

# ALLEGATO C



*COMUNE DI URZULEI*

Provincia di Nuoro



# **SCHEMA TIPO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2015/2020 forma semplificata**

(Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

## **Premessa**

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 178, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) Sistema e esiti nei controlli interni;
- b) Eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) Azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità – costi;
- f) Quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal Presidente della provincia e dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del tuoeel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

## **PARTE I – DATI GENERALI**

**1.1 Popolazione residente al 31-12-anno 2019: 1178**

**1.2 Popolazione residente al 31-12-anno 2015: 1256**

**1.3 Organi politici**

**GIUNTA:**

<b>ARBA ENNIO (SINDACO)</b>	<b>SINDACO</b>
<b>ARBA SOFIA</b>	Vicesindaco e assessore alle Politiche sociali – Personale - Sport
<b>MURGIA UGO</b>	Assessore all’Ambiente - Agricoltura
<b>PORCU GIUSEPPE</b>	Assessore ai lavori Pubblici – urbanistica ed usi civici
<b>FRANCESCA MESINA</b>	Assessore al Bilancio - Istruzione – Cultura

**CONSIGLIO COMUNALE**

<b>ARBA ENNIO (SINDACO)</b>	<b>SINDACO E PRESIDENTE DEL CONSIGLIO</b>
<b>ARBA SOFIA</b>	VICESINDACO
<b>MURGIA UGO</b>	ASSESSORE
<b>PORCU GIUSEPPE</b>	ASSESSORE
<b>INCRISSE BASILIO AGOSTINO</b>	CONSIGLIERE
<b>SOTGIA MARIO FRANCESCO</b>	CONSIGLIERE
<b>MURINO FRANCESCO</b>	CONSIGLIERE
<b>MULAS MARTINA fino al 25/02/2019</b> <b>IVAN FANCELLO dal 07/03/2019</b>	CONSIGLIERE
<b>CARTA BASILIO</b>	CONSIGLIERE
<b>MURRU GIAN PAOLA</b>	CONSIGLIERE
<b>SERRA SERENA</b>	CONSIGLIERE
<b>LORRAI FABIO</b>	CONSIGLIERE
<b>LORRAI PATRIZIA</b>	CONSIGLIERE

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 15.06.2015 il Sindaco ha comunicato l'elenco dei componenti della Giunta comunale nelle persone di:

- Consigliere Arba Sofia vice-sindaco
- Consigliere Porcu Giuseppe assessore
- Assessore esterno Mesina Francesca

Con decreto n. 4 del 22.6.2015 il Sindaco ha attribuito ai componenti della Giunta le deleghe come segue:

- Vice Sindaco Sofia Arba, Sport - spettacolo
- Assessore Giuseppe Porcu, Lavori Pubblici - urbanistica
- Assessore esterno Francesca Mesina, Istruzione – cultura – servizi sociali e assistenziali

Con decreto n. 5 del 13.7.2015 il Sindaco ha nominato nuovo componente della Giunta, il signor Ugo Murgia.

Con decreto n. 6 del 13.7.2015 il Sindaco ha attribuito, modificandole, ai componenti della Giunta le deleghe come segue:

- Vice sindaco ARBA Sofia, Politiche sociali – Personale - Sport
- Assessore PORCU Giuseppe, Lavori Pubblici – Urbanistica ed usi civici
- Assessore esterno MESINA Francesca Bilancio - Istruzione – Cultura
- Assessore MURGIA Ugo Ambiente - Agricoltura

Con decreto n. 7 del 13 luglio 2015 il Sindaco ha attribuito ai Consiglieri l'incarico a trattare le seguenti materie:

- CARTA Basilio Rapporti con i pastori ed i cacciatori
- INCRISSE Basilio Attività produttive e commercio
- MULAS Martina Turismo e spettacolo
- MURINO Francesco Rapporti con le associazioni
- SOTGIA Mario Francesco Rapporti con l'Ente Foreste

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 7/03/2019, recante “*Surroga Consigliere dimissionario Martina Mulas e contestuale convalida dell'elezione a Consigliere Comunale del Sig. Fancello Ivan*”, a seguito delle dimissioni presentate con la nota prot. n. 1314 del 25/02/2019 dal Consigliere Martina Mulas si proceduto alla surroga della predetta con il primo dei non eletti, il Signor Ivan Fancello

#### **1.4 Struttura organizzativa**

**Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)**

Direttore: non è prevista la figura del Direttore generale

Segretario Comunale: **Patrizia Muceli** dal 04/10/2016.

L'ente gestisce in convezione con il comune di Perdasdefogu il servizio di segreteria comunale, con una quota pari al 66,67% a carico dell'Ente.

Fino al mese di ottobre 2016 si sono succeduti diversi segretari a scavalco.

Nell'ente non è stata istituita la dirigenza

Numero posizioni organizzative: 3

Numero totale personale dipendente :9

#### **1.5 Condizione giuridica dell'ente:**

**1.6** L'ente non è commissariato e non lo è stato nel periodo del mandato

#### **1.7 Condizione finanziaria dell'ente:**

l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUOEL e/o del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

### **1.8 Situazione di contesto interno/ esterno**

Durante il periodo del mandato 2015 – 2020, si sono verificati diversi cambiamenti che hanno interessato le autonomie locali con particolare riferimento all'ordinamento contabile, attraverso l'introduzione della contabilità armonizzata e il progressivo superamento del patto di stabilità interno e del meccanismo inerente il c.d. pareggio di bilancio. Altri importanti cambiamenti hanno riguardato la digitalizzazione dell'attività amministrativa e dell'attività contrattuale.

Si altresì assistito a importanti modifiche nelle materie inerenti i trasferimenti erariali, le entrate tributarie, le politiche sociali e del lavoro, e al definirsi e consolidarsi dell'intero sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Da ultimo, l'amministrazione in corso ha dovuto affrontare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 che ha determinato un repentino ripensamento e una conseguente riorganizzazione delle attività, che sono state svolte garantendo, anche nel periodo di chiusura totale a livello nazionale, l'erogazione dei servizi fondamentali a favore dei cittadini e senza mai interrompere l'attività amministrativa inerente gli altri settori di attività, anche attraverso il ricorso allo smart working.

A seguire le principali criticità riscontrate e le soluzioni adottate durante il mandato.

#### **AREA AMMINISTRATIVA:**

Le attività dell'Area Amministrativa possono essere riassunte in tre principali aree di intervento: Affari generali, servizi sociali, scolastico e culturale, turismo, sport e spettacolo.

##### **Criticità riscontrate:**

Le criticità più importanti sono riconducibili alla rilevata carenza di personale, il cui numero è rimasto sostanzialmente immutato, nonostante gli adempimenti, basti pensare a tutto il settore dell'anticorruzione, sono notevolmente aumentati. A ciò si aggiungano le difficoltà incontrate dal settore dei servizi sociali che, oltre a doversi continuamente confrontare con le numerose modifiche normative che hanno interessato la materia, ha spesso subito le conseguenze del ritardo nelle comunicazioni di assegnazione delle risorse e nell'effettivo trasferimento delle stesse. Ciò ha determinato una crescente difficoltà nel conciliare la programmazione con i meccanismi dell'armonizzazione contabile.

##### **Soluzioni adottate:**

Stante l'impossibilità di individuare nuove risorse umane, il ruolo di responsabile d'area è stato assunto dal segretario Comunale a partire dal 2017.

È altresì entrato a regime, a partire dallo stesso anno 2017, un processo di digitalizzazione con conseguente dematerializzazione dei processi e dell'attività amministrativa.

Al fine di incentivare le politiche sociali e giovanili sono stati attivati due progetti di servizio civile tenutisi e conclusi nel corso del 2019/2020.

#### **AREA FINANZE E PERSONALE:**

##### **Criticità riscontrate**

Le criticità riguardano la cronica carenza di personale e la difficoltà di sostituire l'unica unità cessata, in relazione ai limiti del turn over assunzionale. A ciò si aggiungano le difficoltà derivanti dall'introduzione della contabilità armonizzata e le numerose novità normative che hanno determinato l'introduzione di nuove e complesse procedure, come ad esempio lo split payment e la fattura elettronica, che in fase di avvio hanno determinato rallentamenti nello svolgimento delle attività.

## **Soluzioni:**

Le soluzioni adottate sono state individuate nella riorganizzazione della struttura organizzativa e nell'ulteriore informatizzazione delle procedure.

## **AREA TECNICA**

Le maggiori criticità sono riconducibili alla carenza del personale assegnato all'area, costituita da due sole unità, tenuto conto del numero di procedimenti avviati nel settore dei lavori pubblici e del fatto che l'area gestisce anche altre importanti attività come l'edilizia privata, manutenzioni, la gestione dei rifiuti ecc.

## **Soluzioni adottate**

Nel dicembre 2016 il contratto di lavoro dell'istruttore tecnico geometra part time all' 88,89% è stato trasformato in un contratto di lavoro full time.

A partire dal 2019 si è supportato il settore attraverso l'assunzione di un esecutore tecnico part time al 33,33% , il cui orario settimanale è stato incrementato a giugno 2020 per tutto il 2020 fino al 66,66%.

**Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL):** indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

## **Anno 2015**

- positivo parametro n. 2 - Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- positivo parametro n. 3 - Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;

**Anno 2016** –positivo parametro n. 2 - Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;

**Anno 2017-** positivo parametro 2 - incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente.

**Anno 2018** - positivo parametro 2 - incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente.

**Anno 2019** - dato non ancora disponibile

## **PARTE II – DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO**

*Comune di Urzulei – Relazione di fine mandato 2015/2020*

- 1. Attività Normativa:** Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

**Di seguito si riporta l'elenco dei regolamenti approvati nel corso del mandato 2015/2020:**

ANNO 2016	GC 23 del 24/02/2016	Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 93 comma 7 bis e ss. del D. Lgs n.163/06 così come modificato dal D. Lgs n. 90/2014 convertito
	CC 1 del 08/03/2016	Approvazione Regolamento Museo del Territorio.
	C.C. n. 2 del 08/03/2016	Approvazione Regolamento per l'assegnazione dei contributi economici diversi a Enti, Istituzioni, Associazioni e altre forme associative.
	GC 39 del 07/04/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI SPESE PER MISSIONI
	GC 73 del 13/07/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI
	CC 21 del 26/07/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE ALIENAZIONI DEI BENI IMMOBILI COMUNALI
	C.C. n. 22 del 26/07/2016	DELLE RISORSE DI CUI ALLA L.R. 25/06/1984 N.31-CONTRIBUTI SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI - ASSEGNI DI STUDIO A FAVORE DEGLI STUDENTI SCUOLE SECONDARIE 1° E 2° GRADO.
	C.C. n. 25 del 29/09/2016	ISTITUZIONE COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE – APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DESIGNAZIONE COMPONENTI
	C.C. n. 26 del 29/09/2016	ISTITUZIONE COMMISSIONE COMUNALE CONSULTIVA PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE – APPROVAZIONE REGOLAMENTO
	C.C. n. 44 del 28/11/2016	Approvazione del nuovo regolamento comunale di contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al D.LGS.
	G.C. n. 111 del 07/12/2016	Approvazione "Regolamento per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 113"
anno 2017	C.C. n. 10 del 31/03/2017	Modifica Regolamento per l'assegnazione di contributi economici diversi a Enti, Istituzioni, Associazioni e altre forme associative.
	C.C. n. 12 del 22/05/2017	Adesione all'Associazione Nazionale Città del Vino - Approvazione Statuto, Carta della qualità e Regolamento
	G.C. n. 87 del 16/10/2017	Regolamento per la valutazione della Performance aggiornato al D.Lgs. 74 del 2017 e metodologia pesatura posizioni organizzative. Approvazione
	G.C. n. 91 del 25/10/2017	Approvazione Regolamento comunale per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 113 - sostituzione regolamento approvato con deliberazione della G.C. n. 111 del 07/12/2016
	C.C. 28 del 30/11/2017	Approvazione regolamento sulla disciplina delle alienazioni e concessioni dei beni immobili e mobili comunali.
	CC 29 del 30/11/2017	Approvazione regolamento disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
	C.C. n. 33 del 29/12/2017	Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico e del diritto dell'accesso generalizzato. Approvazione
Anno 2018	14/02/2018	Approvazione Regolamento generale delle entrate comunali
	CC 5 del 29/03/2018	Approvazione delle modifiche al Regolamento del Consiglio Comunale. Modifiche ed integrazioni all'art.38 e all'art. 39.
	29/03/2018	Approvazione regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.
	CC 7 del 29/03/2018	Approvazione regolamento per la celebrazione dei Matrimoni Civili e la costituzione delle Unioni Civili
	CC 8 del 29/03/2018	Approvazione del regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel territorio comunale
	C.C.9 del 29/03/2018	Regolamento per la disciplina dell'imposta comunale IUC parte TARI - Approvazione modifiche
	C.C. 40 del 26/09/2018	Approvazione nuovo regolamento per l'assegnazione di contributi economici diversi a enti, istituzioni, associazioni e altre forme associative
	GC 89 del 28/09/2018	Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
	CC 9 del 28/03/2019	Regolamento comunale per la disciplina del volontariato civico. Approvazione.
Anno 2019	GC 42 del 02/05/2019	CCNL 2016-2018: Istituzione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative - Approvazione Regolamento.
	CC 12 del 08/07/2019	Approvazione Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
	GC 74 del 25/09/2019	Approvazione modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
	CC 27 del 25/11/2019	Regolamento per la disciplina dell'imposta comunale IUC parte TARI - Approvazione modifiche.
	GC 111 del 12/12/2019	Approvazione modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



### 1.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

#### 2.1.1. ICI/Imu: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu);

Aliquote ICI/IMU	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Aliquota abitazione principale	4‰	4‰	4‰	4‰	4‰	4‰
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	zero	zero	zero	zero	zero	zero

#### 2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Aliquota massima	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata
Fascia esenzione						
Differenziazione aliquote	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata	non applicata

#### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui rifiuti	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Costo del servizio procapite	€. 88,25	€. 90,31	€. 98,95	€. 106,31	€. 105,62	€184
------------------------------	----------	----------	----------	-----------	-----------	------

## 2. Attività amministrativa.

### 3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:

#### 3.1. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La legge 6 novembre 2012 numero 190, entrata in vigore il 28 novembre 2010, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge predetta, al comma 5 dell’art.1, prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire il piano di prevenzione della corruzione, mentre al comma 9 ne disciplina il contenuto.

Obiettivo del Piano di prevenzione della corruzione è quello di prevenire il rischio di fenomeni di tipo corruttivo nell’attività amministrativa dell’Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con i decreti attuativi tra i quali assumono particolare rilevanza: il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, in materia di diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il D.Lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità, nonché con il DPR 62/2013 che ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Nel rispetto di tali norme, il Sindaco ha provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuando la figura nella persona del Segretario Comunale (Decreto Sindaco n. 20 del 17/11/2016) al fine di unificare le figure, il Segretario Comunale è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In ciascun anno del mandato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto alla redazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, regolarmente approvati dalla G.C.

L’ultimo piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 2 del 23/01/2020, recante “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Conferma del piano 2018-2020- integrazioni 2020*”

Sulla base dei piani triennali per la prevenzione della corruzione approvati sono state attuate, sotto la direzione e il coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una serie di azioni con il coinvolgimento non solo dei responsabili di Area, ma anche degli altri dipendenti con l’obiettivo di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente mediante l’applicazione di misure di prevenzione e di contrasto della illegalità, incrementando la trasparenza, nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l’esterno dell’attività amministrativa dell’ente. L’applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione e il rispetto della normativa in materia ha costituito, negli anni del mandato, obiettivo di performance organizzativa previsto nel piano degli obiettivi e nel P.E.G.

#### 3.2 Sistema ed esiti dei controlli interni:

Il sistema dei controlli interni è stato interessato da una importante riforma con l’entrata in vigore del D.L. 174/2012 convertito dalla Legge 213/2012. Tali modifiche sono state introdotte nell’ordinamento degli Enti Locali attraverso la riscrittura dell’art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), al fine di verificare “attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

Il Comune di Urzulei con deliberazione del C.C. n. 1 del 8/01/2013 ha approvato il regolamento sui controlli interni Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo nella fase successiva, in virtù di quanto previsto dall’art. 147 bis del D.Lgs. 174/2012 convertito dalla Legge 213/2012.

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

#### CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA:

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Comunale, avvalendosi dell'eventuale collaborazione di dipendenti appartenenti ad altri servizi, individuati dal segretario comunale.

Con determinazione del Segretario Comunale n. 588 del 28/11/2016, n. 525 del 25/10/2017 e 468 del 11/08/2020 sono state adottate nel contempo le misure organizzative e le modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Precisato che, ai sensi dell'art. 7 del predetto regolamento *“1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione.*

*2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.*

*3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.*

*4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze”.*

Inoltre, ai sensi dell'art. 8 del predetto regolamento, *“1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura”;*

Visto in particolare l'art. 9 del regolamento predetto, che nel disciplinare gli atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva stabilisce che:

*(...) 5. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.*

*6. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.*

*7. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.*

*8. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento;*

Si richiama, inoltre, l'art. 10 del sopracitato regolamento ai sensi del quale *“1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:*

*a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;*

*b) i rilievi sollevati e il loro esito;*

*c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;*

*d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.*

*2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.*

*3. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive”.* Il controllo di regolarità  
Comune di Urzulei – Relazione di fine mandato 2015/2020

amministrativa è stato svolto in relazione agli anni 2016, 2017, 2018, 2019. Il segretario Comunale ha redatto le relazioni inerenti l'esito dei controlli interni, che vengono indirizzate al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione. Le predette relazioni sono state utilizzate anche ai fini della valutazione della performance organizzativa dei Responsabili di Area, in quanto lo standard degli atti amministrativi ha rappresentato negli anni elemento di valutazione della performance organizzativa. Nel complesso, il controllo a campione degli atti amministrativi, svolto sotto la direzione del segretario comunale, ha consentito di verificare la regolarità dei provvedimenti adottati, adottare eventuali correttivi, emanare direttive finalizzate a migliorare la qualità stessa degli atti.

#### CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile dell'Area Finanze e Personale ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio qualora siano suscettibili di importare l'assunzione di impegno di spesa a carico dell'ente o una diminuzione di entrata, devono essere trasmesse da parte del responsabile del servizio che ne ha curato l'istruttoria, al responsabile dell'Area Finanze e Tributi, ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile.

Il parere contabile, da acquisire anche in relazione agli atti che producono "*effetti indiretti*" sulla situazione economico-patrimoniale dell'amministrazione, non è necessariamente accompagnato dall'attestazione di copertura finanziaria. L'attestazione di copertura finanziaria dovrà, invece, viene invece apposta in aggiunta al parere contabile sui provvedimenti che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata, quali "*atti puntuali*", produttivi di "*effetti diretti*" sull'assetto economico-patrimoniale dell'ente. Il responsabile dell'Area proponente è tenuto ad individuare, all'esito dell'istruttoria, anche i potenziali riflessi indiretti della proposta sulla situazione economico-patrimoniale dell'ente (così come meglio specificato nella Direttiva n. 1/2018 – predisposizione atti amministrativi- Comune di Urzulei Pagina 4) e ad indicarli (o escluderli), unitamente agli eventuali effetti diretti, in modo da facilitare la valutazione di competenza del Responsabile dell'Area finanziaria. Per le proposte di deliberazione produttive di riflessi diretti o indiretti deve essere acquisito il parere di regolarità contabile che andrà apposto dal responsabile dell'Area Finanziaria e Personale, entro i tre giorni successivi alla ricezione dell'atto, come previsto dall'art. 5 comma 3 del Regolamento comunale di contabilità.

