



**COMUNE DI  
ALGHERO**

# **RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2014**





# INDICE

## **PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE**

### **Programmazione delle uscite e rendiconto 2014**

Il consuntivo letto per programmi o missioni	1
Stato di realizzazione dei programmi di spesa	2
Grado di ultimazione dei programmi di spesa	5
Servizi generali e istituzionali	7
Commento	8
Giustizia	41
Ordine pubblico e sicurezza	42
Commento	43
Istruzione e diritto allo studio	44
Valorizzazione beni e attività culturali	45
Politica giovanile, sport e tempo libero	46
Turismo	47
Assetto territorio, edilizia abitativa	48
Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	49
Trasporti e diritto alla mobilità	50
Soccorso civile	51
Politica sociale e famiglia	52
Tutela della salute	53
Sviluppo economico e competitività	54
Lavoro e formazione professionale	55
Agricoltura e pesca	56
Energia e fonti energetiche	57

## **PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI**

### **Andamento della gestione**

Indicatori finanziari ed economici generali	58
Parametri di deficit strutturale	59

**PARTE PRIMA**  
REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI  
E RISORSE ATTIVATE



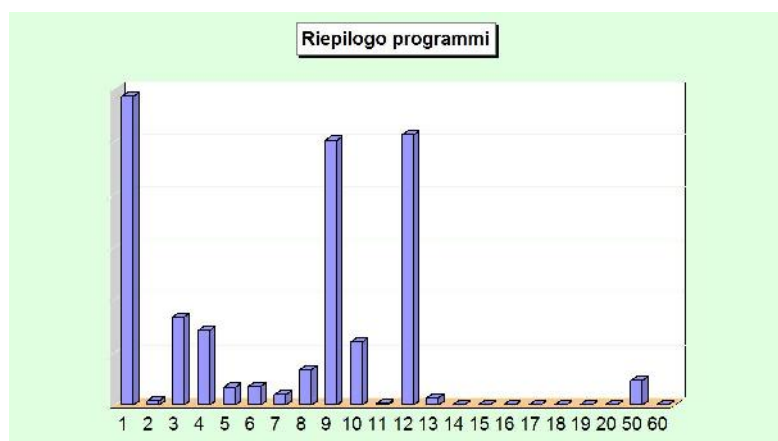
**PROGRAMMAZIONE  
DELLE USCITE  
E RENDICONTO 2014**



## IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI O MISSIONI

La relazione programmatica, il documento unico di programmazione (DUP) o qualsiasi altro documento ad indirizzo generale, sono strumenti di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo che rappresenta la collettività locale, individua quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. La lettura del bilancio per programmi (D.Lgs.77/95) o quella simile articolata per missioni e programmi (D.Lgs.118/11) permette di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio. I programmi di spesa, comunque denominati e aggregati, sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa. Questi, possono essere costituiti da spesa di parte corrente, che comprende gli interventi di funzionamento, la restituzione del capitale mutuato o delle anticipazioni, e il comparto degli investimenti, con le uscite in conto capitale e l'incremento di attività finanziarie. Partendo da questa premessa, la tabella riporta l'elenco dei vari programmi di spesa (missioni) gestiti nell'anno mentre, nei capitoli che seguono, l'argomento sarà nuovamente ripreso per concentrare l'analisi su due aspetti importanti della gestione:

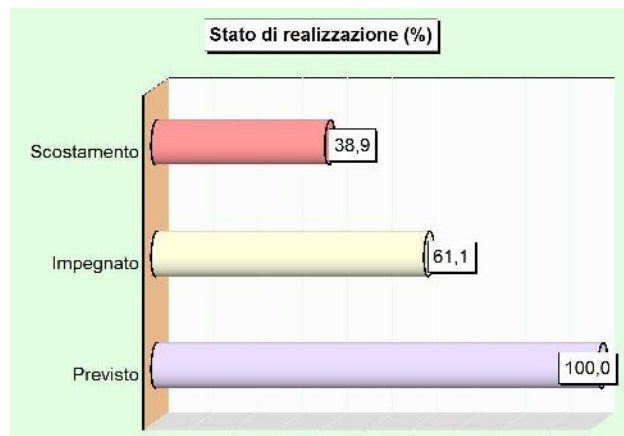
- Lo stato di realizzazione dei programmi (D.Lgs.77/95) o dei gruppi di omogenei di programmi raggruppati in missioni (D.Lgs.118/11), inteso come lo scostamento che si è verificato tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il grado di ultimazione degli stessi aggregati, visto come lo scostamento tra l'impegno e il relativo pagamento.



