 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 tuoel;
- 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 2012		Parametri 2013		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)		✓		✓	Negativo
3 Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)	✓			✓	Discordante
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