IL CONTROLLO DI GESTIONE (art. 147, co.2, lett. a, T.U.E.L.) che attiene all'efficacia, efficienza ed economicità del management si avvale di indicatori che misurano lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, al cui scopo è finalizzata la redazione del Piano esecutivo di gestione (PEG art.197 T.U.E.L.). La cultura degli obiettivi e dei risultati si sintetizza nei livelli di efficacia ed efficienza che si conseguono per ciascun servizio e che scaturiscono dal rapporto tra l'impiego dei vari tipi di risorse e i risultati raffrontati agli obiettivi. Propedeutico rispetto all'esercizio del controllo di gestione risulta l'implementazione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale affidabile ed in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e di ricavi nonché circa l'adequazione delle risorse utilizzate, in relazione alle attività svolte e soprattutto ai risultati conseguiti.

Non si è dato corso, durante il mandato 2015/2020, all'attivazione del controllo di gestione.

IL CONTROLLO STRATEGICO (art. 147-ter T.U.E.L.) è diretto a valutare la programmazione alla luce dei risultati effettivamente ottenuti. L'eventuale scostamento tra i risultati ottenuti e quelli previsti ha evidenti riflessi sulla politica dell'Ente locale e deve innescare il riesame della programmazione tenendo conto delle scelte dei dirigenti e dell'adequazione delle risorse umane, finanziarie e materiali. Assumono rilevanza le percentuali di raggiungimento degli obiettivi, strettamente collegati all'entità dei bisogni soddisfatti e, soprattutto, alle delibere di ricognizione dei programmi, che danno conto del grado di realizzazione degli stessi. Sono, infatti, attribuiti alla competenza degli organi di vertice, quali il segretario e il direttore generale (ove istituito) che, oltre a predisporre sul punto la relazione del Sindaco, riferiscono anche al Consiglio e alla Giunta.

Il comune di Urzulei non ha attivato il controllo strategico in quanto ne è prevista l'obbligatorietà solo per i comuni sopra i 15.000 abitanti.

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI (art. 147-quinquies T.U.E.L.) verifica il permanere degli stessi nelle gestioni di competenza, cassa e residui.

Esso è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile dell'Area Finanze e personale e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili delle aree, secondo le rispettive responsabilità, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli obiettivi di finanza pubblica. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. Il controllo sugli equilibri finanziari è stato svolto regolarmente sulla gestione della competenza e dei residui.

IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI (art.147 quater del T.U.E.L.) è finalizzato a monitorare gli aspetti gestionali delle attività esternalizzate dagli enti locali attraverso il ricorso ad enti strumentali. Presupposto per l'esercizio del controllo in esame è la presenza di un sistema informativo idoneo a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società. L'indispensabile presupposto delle verifiche risiede nella redazione del bilancio consolidato, con l'indicazione sia del tasso medio di raggiungimento degli obiettivi che dello stato di applicazione dei contratti di servizio.

Si precisa che il Comune di Urzulei non ha attivato tale tipologia di controllo, non avendo organismi partecipati, ad eccezione della partecipazione infinitesimale in Abbanoa.

IL CONTROLLO DI QUALITÀ (art.147, comma 2, lett. e) del T.U.E.L.) verifica e misura la soddisfazione degli utenti, rapportandola a standard di prestazione predefiniti. Quando il raffronto tra qualità programmata ed erogata dei servizi fornisce esito positivo, il processo di assicurazione della qualità si considera compiuto. La novità risiede nel prospettare verifiche di gradimento che non siano episodiche e saltuarie, ma metodiche e cadenzate. Il sistema organizzativo interno all'Ente deve poter governare un nuovo modello di controllo che verifica anche l'applicazione delle carte di servizio e la misura in cui gli stakeholder possano influenzare le rilevazioni delle prestazioni

## **PERSONALE:**

Il Comune di Urzulei è articolato in tre Aree, a capo di ciascuna delle quali vi è un Responsabile del Servizio, che ha il compito di coordinare le risorse finanziarie e umane assegnate a ciascuna area.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 18/01/2017 con la quale è stata disposta la riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente approvando il funzionigramma e la dotazione organica.

Successivamente è intervenuta una riorganizzazione con la Deliberazione di G.C. n. 1 del 23/01/2020. Recante "Ridefinizione temporanea ed in via sperimentale della Struttura Organizzativa", all'esito della quale la struttura si presenta così articolata.

AREA AMMINISTRATIVA: l'Area Amministrativa coordina l'attività di diversi Uffici che forniscono servizi al cittadino e allo stesso tempo svolgono importanti funzioni utili all'attività interna dell'Ente.

- ufficio protocollo: è la porta di ingresso e di uscita della documentazione che transita o che è prodotta all'interno del Comune;
- ufficio demografico, stato civile e elettorale: costituisce la diretta espressione dello Stato sul territorio, si occupa del mantenimento e dell'aggiornamento delle liste anagrafiche, elettorali e di Stato civile ovvero degli aspetti più intimi ed importanti dell'individuo come cittadino;
- biblioteca comunale: garantisce l'erogazione di un servizio fondamentale per il raggiungimento del benessere culturale e sociale dei cittadini. Costituisce allo stesso tempo un centro di aggregazione della Comunità ed un luogo di salvaguardia della memoria storica (*servizio affidato all'esterno*);
- servizi sociali: ufficio di importanza strategica, cura il mantenimento di livelli di assistenza in ambito sociale che garantisce il raggiungimento ed il mantenimento di elevati standard di benessere socio-economico, con particolare attenzione alle fasce deboli delle cittadinanze, quali giovani, anziani, famiglie numerose ed in difficoltà;
- diritto allo studio: attua concretamente a livello decentrato il principio costituzionale del diritto allo studio garantendo l'erogazione di un servizio equo, collaborando con le Istituzioni scolastiche presenti sul territorio;
- turismo, spettacolo, cultura e sport: cura le attività di promozione, programmazione e realizzazione di iniziative sportive, culturali, manifestazioni e spettacoli di concerto con la Pro Loco e altre associazioni locali.

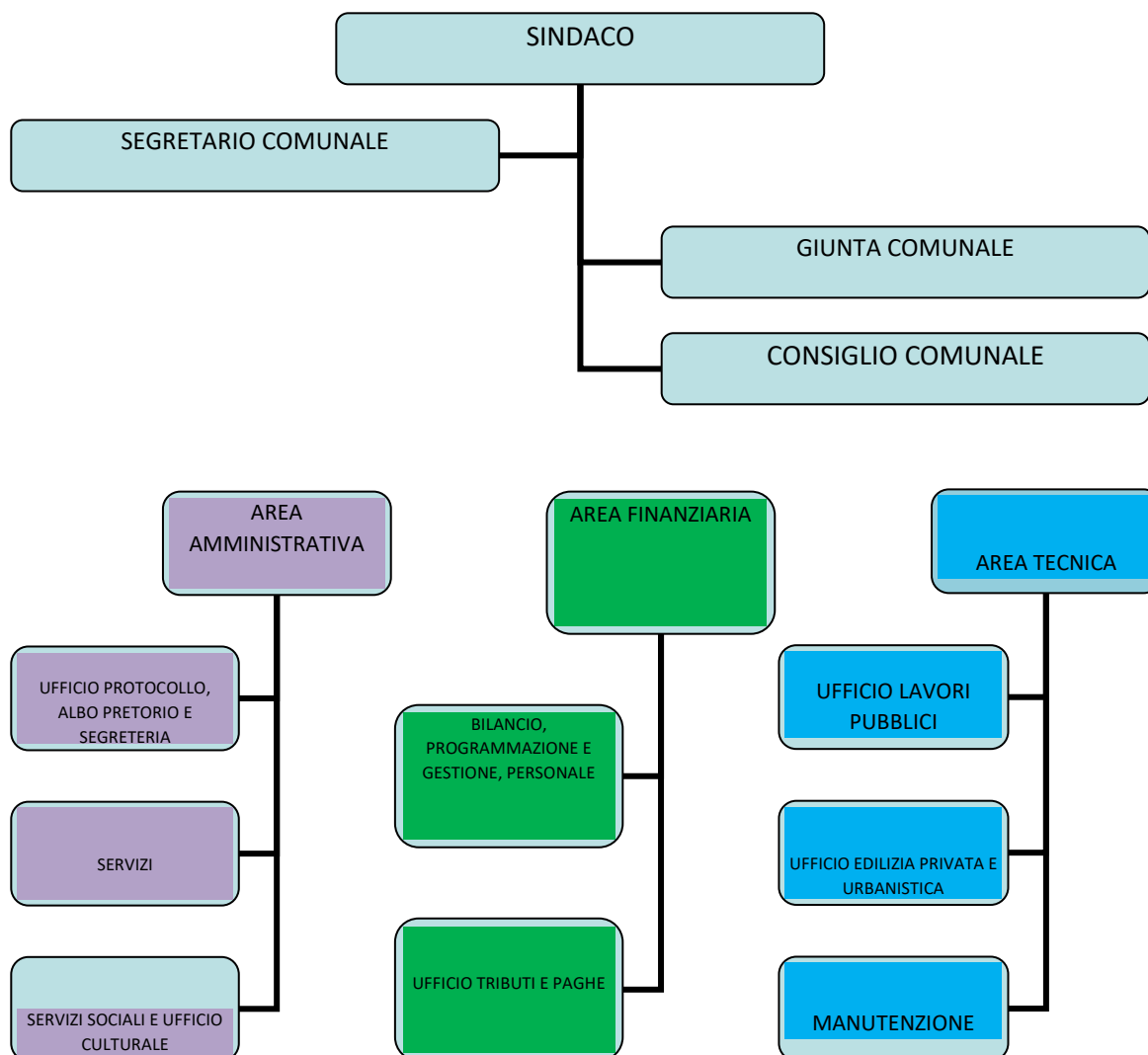
**AREA TECNICA:** rappresenta l'area la cui azione presenta l'impatto più immediato sul territorio. Il Responsabile del Servizio coordina e armonizza le varie attività legate all'edilizia pubblica, riguardante principalmente le infrastrutture e l'edilizia privata, con un diretto coinvolgimento dei cittadini.