Composizione dei programmi 2014 (Denominazione)	Impegni di competenza		Totale
	Corrente	Investimenti	
1 Servizi generali e istituzionali	11.167.130,52	541.524,67	11.708.655,19
2 Giustizia	159.979,74	0,00	159.979,74
3 Ordine pubblico e sicurezza	3.260.687,96	61.949,50	3.322.637,46
4 Istruzione e diritto allo studio	2.763.511,56	69.810,47	2.833.322,03
5 Valorizzazione beni e attività culturali	674.677,81	746,64	675.424,45
6 Politica giovanile, sport e tempo libero	485.688,33	226.254,54	711.942,87
7 Turismo	396.656,57	0,00	396.656,57
8 Assetto territorio, edilizia abitativa	338.133,67	1.003.341,42	1.341.475,09
9 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	9.561.979,97	483.384,53	10.045.364,50
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.920.281,64	471.858,06	2.392.139,70
11 Soccorso civile	44.376,14	7.880,77	52.256,91
12 Politica sociale e famiglia	10.189.465,94	53.906,87	10.243.372,81
13 Tutela della salute	268.712,28	0,00	268.712,28
14 Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	919.065,82	0,00	919.065,82
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Programmi effettivi di spesa</b>	<b>42.150.347,95</b>	<b>2.920.657,47</b>	<b>45.071.005,42</b>
Disavanzo di amministrazione			0,00
<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>			<b>45.071.005,42</b>

## STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI DI SPESA

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni programma (D.Lgs.77/95) o missione (D.lgs.118/11): la spesa corrente, con gli interventi di funzionamento, la restituzione del debito o delle anticipazioni, e le spese per investimento, comprensive dell'incremento delle attività finanziarie. Ogni verifica sull'andamento della gestione che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo non può ignorare l'importanza di questi elementi. La *percentuale di realizzo* degli investimenti dipende dal verificarsi di fattori esterni che possono anche essere estranei alla volontà dall'ente. E' il caso dei lavori pubblici che si intendeva finanziare con contributi in conto capitale, dove la fattibilità dell'investimento era però subordinata alla concessione dei relativi mezzi.



Un basso grado di realizzazione, pertanto, può dipendere dalla mancata concessione di uno o più contributi di questo genere. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che va considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento nella gestione delle opere pubbliche. Anche il criterio di imputazione della spesa in base alla sua esigibilità può produrre uno scostamento tra lo stanziamento e il relativo impegno, generato, in questo caso, dall'avvenuta imputazione dell'impegno non in competenza di quell'anno ma in conto esercizi futuri, tramite la tecnica del fondo pluriennale vincolato (FPV).

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

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

Il rimborso dei prestiti, a sua volta, composto dalla restituzione delle quote capitale per l'ammortamento dei mutui e dalla restituzione delle anticipazioni di cassa, può incidere sul risultato finale di ciascun aggregato in modo significativo. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi produce effetti sul risultato dei singoli programmi, ma solo dal punto di vista finanziario. Si tratta, infatti, di un'operazione priva di margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza economico/patrimoniale di precedenti operazioni creditizie.

Il quadro successivo riporta lo stato di realizzazione dei programmi, eventualmente aggregati in missioni, fornendo le seguenti informazioni:

- Il *valore* complessivo di ogni programma o missione (totale);
- Le *risorse previste* in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni competenza);
- La *destinazione* delle risorse al finanziamento della spesa corrente e degli investimenti;
- La *percentuale di realizzazione* (% impegnato) sia generale che per singole componenti.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2014 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
<b>Servizi generali e istituzionali</b>			
Spesa corrente	18.390.867,21	11.167.130,52	60,72 %
Spese per investimento	4.475.896,71	541.524,67	12,10 %
<b>Totale programma</b>	<b>22.866.763,92</b>	<b>11.708.655,19</b>	<b>51,20 %</b>

**Giustizia**

Spesa corrente	163.744,00	159.979,74	97,70 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>163.744,00</b>	<b>159.979,74</b>	<b>97,70 %</b>

**Ordine pubblico e sicurezza**

Spesa corrente	3.572.199,90	3.260.687,96	91,28 %
Spese per investimento	188.200,00	61.949,50	32,92 %
<b>Totale programma</b>	<b>3.760.399,90</b>	<b>3.322.637,46</b>	<b>88,36 %</b>

**Istruzione e diritto allo studio**

Spesa corrente	3.013.761,36	2.763.511,56	91,70 %
Spese per investimento	314.971,45	69.810,47	22,16 %
<b>Totale programma</b>	<b>3.328.732,81</b>	<b>2.833.322,03</b>	<b>85,12 %</b>