- **Lavori Pubblici:** gestisce la rete di appalti pubblici finalizzati all'incremento ed alla conservazione del Patrimonio immobiliare ed infrastrutturale della Comunità;
- **Edilizia Privata:** fornisce assistenza al cittadino con riferimento alla sfera degli immobili ad uso abitativo e commerciale; si occupa delle manutenzioni direttamente effettuate dall'Ente e dell'erogazione di alcuni servizi quali la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- **Ufficio Manutenzioni:** costituiscono il braccio operativo dell'Ente sul territorio. Effettuano una vasta gamma di interventi di tipo manutentivo sugli immobili comunali, presidiano il territorio segnalando eventuali danni al sistema della viabilità e degli immobili di pertinenza dell'Amministrazione, intervenendo in maniera rapida e puntuale in base alle varie necessità;
- **Ufficio polizia locale:** vigila sul rispetto delle norme del Codice della strada, dei regolamenti e delle Ordinanze comunali, vigila sul mantenimento dell'ordine pubblico e del decoro urbano.

**AREA –FINANZIARIA E DEL PERSONALE:**

- gestisce la contabilità dell'Ente, nel rispetto delle norme nazionali, regionali e degli atti regolamentari interni. Collabora con l'Amministrazione nella gestione delle risorse necessarie alla realizzazione delle attività rivolte alla cittadinanza.
- **ufficio bilancio, programmazione e gestione:** si occupa della predisposizione dei principali atti contabili dell'Ente, quali il Documento Unico di programmazione, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo. Gestisce gli atti di liquidazione, con l'emissione dei mandati informatici di pagamento, e le entrate, con l'emissione delle reversali di incasso. Vigila sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e sul monitoraggio ed il rispetto del pareggio di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- **ufficio personale:** segue la parte giuridica riguardante il personale dipendente, con riferimento ai vari aspetti quali presenze, ferie, assenze per malattia e benessere organizzativo;
- **ufficio paghe:** cura la parte economica riguardante il personale dipendente, attraverso l'erogazione delle retribuzioni mensili, la compilazione delle dichiarazioni obbligatorie, del versamento dei contributi a fini pensionistici e fiscali, segue la contabilità Iva dell'Ente attraverso la tenuta dei registri Iva delle varie attività e collabora con il Responsabile del Servizio Finanziario;
- **ufficio tributi:** si occupa della gestione delle entrate tributarie dell'Ente, attraverso la conservazione e l'aggiornamento delle banche dati e degli elenchi dei contribuenti, e il monitoraggio della riscossione delle imposte dirette ed indirette;

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI URZULEI



### LAVORI PUBBLICI

ELENCO LAVORI PUBBLICI PER RELAZIONE FINE MANDATO							
	n.	Rup	denominazione	importo tot	Fonte finanziam.	data finanziam.	STATO AL 14/08/2020
	1	Geom. Congiu	Sistemazione strade interne	€ 270.000,00	Bilancio	2015	lavori conclusi

<b>2015</b>	<b>2</b>	Geom. Congiu	P.S.R.2007-2013 - Misura 321 - Azione 3 - Bando GAL 2015 - Interventi al sentiero panoramico dell'area Sughereta"	€ 38.202,47	P.S.R. 2007/2013 Misura 321 GAL Ogliastro	2015	Lavori Conclusi e rendicontati
	<b>3</b>	Geom. Congiu	P.S.R.2007-2013 - Misura 321 - Azione 4 - Bando GAL 2015 - Potenziamento rete WI-FI cittadina	€ 42.419,89	P.S.R. 2007/2013 Misura 321 GAL Ogliastro	2015	Lavori Conclusi e rendicontati
	<b>4</b>	Cavia	P.S.R.2007-2013 - Misura 322 - Azione 1 - Bando GAL 2015 - Interventi Riqualficazione urbana.	€ 34.833,46	P.S.R. 2007/2013 Misura 322 GAL Ogliastro	2015	Lavori Conclusi e rendicontati
	<b>5</b>	Geom. Congiu	Ristrutturazione scuola elementare e media	€ 185.000,00	Bilancio	2015	lavori conclusi
	<b>6</b>	Cavia	Lavori Iscol@ scuola Infanzia	€ 100.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2015	lavori conclusi
	<b>7</b>	Geom. Congiu	Lavori di consolidamento versanti a monte dell'abitato	€ 500.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2016	lavori conclusi e rendicontati
<b>2016</b>	<b>8</b>	Geom. Congiu	Completamento consolidamento versanti a monte dell'abitato (economie di gara punto precedente)	€ 103.686,30	Assess RAS Lavori pubblici	2016	redazione definitivo
	<b>9</b>	Geom. Congiu	Ampliamento scuola elementare e media	€ 110.000,00	Bilancio	2017	lavori conclusi



<b>2017</b>	<b>10</b>	Geom. Congiu	Completamento edificio scolastico sito in via Grazia Deledda	€ 50.000,00	Bilancio	2017	lavori conclusi
	<b>11</b>	Geom. Congiu	Lavori di completamento nuova sede comunale di Via Sardegna	€ 87.600,00	Bilancio	2017	lavori conclusi
	<b>12</b>	Geom. Congiu	Rifacimento strada provinciale abitato - Sistemazione del tratto di strada Comunale Odannara - Mannorri	€ 100.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2017	lavori conclusi e rendicontati
	<b>13</b>	Cavia	Azioni per lo sviluppo di progetti sperimentali di reti intelligenti nei Comuni della Sardegna	€ 95.904,00	Assess. RAS Industria	2017	lavori conclusi e rendicontati
	<b>14</b>	Geom. Congiu	Interventi di recupero ambientale di aree interessate da attività estrattive dismesse o in fase di dismissione - cava dismessa di "Campu Oddeu - Lampathu	€ 67.000,00	Assess. RAS Industria	2017	lavori in corso
	<b>15</b>	Geom. Congiu	Sistemazione della strada danneggiata dall' alluvione del 2013 che attraversa le località di Cottu, Ardafò e Sa Murta, nel comune di Urzulei	€ 23.061,04	Assess RAS Lavori pubblici	2017	lavori conclusi e rendicontati
	<b>16</b>	Geom. Congiu	Lavori di sistemazione delle strade Urbane via Sardegna e Via L. Da Vinci	€ 50.000,00	Bilancio	2017	eseguito lavori solo via L. da Vinci

2018	17	Geom. Congiu	Adeguamento e messa a norma del campo di calcetto a servizio della scuola elementare e materna	€ 182.500,00	Bilancio	2018	lavori conclusi
	18	Geom. Congiu	Adeguamento energetico nuova sede comunale via Sardegna	€ 270.000,00	Bilancio	2018	lavori conclusi
2019	19	Geom. Congiu	Interventi di recupero ambientale di aree degradate da abbandono rifiuti	€ 70.000,00	Assessorato RAS Difesa ambiente	2019	lavori appaltati e da avviare
	21	Geom. Congiu	sito archeologico di Su Campu e Sa Carcara del Comune di Urzulei	€ 100.000,00	Beni Culturali	2019	in fase di approvazione della soprintendenza
	22	Geom. Congiu	Iscol@ - Intervento di somma urgenza per la messa in sicurezza della recinzione dell'edificio della Scuola dell'Infanzia	€ 120.000,00	Presidenza RAS Iscol@	2019	lavori conclusi e rendicontati
	23	Geom. Congiu	Interventi per la messa in sicurezza della diga in località Semideddas	€ 250.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2019	progetto definitivo in fase di approvazione dell'Assessorato
	24	Geom. Congiu	Sistemazione viabilità di accesso al sito naturale del Supramonte di Urzulei località Campu Oddeu Campos Bargios	€ 250.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2019	approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica
	25	Cavia	lavori di manutenzione straordinaria per la sistemazione e messa in sicurezza della strada comunale in Loc Serra Longa	€ 50.000,00	ministero + Bilancio	2019	Lavori terminati e rendicontati

26	Geom. Congiu	Lavori di ampliamento del centro di raccolta comunale (ecocentro)	€ 50.000,00	Bilancio	2019	lavori in fase di affidamento
27	Cavia	reti di drenaggio all'interno del centro urbano di Urzulei	€ 300.000,00	Assess RAS Lavori pubblici	2019	lavori da appaltare
28	Geom. Congiu	Lavori di sistemazione e messa in sicurezza degli ingressi all'abitato di Urzulei presso la Via San Giorgio	€ 350.000,00	Lavori pubblici + Bilancio comunale	2019	in corso procedura espropri e lavori da appaltare entro il 31/12
29	Geom. Congiu	Intervento di Ripristino strade extraurbane Campu Oddeu - Fennau e Siddie Ididdili danneggiate dall'evento alluvionale 2018	€ 120.000,00	Commissario emergenza alluvione	2019	lavori conclusi e rendicontati
30	Geom. Congiu	Sistemazione strada Su Settili	€ 200.000,00	Bilancio	2019	lavori da appaltare
31	Geom. Congiu	Sistemazione Cimitero comunale	€ 35.000,00	Bilancio	2019	lavori conclusi
32	Geom. Congiu	lavori di valorizzazione del sito Mannorri	€ 50.000,00	Bilancio	2019	lavori appaltati e da avviare
33	Geom. Congiu	lavori di manutenzione straordinaria del campo da tennis	€ 30.000,00	Bilancio	2019	lavori da completare
34	Cavia	L.R. 29/1998 - Bando 2015 centro storico + privati	€ 80.000,00	Assessorato RAS Enti Locali e Bilancio	2019	progetto in fase di approvazione della RAS

					comunale		
	36	Cavia	Fondi Ministero effecientamento energetico fabbricati - elemen e medie	€ 50.000,00	Ministero	2019	Lavori conclusi
	37	Cavia	SIC Natura 2000 (Urz-Org- Dorg_Oliena)	€ 1.000.000,00	Assessorato RAS Ambiente	2019	conferito incarico progettazione
	38	Geom. Congiu	Interventi di valorizzazione terre ad uso civico - Manutenzione strade	€ 51.000,00	Bilancio	2019	lavori da affidare
	39	Geom. Congiu	Ripristino strade danneggiate da nubifragio Nov 2019	€ 36.270,00	Bilancio	2019	lavori da avviare
2020	40	Cavia	Fondi Ministero effecientamento energetico fabbricati - Infanzia	€ 50.000,00	Ministero	2020	lavori da appaltare
	41	Geom. Congiu	Restauro conservativo e consolidamento del muro di cinta della chiesa di San Giorgio	€ 200.000,00	Assess RAS Lavori pubblici e Bilancio comunale	2020	progettazione in corso
	42	Geom. Congiu	Manutenzione straordinaria cimitero e fornitura loculi	€ 50.000,00	Bilancio	2020	lavori completati manca da utilizzare economie
	43	Geom. Congiu	realizzazione di Interventi per la manutenzione dei corsi d'acqua	€ 232.245,61	Assess RAS Lavori pubblici	2020	progettazione in corso

	44	Geom. Congiu	– Interventi straordinari di messa in sicurezza delle strade secondarie a gestione comunale - località Freare-Teletotes	€ 97.591,55	Assess RAS Lavori pubblici	2020	progettazione in corso
--	----	--------------	---	-------------	----------------------------	------	------------------------

### **GESTIONE DEL TERRITORIO:**

Le pratiche edilizie, ormai dal 2012 sono presentate mediante lo sportello SUAPE, pertanto all'ufficio spetta il compito di presentate dal maggio 2015. Alla data odierna risulta il numero di pratiche di cui sotto:

- 2015 n. 3
- 2016 n. 6
- 2017 n. 5
- 2018 n. 11
- 2019 n. 19
- 2020 n. 25

Il tempo medio del rilascio del parere sulle pratiche in questione è nettamente all'interno dei termini imposti dalla norma, trattandosi nella maggior parte dei casi di pratiche con autocertificazione a 0 giorni.

- Istruzione pubblica: a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall' inizio alla fine del mandato;

### **SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

Il servizio di mensa scolastica, gestito con affidamento esterno a seguito di gara ad evidenza pubblica, è rivolto agli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e agli alunni frequentanti al scuola secondaria di 1° Grado a tempo pieno.

Annualmente il Comune dichiara la sua disponibilità a fornire il servizio di mensa scolastica anche agli alunni della Primaria qualora dovesse essere concesso anche per questo ordine di scuola il regime del tempo pieno.

Si significa che, ad oggi, la predetta richiesta non è stata mai accolta. Purtroppo negli anni il numero di fruitori del servizio è sempre costante diminuzione a causa del calo del tasso di natalità. Si è infatti passati da 26 alunni frequentanti la scuola dell'infanzia nell'anno scolastico 2015/2016 a n. 18 alunni nell'anno scolastico 2019/2020, mentre nella scuola secondaria di 1° grado si è passati da 32 alunni frequentanti nell'anno scolastico 2015/20216 a n. 20 alunni nell'anno scolastico 2019/2020.

### **SERVIZIO SCUOLABUS**

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti i tre ordini di scuola presenti che vivono in località situate fuori dall'aggregato urbano e a quelli che, sebbene all'interno di esso, vivono nella parte alta del centro abitato. Il servizio garantisce, inoltre, il trasporto degli alunni dalla sede della scuola secondaria di 1° grado dalla sede della scuola alla palestra comunale nei giorni in cui è prevista la lezione di educazione fisica. Anche in questo caso si è assistito nel corso degli anni ad una riduzione nel numero dei fruitori del servizio, a causa della bassa natalità.

Si è infatti passati sa 45 minori nell'anno scolastico 2015/20216 a 23 minori fruitori del servizio nell'anno scolastico 2019/2020.

## **GESTIONE CICLO RIFIUTI**

Si significa che la percentuale di raccolta differenziata è significativamente cresciuta nel corso del mandato, fino ad attivare, nell'anno 2019 all'87,08, come emerge dai dati che seguono:

2015 – Totali rifiuti t. 215,65	Percentuale raccolta differenziata 59,68%;
2016 – Totali rifiuti t. 183,60	Percentuale raccolta differenziata 55,28%;
2017 – Totali rifiuti t. 293,79	Percentuale raccolta differenziata 71,72%;
2018 – Totali rifiuti t. 268,11	Percentuale raccolta differenziata 78,34%;
2019 – Totali rifiuti t. 281,03	Percentuale raccolta differenziata 87,08%.

## **SOCIALE**

### **3° ETA'**

**SAD** (servizio di assistenza domiciliare)

Il servizio è rivolto alle persone non autosufficienti, anziane e/o sole. La richiesta di intervento viene evasa al massimo in 3/4 giorni.

Se la situazione è urgente (allettato e/o dimesso da strutture) massimo 24/ 48 ore.

Il servizio è gestito in modalità associata dal PLUS Ogliastro

Anno	n. utenti
2015	10
2016	10
2017	11
2018	09
2019	10
2020	10

### **TELESOCOCCORSO TELECONTROLLO**

Il servizio è rivolto ai cittadini di Urzulei anziani disabili e/o in situazione di solitudine tramite il sostegno e il monitoraggio della situazione con il contatto telefonico con personale e centrale operativa 24/24

Anno	n. utenti
2015	07
2016	06
2017	05
2018	04
2019	04
2020	04

### **ATTIVITA' DI ANIMAZIONE 3° ETA'**

Avviata nel mese di dicembre 2019 l'attività di cui sopra è stata interrotta a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 il 04 MARZO 2020

Nel periodo di erogazione del servizio ne usufruiva una media di 14 utenti iscritti e partecipanti un pomeriggio alla settimana.

### **A CHENT'ANNOS IN SALUDE**

L'Ente ha messo a disposizione del Coni la palestra comunale per un progetto di ginnastica per anziani.

## **CORSO DI NUOTO**

Nel 2017 e nel 2018 è stato fatto l'avviso di manifestazione di interesse. Il corso non è stato attivato in quanto non si è raggiunto il numero minimo di 16 iscritti.

### **LABORATORIO DIVERSAMENTE ABILI “CENTRO IL VELIERO”**

E' un Servizio di attività di laboratorio e di organizzazione del tempo libero rivolto ai diversamente abili residenti nel Comune di Urzulei. Il servizio è volto a creare e incentivare spazi e luoghi di socializzazione ed integrazione sociale, è stato avviato nel 2008. E' rivolto a n. 7 utenti, è strutturato in un'organizzazione su quattro mattine alla settimana. Il predetto servizio si può svolgere al Centro per attività di laboratorio o all'aperto, ad es. al mare. Il servizio è sospeso durante i mesi di luglio e agosto. Durante l'emergenza Covid è stato espletato con modalità on line dal mese di Marzo ai primi di Giugno.

### **AREA MINORI**

#### **SET (SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE)**

Destinatari del servizio sono i minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni e le loro famiglie (l'età è indicativa perché in situazioni particolari possono essere seguiti minori di età compresa tra i 15/17 anni) che presentino problematiche socio familiari e scolastiche difficoltà di tipo cognitivo, siano certificati DSA (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia).

Il servizio consiste nell'attivazione di specifici interventi di tipo educativo, psicologico e sociale al fine di garantire ai minori in difficoltà e alle rispettive famiglie un adeguato sostegno, intervenendo sul disagio al fine di aumentare i fattori protettivi e ridurre quelli di rischio e/o i danni derivanti dall'emarginazione e dalle difficoltà relazionali

<b>Anno scolastico</b>	<b>n. utenti</b>
2015/2016	10
2016/2017	11
2017/2018	08
2018/2019	06
2019/2020	nessuno

#### **LUDOTECA AL MARE O IN MONTAGNA**

Questo intervento rappresenta una delle principali attività ricreative, educative e di aggregazione promosse dall'ente a favore dei minori durante l'estate ed è uno dei servizi maggiormente richiesti dalle famiglie nei mesi estivi, in quanto garantisce una proposta educativa di qualità per l'utilizzo del tempo libero dei bambini nel periodo di chiusura delle scuole. L'importanza di un soggiorno estivo per minori si riscontra anzitutto nella forte valenza educativa che questo tipo di iniziativa assume, sia per i contenuti delle proposte che vengono rivolte ai giovani durante i soggiorni sia per il suo connotarsi come una valida occasione di crescita personale, di socializzazione, di condivisione e di stimolo a relazioni amicali autentiche e profonde.