**Valorizzazione beni e attività culturali**

Spesa corrente	938.684,61	674.677,81	71,87 %
Spese per investimento	25.746,65	746,64	2,90 %
<b>Totale programma</b>	<b>964.431,26</b>	<b>675.424,45</b>	<b>70,03 %</b>

**Politica giovanile, sport e tempo libero**

Spesa corrente	541.635,24	485.688,33	89,67 %
Spese per investimento	250.800,89	226.254,54	90,21 %
<b>Totale programma</b>	<b>792.436,13</b>	<b>711.942,87</b>	<b>89,84 %</b>

**Turismo**

Spesa corrente	458.249,20	396.656,57	86,56 %
Spese per investimento	16.878,98	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>475.128,18</b>	<b>396.656,57</b>	<b>83,48 %</b>

**Assetto territorio, edilizia abitativa**

Spesa corrente	383.406,94	338.133,67	88,19 %
Spese per investimento	3.135.111,95	1.003.341,42	32,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>3.518.518,89</b>	<b>1.341.475,09</b>	<b>38,13 %</b>

**Sviluppo sostenibile e tutela ambiente**

Spesa corrente	10.346.941,84	9.561.979,97	92,41 %
Spese per investimento	1.876.642,46	483.384,53	25,76 %
<b>Totale programma</b>	<b>12.223.584,30</b>	<b>10.045.364,50</b>	<b>82,18 %</b>

**Trasporti e diritto alla mobilità**

Spesa corrente	1.973.812,09	1.920.281,64	97,29 %
Spese per investimento	1.130.766,06	471.858,06	41,73 %
<b>Totale programma</b>	<b>3.104.578,15</b>	<b>2.392.139,70</b>	<b>77,05 %</b>

**Soccorso civile**

Spesa corrente	51.204,00	44.376,14	86,67 %
Spese per investimento	8.000,00	7.880,77	98,51 %
<b>Totale programma</b>	<b>59.204,00</b>	<b>52.256,91</b>	<b>88,27 %</b>

**Politica sociale e famiglia**

Spesa corrente	12.352.083,32	10.189.465,94	82,49 %
Spese per investimento	567.583,88	53.906,87	9,50 %
<b>Totale programma</b>	<b>12.919.667,20</b>	<b>10.243.372,81</b>	<b>79,29 %</b>

**Tutela della salute**

Spesa corrente	0,00	268.712,28	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>268.712,28</b>	<b>0,00 %</b>

**Sviluppo economico e competitività**

Spesa corrente	295.804,62	0,00	0,00 %
Spese per investimento	5.000,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>300.804,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Lavoro e formazione professionale**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Agricoltura e pesca**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Energia e fonti energetiche**

Spesa corrente	2.959.717,78	0,00	0,00 %
Spese per investimento	2.959.717,78	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>5.919.435,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Relazioni con autonomie locali**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Relazioni internazionali**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Fondi e accantonamenti**

Spesa corrente	2.496.608,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>2.496.608,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Debito pubblico**

Spesa corrente	919.066,00	919.065,82	100,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>919.066,00</b>	<b>919.065,82</b>	<b>100,00 %</b>

**Anticipazioni finanziarie**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

<b>Totale generale</b>	<b>73.813.102,92</b>	<b>45.071.005,42</b>	<b>61,06 %</b>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------

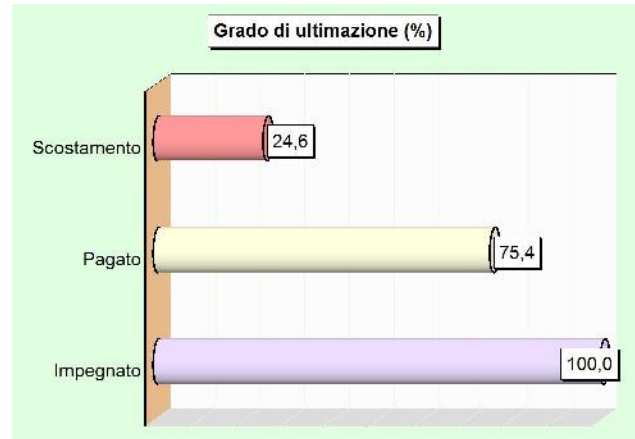
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
------------------------------	------	------

<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>	<b>73.813.102,92</b>	<b>45.071.005,42</b>
-----------------------------------------------------	----------------------	----------------------



## GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI DI SPESA

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



La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare, solo per quanto riguarda la spesa corrente, uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato della PA. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi ma, soprattutto, sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori. Il giudizio di efficienza nella gestione dei programmi di spesa andrà però limitato alla sola componente "corrente". Le spese in C/capitale hanno di solito tempi di realizzazione pluriennali e il volume dei pagamenti che si verificano nell'anno in cui viene attivata l'opera è privo di particolare significatività, e questo, anche a prescindere dai criteri di impegnabilità della spesa adottati.

Grado di ultimazione dei programmi 2014 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
<b>Servizi generali e istituzionali</b>			
Spesa corrente	11.167.130,52	8.809.286,74	78,89 %
Spese per investimento	541.524,67	187.906,58	34,70 %
<b>Totale programma</b>	<b>11.708.655,19</b>	<b>8.997.193,32</b>	<b>76,84 %</b>
<b>Giustizia</b>			
Spesa corrente	159.979,74	127.931,46	79,97 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>159.979,74</b>	<b>127.931,46</b>	<b>79,97 %</b>
<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>			
Spesa corrente	3.260.687,96	2.844.596,69	87,24 %
Spese per investimento	61.949,50	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>3.322.637,46</b>	<b>2.844.596,69</b>	<b>85,61 %</b>
<b>Istruzione e diritto allo studio</b>			
Spesa corrente	2.763.511,56	2.003.567,89	72,50 %
Spese per investimento	69.810,47	9.602,61	13,76 %
<b>Totale programma</b>	<b>2.833.322,03</b>	<b>2.013.170,50</b>	<b>71,05 %</b>
<b>Valorizzazione beni e attività culturali</b>			
Spesa corrente	674.677,81	516.257,06	76,52 %
Spese per investimento	746,64	746,64	100,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>675.424,45</b>	<b>517.003,70</b>	<b>76,55 %</b>
<b>Politica giovanile, sport e tempo libero</b>			
Spesa corrente	485.688,33	358.957,80	73,91 %
Spese per investimento	226.254,54	192.469,08	85,07 %
<b>Totale programma</b>	<b>711.942,87</b>	<b>551.426,88</b>	<b>77,45 %</b>
<b>Turismo</b>			
Spesa corrente	396.656,57	360.628,25	90,92 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>396.656,57</b>	<b>360.628,25</b>	<b>90,92 %</b>
<b>Assetto territoriale, edilizia abitativa</b>			
Spesa corrente	338.133,67	312.900,09	92,54 %
Spese per investimento	1.003.341,42	380.859,93	37,96 %
<b>Totale programma</b>	<b>1.341.475,09</b>	<b>693.760,02</b>	<b>51,72 %</b>
<b>Sviluppo sostenibile e tutela ambiente</b>			
Spesa corrente	9.561.979,97	7.062.493,65	73,86 %
Spese per investimento	483.384,53	21.757,45	4,50 %
<b>Totale programma</b>	<b>10.045.364,50</b>	<b>7.084.251,10</b>	<b>70,52 %</b>

**Trasporti e diritto alla mobilità**

Spesa corrente	1.920.281,64	1.511.047,66	78,69 %
Spese per investimento	471.858,06	249.865,26	52,95 %
<b>Totale programma</b>	<b>2.392.139,70</b>	<b>1.760.912,92</b>	<b>73,61 %</b>

**Soccorso civile**

Spesa corrente	44.376,14	10.608,87	23,91 %
Spese per investimento	7.880,77	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>52.256,91</b>	<b>10.608,87</b>	<b>20,30 %</b>

**Politica sociale e famiglia**

Spesa corrente	10.189.465,94	7.913.157,40	77,66 %
Spese per investimento	53.906,87	50.139,60	93,01 %
<b>Totale programma</b>	<b>10.243.372,81</b>	<b>7.963.297,00</b>	<b>77,74 %</b>

**Tutela della salute**

Spesa corrente	268.712,28	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>268.712,28</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Sviluppo economico e competitività**

Spesa corrente	0,00	136.550,20	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>136.550,20</b>	<b>0,00 %</b>

**Lavoro e formazione professionale**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Agricoltura e pesca**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Energia e fonti energetiche**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Relazioni con autonomie locali**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Relazioni internazionali**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Fondi e accantonamenti**

Spesa corrente	0,00	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Debito pubblico**

Spesa corrente	919.065,82	0,00	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>919.065,82</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Anticipazioni finanziarie**

Spesa corrente	0,00	919.065,82	0,00 %
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>919.065,82</b>	<b>0,00 %</b>