<b>Anno</b>	<b>n. iscritti</b>
<b>2015</b>	<b>33</b>
<b>2016</b>	<b>27</b>
<b>2017</b>	<b>24</b>
<b>2018</b>	<b>24</b>
<b>2019</b>	<b>22</b>
<b>2020</b>	<b>24</b>

#### **SERVIZIO LUDOTECA IN STRUTTURA**

La ludoteca comunale è un servizio rivolto ai minori di età compresa tra i 5 e gli 11 anni residenti nel Comune di Urzulei. E' uno spazio di aggregazione, che attraverso l'esperienza del gioco favorisce l'espressività, la creatività, la formazione personale e il processo di crescita del bambino. Si configura come spazio strutturato che offre ai bambini che lo frequentano occasioni di gioco collettivo, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali all'interno di un contesto protetto e stimolante.

Il servizio è presente nella realtà di Urzulei dal 1998.

Dal 2015 a tutt'oggi il servizio è aperto per tre pomeriggi la settimana, da ottobre a giugno ed è frequentato da una media di circa 25 bambini. Il servizio è stato chiuso nei primi sei mesi del 2018, ad eccezione della settimana di carnevale, fino al nuovo affidamento nel luglio 2018 tutt'ora in corso.

Dal 2018 è iniziata la sperimentazione nel periodo estivo (15 giorni a luglio e 15 giorni a settembre) a favore dei minori frequentanti la scuola dell'infanzia.

### **SAS (SERVIZIO ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA)**

Il Servizio di Assistenza Scolastica contempla interventi di supporto assistenziale per l'autonomia personale finalizzati a sostenere, nei limiti del tempo scuola, il singolo studente con deficit grave nell'accudire ai propri bisogni personali cui non può provvedere autonomamente. Il servizio prevede inoltre interventi di supporto educativo finalizzati alla definizione dell'organizzazione contestuale delle attività maggiormente favorevoli allo sviluppo delle potenzialità di autonomia degli studenti ed all'integrazione con il gruppo classe.

Le prestazioni perseguono le seguenti finalità: agevolare la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico come garanzia al diritto allo studio; facilitare l'inserimento e la partecipazione alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportando gli alunni al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale; supportare l'alunno disabile nelle attività di socializzazione e di acquisizione delle capacità comunicative. Il servizio è gestito in modalità associata dal PLUS Ogliastro, ed è stato avviato ad Urzulei dall'anno scolastico 2017/2018.

Anno scolastico	n. utenti	ore settimanali di assist. educativa erogate
2017/2018	02	h. 24
2018/2019	01	h. 12
2019/2020	02	h. 16

### **SPORTELLLO LIMBA SARDA.**

Il Comune di Urzulei, come ente capofila, con Baunei, Villagrande, Girasole, Triei e Talana ha gestito uno sportello della Limba Sarda, finanziato con fondi della Legge Regionale n. 482/1999.

Per la realizzazione del progetto presentato dal Comune di Urzulei in forma aggregata con gli altri Enti, è stata impegnata la somma complessiva di 13.000, distribuiti nelle diverse attività previste per la promozione e valorizzazione della lingua sarda. Sono stati attivati una serie di laboratori rivolti ai bambini e alla popolazione, facendo interagire gli anziani con i bambini, riscoprendo la cucina tradizionale e promuovendo attività legate alla musica sarda.

Servizi gestiti in forma associata

#### ***1. SUAP SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE***

L'ente aderisce alla gestione in forma associata del servizio SUAP - SUAPE - Sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia.

La convenzione prevede il comune di Tortolì come comune capofila e comprende, oltre al comune di Urzulei, anche i comuni di Barisardo, Ilbono, Girasole, Lotzorai, Perdasdefogu, Talana, Triei e Villagrande Strisaili.

### **CONVENZIONE DI SEGRETERIA**

L'ente gestisce in convenzione con il comune di Perdasdefogu il servizio di segreteria comunale, con una quota pari al 66,67% a carico dell'Ente.

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

#### **Società partecipate**

##### **1. Abbanoa s.p.a.**

Abbanoa s.p.a. è la società pubblica partecipata dai Comuni della Sardegna ed è il gestore affidatario del servizio idrico integrato.

La quota di rappresentatività del Comune di Urzulei è pari allo 0,02822998%.

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

Alcuni tra i servizi pubblici locali vengono gestiti attraverso l'affidamento a soggetti esterni, quali: mensa scolastica, scuolabus, ludoteca, biblioteca comunale, assistenza domiciliare, raccolta e smaltimento rifiuti.



**Turismo:**

L'Ente ha finanziato diverse iniziative in materia turistica, sia attraverso contributi ordinari che attraverso contributi straordinari.

Sono state svolte nel corso del mandato diverse iniziative in collaborazione con la Pro Loco e con altre associazioni locali, e molte altre, sebbene non di iniziativa comunale, hanno visto una partecipazione attiva dell'Ente e della cittadinanza di Urzulei.

Si ricordano, ad esempio:

- Le numerose edizioni del Rally d'Ogliastra;
- Il Giro d'Italia 2017 (che era passato nel territorio di Silana, nel quale si è tenuto il Gran Premio della Montagna);
- Sardinia Trail;
- Supramonte XWild;
- Puliamo il Mondo;
- Sa Murra;
- Murramondo.

**MURALES E LIMBA SARDA**

Sono state sostenute diverse iniziative (promosse dall'Associazione Sociu po su jocu de sa murra) volte a potenziare l'esperienza del muralismo di Urzulei, volto a conservare l'identità culturale e linguistica della comunità oltre che fungere da importante elemento di attrazione turistica.

**RADUNO INTERNAZIONALE DI SPELEOLOGIA**

Fra le manifestazioni realizzate un ruolo particolare va riconosciuto al Raduno Internazionale di Speleologia, tenutosi dal 24 al 28 aprile 2019, in collaborazione con l'associazione Icnussa di Urzulei.

La manifestazione ha avuto un grande successo in termini di pubblico, circa 1200 visitatori, e di risvolto mediatico, ricevendo l'attenzione di testate giornalistiche importanti tra le quali Videolina, l'Unione Sarda, La Nuova Sardegna e il TG1, catalizzando l'attenzione dei media sul territorio e sulle bellezze di Urzulei. Sono state impiegate risorse oggetto di un finanziamento regionale per Euro 197.354,19.

**3.1.2. Valutazione delle performance:****PERFORMANCE:**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16/10/2017, è stato approvato regolamento recante il *"Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative"*, adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato ad opera del D.Lgs. 74 del 2017, Con nota protocollata agli atti di questo Ente al n. 1142 del 18.02.2019 è stato comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica che il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al punto precedente non necessita di aggiornamento, così come certificato dal Nucleo di Valutazione con il verbale n. 1/2019.

Con deliberazione di G.C. n. 42 del 02/05/2019, è stato adottato il regolamento avente ad oggetto *"Istituzione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative"*. Si precisa che l'adozione del regolamento sopra citato è stata preceduta dall'attivazione dei livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018, mediante informazione inviata con nota prot. 3043 del 24.04.2019.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance consente di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale non incaricato di posizione organizzativa.

Fondamentale per lo sviluppo e la applicazione del sistema di valutazione è stata la nomina del Nuovo Nucleo di Valutazione, di cui fa parte il Segretario Comunale e un componente scelto a seguito di avviso di selezione tra soggetti di comprovata e pluriennale esperienza nel campo della misurazione e valutazione della "performance" del personale dipendente negli enti pubblici, cui spetta il compito di fornire un supporto tecnico nella costruzione e applicazione di un sistema di valutazione che consenta sia di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Dal 11/09/2019 il segretario comunale non è più componente del nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione valuta i Responsabili di Area.

I Responsabili di Area valutano i dipendenti assegnati all'Area.

Il Sindaco valuta il segretario comunale con il supporto del nucleo indipendente di valutazione.

Ai sensi dell'art. 3 del predetto regolamento recante il Sistema di valutazione della performance e di pesatura delle posizioni organizzative, così come parzialmente modificato ad opera della deliberazione di G.C. n. 37 del 23/05/2018, la Giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone l'individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti.

La Performance Organizzativa misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto). A tale ambito è assegnato un peso pari al 30% del totale (nelle due componenti del andamento degli indicatori della condizione dell'ente e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore)

La Performance Individuale misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, e ad essa è assegnato un peso pari all'40% del totale nel caso dei titolari di posizione organizzativa. Con riferimento a tali soggetti la competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi pesano nella misura del 25%

I Comportamenti valutabili con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa sono:

- a) Interazione con gli organi di indirizzo politico;
- b) Tensione al risultato ed attenzione alla qualità
- c) Gestione economica, organizzativa e del personale
- d) Innovazione e propositività
- e) Autonomia e flessibilità
- f) Collaborazione

Viene altresì assegnato un peso del 5% alla valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

La performance individuale del personale non in posizione di responsabilità è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, così come riportato:

- 20% performance organizzativa;
- 50% performance individuale;
- 30% comportamenti professionali.

A partire dall'anno **2017** si è proceduto alla approvazione del P.E.G, che ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., unifica il piano degli obiettivi e il piano delle performance.

Gli obiettivi di performance individuati di anno in anno, sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie dell'Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco e degli Assessori, ed in coerenza con il bilancio di previsione e, a decorrere dall'entrata a regime della contabilità armonizzata, con gli obiettivi strategici (definiti sulla base di quanto previsto nel programma di mandato) e operativi, indicati nel Documento Unico di Programmazione;

Con l'approvazione del DUP è stato assicurato il collegamento degli obiettivi di performance con le missioni e i programmi.

3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL: descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra. (ove presenti)

## PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

### 2.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE	ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2015	2016	2017	2018	2019 (*)	
TITOLI 1-2-3 ENTRATE CORRENTI	1.356.877,98	1.663.785,12	1.818.590,68	1.948.609,78	2.018.790,45	48,78
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.151.929,15	451.184,83	870.853,96	931.266,41	1.087.059,10	-5,63
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	2.050,56	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	7.615,68	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE	IMPEGNI					
	2015	2016	2017	2018	2019 (*)	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	1.143.497,07	1.315.106,63	1.491.799,99	1.621.467,78	1.774.094,42	55,15
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.596.027,70	1.170.888,94	778.859,39	850.280,71	1.612.233,29	1,02
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO PRESTITI	51.407,01	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.790.931,78</b>	<b>2.485.995,57</b>	<b>2.270.659,38</b>	<b>2.471.748,49</b>	<b>3.386.327,71</b>	<b>21,33</b>

PARITTE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					
	2015	2016	2017	2018	2019 (*)	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	403.595,55	295.198,97	1.173.724,97	260.751,29	419.039,70	3,83
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	403.595,55	295.198,97	1.173.724,97	260.751,29	419.039,70	3,83

### 3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

Dati Reperiti dal quadro equilibri del Conto Consuntivo D.lgs 118 del relativo esercizio, se non valorizzati inserirli manualmente

### 3.2 Equilibri parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

Dati Reperiti dal quadro equilibri del Conto Consuntivo D.lgs 118 del relativo esercizio, se non valorizzati inserirli manualmente

#### VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2015)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2016)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2018)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2019) (*)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	10.480,52	41.872,51	143.023,63	122.099,91	151.944,93
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	1.356.877,98 0,00	1.663.785,12 0,00	1.818.590,68 0,00	1.948.609,78 0,00	2.018.790,45 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	1.143.497,07	1.315.106,63	1.491.799,99	1.621.467,78	1.774.094,42
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	41.872,51	145.026,76	122.099,91	151.944,93	90.517,45
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	42.610,86	28.000,00	12.000,00	7.690,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	(-)	51.407,01 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		87.971,05	217.524,24	335.714,41	289.606,98	306.123,51
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI						
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	22.887,21 0,00	5.611,31 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
U) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b> O=G+H+I-L+M		87.971,05	217.524,24	335.714,41	312.494,19	311.734,82
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	500.000,00	0,00	127.151,26	535.708,50	559.612,47
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.477.618,19	1.649.169,59	885.615,09	1.221.559,23	1.833.976,52
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.161.595,39	451.184,83	870.853,96	931.266,41	1.087.059,10
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	1.596.027,70	1.170.888,94	778.859,39	850.280,71	1.612.233,29
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.649.169,59	885.615,09	1.221.559,23	1.833.976,52	1.999.391,60
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	42.610,86	28.000,00	12.000,00	7.690,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T-L-M-U-UU-V+E		936.627,15	71.850,39	-104.798,31	11.966,91	-130.976,80
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b> W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		1.024.598,20	289.374,63	230.916,10	324.461,10	180.758,02

\*(Dati Aggiornati al 17/08/2020)

### 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

#### 3.3 Gestione di Competenza - Quadro riassuntivo

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo					
	2015	2016	2017	2018	2019 (*)
Riscossioni	2.439.586,95	2.012.412,86	3.385.611,31	2.178.340,95	2.939.431,63
Pagamenti	2.612.412,22	2.507.544,60	3.189.510,13	2.204.850,96	3.256.954,98
<b>Differenza</b>	<b>-172.825,27</b>	<b>-495.131,74</b>	<b>196.101,18</b>	<b>-26.510,01</b>	<b>-317.523,35</b>
Residui Attivi	482.481,97	397.756,06	477.558,30	962.286,53	585.457,62
Residui Passivi	582.115,11	273.649,94	254.874,22	527.648,82	548.412,43
<b>Differenza</b>	<b>-99.633,14</b>	<b>124.106,12</b>	<b>222.684,08</b>	<b>434.637,71</b>	<b>37.045,19</b>
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-272.458,41</b>	<b>-371.025,62</b>	<b>418.785,26</b>	<b>408.127,70</b>	<b>-280.478,16</b>

### 3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione	2015	2016	2017	2018	2019 (*)
Fondo cassa al 31 dicembre	1.893.381,97	1.945.297,67	2.301.287,77	2.651.159,44	2.631.386,02
Totale residui attivi finali	1.857.006,21	1.351.314,07	1.062.474,14	1.413.483,91	1.277.019,91
Totale residui passivi finali	827.315,70	618.744,94	277.109,49	564.885,39	678.125,33
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>2.923.072,48</b>	<b>2.677.866,80</b>	<b>3.086.652,42</b>	<b>3.499.757,96</b>	<b>3.230.280,60</b>
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	41.872,51	145.026,76	122.099,91	151.944,93	90.517,45
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	1.649.169,59	885.615,09	1.221.559,23	1.833.976,52	1.999.391,60
<b>Risultato di Amministrazione</b>	<b>1.232.030,38</b>	<b>1.647.224,95</b>	<b>1.742.993,28</b>	<b>1.513.836,51</b>	<b>1.140.371,55</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

\* (Dati Aggiornati al 17/08/2020)

#### 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2015	2016	2017	2018	2019 <sup>1</sup>
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento		0	0	0	0
Finanziamento debiti fuori bilancio		0	0	0	0
Salvaguardia equilibri di bilancio		0	0	0	0
Spese correnti non ripetitive		0	0	0	0
Spese correnti in sede di assestamento		0			
Spese di investimento			127.000,00	529.200,00	559.612.47
Estinzione anticipata di prestiti	0	0	0	0	0
Totale			27.151,26	558.595,71	559.612.47

#### 4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato Residui Attivi di Inizio Mandato (2015)

---

<sup>1</sup> Dati in corso di definizione

#### 4 Gestione dei residui. Totale Residui di inizio e fine mandato

##### Residui Attivi di Inizio Mandato (2015)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
TITOLO 1 - Tributarie	82.189,39	51.461,93	0,00	0,00	82.189,39	30.727,46	61.262,86	91.990,32
TITOLO 2 - Trasferimenti Correnti	465.795,49	198.890,11	682,00	11.896,00	454.581,49	255.691,38	176.274,53	431.965,91
TITOLO 3 - Extra tributarie	20.976,75	3,97	0,00	9.937,42	11.039,33	11.035,36	0,00	11.035,36
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>568.961,63</b>	<b>250.356,01</b>	<b>682,00</b>	<b>21.833,42</b>	<b>547.810,21</b>	<b>297.454,20</b>	<b>237.537,39</b>	<b>534.991,59</b>
TITOLO 4 - In conto capitale	3.833.107,50	1.233.558,06	0,00	1.526.178,73	2.306.928,77	1.073.370,71	231.982,38	1.305.353,09
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	7.615,68	0,00	0,00	7.615,68	0,00	0,00	7.615,68	7.615,68
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Servizi per conto di terzi	24.399,95	11.436,36	63,70	9.327,96	15.135,69	3.699,33	5.346,52	9.045,85
<b>Totale tit. 1+2+3+4+5+6+7+9</b>	<b>4.434.084,76</b>	<b>1.495.350,43</b>	<b>745,70</b>	<b>1.564.955,79</b>	<b>2.869.874,67</b>	<b>1.374.524,24</b>	<b>482.481,97</b>	<b>1.857.006,21</b>

##### Residui Passivi di Inizio Mandato (2015)

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
TITOLO 1 - Correnti	609.450,97	361.598,31	127.853,93	481.597,04	119.998,73	124.601,77	244.600,50
TITOLO 2 - In conto capitale	4.939.072,82	690.067,93	4.127.471,81	811.601,01	121.533,08	426.372,12	547.905,20
TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Spese per servizi per conto terzi	94.809,78	88.206,86	2.934,14	91.875,64	3.668,78	31.141,22	34.810,00
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+7</b>	<b>5.643.333,57</b>	<b>1.139.873,10</b>	<b>4.258.259,88</b>	<b>1.385.073,69</b>	<b>245.200,59</b>	<b>582.115,11</b>	<b>827.315,70</b>

##### Residui Attivi di Fine Mandato (2019)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
TITOLO 1 - Tributarie	364.002,36	141.890,83	0,00	0,00	364.002,36	222.111,53	89.386,82	311.498,35
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	21.911,81	14.322,49	0,00	77,45	21.834,36	7.511,87	2.876,50	10.388,37
TITOLO 3 - Extra tributarie	77.556,25	24.935,34	0,02	2.545,60	75.010,67	50.075,33	65.299,33	115.374,66
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>463.470,42</b>	<b>181.148,66</b>	<b>0,02</b>	<b>2.623,05</b>	<b>460.847,39</b>	<b>279.698,73</b>	<b>157.562,65</b>	<b>437.261,38</b>
TITOLO 4 - In conto capitale	939.701,29	535.013,87	0,00	436,06	939.265,23	404.251,36	417.523,75	821.775,11
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Servizi per conto di terzi	10.312,20	2.700,00	0,00	0,00	10.312,20	7.612,20	10.371,22	17.983,42
<b>Totale tit. 1+2+3+4+5+6+7+9</b>	<b>1.413.483,91</b>	<b>718.862,53</b>	<b>0,02</b>	<b>3.059,11</b>	<b>1.410.424,82</b>	<b>691.562,29</b>	<b>585.457,62</b>	<b>1.277.019,91</b>



**Residui Passivi di Fine Mandato (2019)**

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Correnti	335.515,33	221.527,23	9.768,54	325.746,79	104.219,56	234.846,55	339.066,11
Titolo 2 - In conto capitale	216.919,26	197.906,05	3.666,07	213.253,19	15.347,14	296.617,07	311.964,21
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per servizi per conto terzi	12.450,80	1.679,32	625,28	11.825,52	10.146,20	16.948,81	27.095,01
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+7</b>	<b>564.885,39</b>	<b>421.112,60</b>	<b>14.059,89</b>	<b>550.825,50</b>	<b>129.712,90</b>	<b>548.412,43</b>	<b>678.125,33</b>

#### 4.1 Anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2015 e precedenti	2016	2017	2018	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	28.198,42	40.673,91	68.994,74	226.135,29	<b>364.002,36</b>
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	6.522,49	1.371,87	14.017,45	<b>21.911,81</b>
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.193,65	616,72	17.805,45	56.940,43	<b>77.556,25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>30.392,07</b>	<b>47.813,12</b>	<b>88.172,06</b>	<b>297.093,17</b>	<b>463.470,42</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	246.246,26	0,00	38.573,87	654.881,16	<b>939.701,29</b>
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 6 ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 7 ANCIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>246.246,26</b>	<b>0,00</b>	<b>38.573,87</b>	<b>654.881,16</b>	<b>939.701,29</b>
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	10.312,20	<b>10.312,20</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>276.638,33</b>	<b>47.813,12</b>	<b>126.745,93</b>	<b>962.286,53</b>	<b>1.413.483,91</b>

Residui passivi al 31.12	2015 e precedenti	2016	2017	2018	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	137,00	1.789,40	27.675,50	305.913,43	<b>335.515,33</b>
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	1.939,39	2.536,00	212.443,87	<b>216.919,26</b>
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.100,64	1.058,64	0,00	9.291,52	<b>12.450,80</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2.237,64</b>	<b>4.787,43</b>	<b>30.211,50</b>	<b>527.648,82</b>	<b>564.885,39</b>

(Dati Aggiornati al 17/08/2020)

## 4.2. Rapporto tra competenza e residui

### 4.2 Rapporto tra competenza e residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI					
	2015	2016	2017	2018	2019 (*)
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	34,34	43,20	42,56	57,88	64,12

Dato ottenuto da

Residui attivi titolo I e III	103.025,68	252.401,96	297.925,65	441.558,61	426.873,01
Accertamenti correnti titoli I e III	299.999,68	584.255,12	700.014,61	762.894,09	665.743,02

## 5. Patto di Stabilità interno.

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno ; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge. (Per i comuni da 1001 a 5000 ab., l'art 31 della legge di stabilità 2012, ha stabilito l'obbligo di concorso dall'anno 2013).

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Negli esercizi precedenti l'Ente ha acquisito spazi nell'ambito dei patti nazionali e regionali, i cui effetti però non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S., in quanto spazi finanziari non soggetti a restituzione.

La Legge di Bilancio per l'anno 2019 ha abrogato tutta la normativa di riferimento del pareggio di bilancio, in linea con le sentenze della Corte Costituzionale n. 274/2017 e n. 101/2018, con le quali vengono censurate le disposizioni di legge che limitano l'utilizzo delle somme confluite nel FPV e nell'avanzo di amministrazione.

Gli enti possono, pertanto, considerare tra le entrate finali, ai fini del pareggio di bilancio, anche il risultato di amministrazione.

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali

2015	2016	2017	2018	2019	2020
Si	Si	Si	Si	Si	Si prevede di rispettare l'equilibrio di bilancio

5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:  
l'ente ha sempre rispettato il patto di stabilità interno

5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto:  
nessuna sanzione

**6. Indebitamento: non è stata applicata alcuna sanzione**

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4).

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2015	2016	2017	2018	2019
Residuo debito finale	0	0	0	0	0
Popolazione residente	1256	1227	1211	1192	1178
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0	0	0	0	0

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUOEL:

	2015	2016	2017	2018	2019
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	0%	0%	0%	0%	0%

**7. Conto del patrimonio in sintesi.** Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del TUOE:.

**7 Conto del Patrimonio in sintesi****Conto del Patrimonio dell'Anno 2014**

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	315.761,88	Patrimonio netto	5.210.986,12
Immobilizzazioni materiali	8.744.889,46		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	4.440.072,76		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	9.244.800,13
Disponibilità liquidate	1.710.729,91	Debiti	755.667,76
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>15.211.454,01</b>	<b>TOTALE</b>	<b>15.211.454,01</b>

\*Ripetere la tabella. Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

**Conto del Patrimonio dell'Anno 2018**

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
<b>A) Crediti verso Partecipanti</b>	<b>0,00</b>	<i>A I) Fondo di dotazione</i>	<i>0,00</i>
<i>B I) Immobilizzazioni immateriali</i>	<i>0,00</i>	<i>A II) Riserve</i>	<i>0,00</i>
<i>B II - B III) Immobilizzazioni materiali</i>	<i>0,00</i>	<i>A III) Risultato economico dell'esercizio</i>	<i>0,00</i>
<i>B IV) Immobilizzazioni Finanziarie</i>	<i>0,00</i>	<b>A) Totale Patrimonio Netto</b>	<b>0,00</b>
<b>B) Totale Immobilizzazioni</b>	<b>0,00</b>	<b>B) Fondi per Rischi ed Oneri</b>	<b>0,00</b>
<i>C I) Rimanenze</i>	<i>0,00</i>	<b>C) Trattamento di Fine Rapporto</b>	<b>0,00</b>
<i>C II) Crediti</i>	<i>0,00</i>	<b>D) Debiti</b>	<b>0,00</b>
<i>C III) Attività Finanziarie</i>	<i>0,00</i>		
<i>C IV) Disponibilità Liquide</i>	<i>0,00</i>		
<b>C) Totale Attivo Circolante</b>	<b>0,00</b>		
<b>D) Ratei e risconti attivi</b>	<b>0,00</b>	<b>E) Ratei e risconti passivi</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

Il dato non è valorizzato in quanto l'ente ha stabilito di rinviare all'esercizio 2019 incluso l'adozione della contabilità economico-patrimoniale, ai sensi dell'art. 232, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 15 *quater* della Legge n. 58/2019, legge di conversione del D.L. n. 34/2019.

**7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.**Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Sono stati riconosciuti i seguenti debiti fuori bilancio:

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2020	-
2019	-
2018	-

2017	€ 900,82
2016	-

Alla data odierna non sono stati rilevati debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

## 8. Spesa per il personale.

### 8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	€ 375.244,36 Media triennio 2011/2013	€ 390.342,1 <sup>2</sup> Media triennio 2011/2013	€ 390.342,11 Media triennio 2011/2013	€ 390.342,11 Media triennio 2011/2013	€ 390.342,11 Media triennio 2011/2013
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	<b>318.762,20</b> (oltre 31.633,07 escluse dal limite)	<b>371.841,00</b> (oltre 81539,07 non soggette al limite)	<b>374.514,24</b> (oltre 48.142,13 escluse dal limite)	<b>366.789,88</b> (oltre 37.046,09 escluse dal limite)	<b>367.657,46</b> (oltre 39.604,58 non soggette al limite)
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	% 27,88%	28,27%	25.10%	22,62%	%

I dati del 2019 sono ancora in fase di verifica non essendo stato approvato il consuntivo 2019

### 8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<u>Spesa personale*</u> <u>Abitanti</u>	253,76	303,04	309,25	307,70	312.10

\* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
<u>Abitanti</u> <u>Dipendenti</u>	139,5	136.3	134.5	132,4	130.88

<sup>2</sup> Spesa così rideterminata con deliberazione n. 122 del 23/12/2016

8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.  
Sono stati rispettati i limiti imposti dalla normativa vigente.

8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge.

--

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni: non ricorre la fattispecie

8.7. Fondo risorse decentrate.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo risorse I decentrate	21.651,53	21.388,69	21.651,52	26.113,03	27.798,12

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

#### **PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.**

##### **1. Rilievi della Corte dei conti**

-Attività di controllo: indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.

L'Ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni e sentenze in relazioni a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili e non è stato altresì oggetto di sentenze

Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto;

- Attività giurisdizionale: indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Il comune di Urzulei non è stato oggetto di sentenze della Corte dei Conti

##### **2. Rilievi dell'Organo di revisione:**

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

**1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa:** descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/ servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

**Parte V-I. Organismi controllati:** descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall' art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell' art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 29.12.2017 l'Ente ha individuato quali componenti del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Urzulei le seguenti società partecipate:

- Abbanoa s.p.a.: 0,0002822998%.

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 118/2011 gli Enti e le società del gruppo compresi nel “Gruppo Amministrazione Pubblica” possono non essere inseriti nel “Gruppo bilancio consolidato”, tra l’altro, nei casi di irrilevanza, quando le quote di partecipazione sono inferiori all’1 per cento del capitale della società partecipata.

Il comune di Urzulei, pertanto, non è tenuto ad inserire le quote di partecipazione sopra riportate nel Gruppo Bilancio consolidato.

In ogni caso, ai sensi dell’art. 233 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall’art. 1, comma 831, della Legge n. 145/2018 ha stabilito che gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato. Il comune si è avvalso di tale facoltà con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 26.09.2019.

L’ente ha adottato annualmente i provvedimenti inerenti la Razionalizzazione annuale delle società partecipate ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016.

**1.1.** Le società di cui all’ articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall’ Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all’ articolo 76 comma 7 del di 112 del 2008?

L’ente non esercita il controllo su società

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato *del Comune di Urzulei. (indicare denominazione ente)* che è stata trasmessa sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data ...../...../.....

Lì 25/08/2020

Il SINDACO  
F.to Dott. Ennio Arba

---

*Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell’art. 20, comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale”*

#### CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell’ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del tuoel o dai questionari compilati ai sensi dell’articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.



Lì 25/08/202

L'organo di revisione economico finanziario  
F.to dott. Iocca Giorgio<sup>1</sup>

---

---

<sup>1</sup> Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.