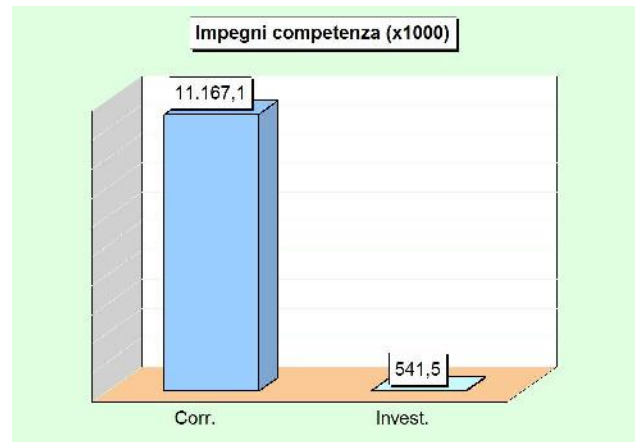
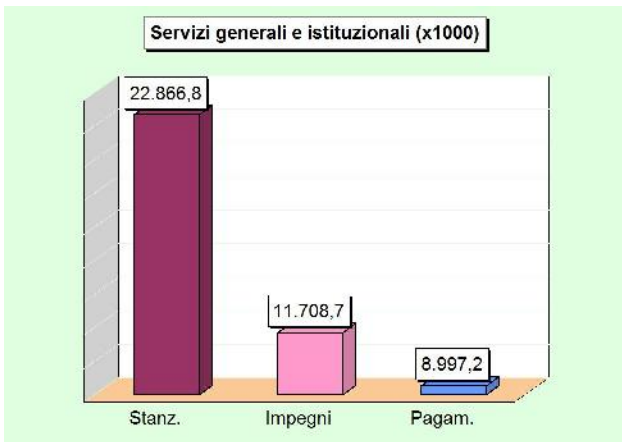
<b>Totale generale</b>	<b>45.071.005,42</b>	<b>33.980.396,73</b>	<b>75,39 %</b>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------

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

<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>	<b>45.071.005,42</b>	<b>33.980.396,73</b>	
-----------------------------------------------------	----------------------	----------------------	--

## SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	18.390.867,21	11.167.130,52	8.809.286,74
Spese per investimento	4.475.896,71	541.524,67	187.906,58
<b>Totale programma</b>	<b>22.866.763,92</b>	<b>11.708.655,19</b>	<b>8.997.193,32</b>

## COMMENTO

### UFFICIO PROTOCOLLO

L'ufficio del Protocollo Generale ha svolto, alla data del 31.12.14 e con esito positivo, le seguenti attività:

- ricevimento e protocollazione della corrispondenza in arrivo pervenuta tramite le Poste Italiane S.p.A., recapitata per mezzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) o consegnata dall'utenza al personale addetto ai servizi di anticamera;
- assegnazione dei documenti protocollati agli uffici competenti, ai Dirigenti di settore ed agli Amministratori;
- registrazione e predisposizione dei plichi in partenza, spedita tramite Poste Italiane o via PEC, con conteggio degli importi delle affrancature;
- impegno e liquidazione delle risorse assegnate per sostenere le spese di spedizione della corrispondenza di quasi tutti i servizi comunali.

Numeri totali protocollati in arrivo ed in partenza nel corso del 2014: 60.055.

#### **Strumenti operativi**

Nel 2014, il servizio è stato assicurato, a fasi alterne e senza la necessaria continuità, da quattro unità operative:

- n. 2 collaboratori amministrativi a tempo indeterminato di categ. B;
- n. 1 un'unità di categ. C messa a disposizione dalla Società Alghero *Inhouse*, che ha prestato la propria opera fino al 28 febbraio 2014;
- n. 1 un'unità di categ. B che ha preso servizio il 15 luglio 2014.

### ARCHIVIO DI DEPOSITO

Si è provveduto all'esame ed alla selezione, in base ai massimari di scarto, della documentazione non più suscettibile di conservazione, che ha riguardato 915 unità archivistiche contenute in 116 faldoni.

### SERVIZI GENERALI e UFFICI GIUDIZIARI

Si sono impegnate e liquidate le rate di noleggio delle fotocopiatrici in dotazione al Servizio Copie ed al Protocollo Generale e si sono predisposti i rendiconti delle spese sostenute dall'Amministrazione nel 2013 per energia elettrica, telefonia, locazione, pulizie e climatizzazione degli Uffici Giudiziari e per la locazione degli uffici del Centro Servizi per il Lavoro, rendiconti corredati da determinazioni di impegno, fatture, atti di liquidazione e mandati di pagamento.

### ARCHIVIO STORICO

L'attività dell'ufficio si è svolta, fino alla data odierna, assicurando i compiti istituzionali dell'Archivio che consistono in:

- attività di riordino della documentazione e di tutela della documentazione conservata;

- attività di studio e di ricerca:

si sono assistiti gli utenti impegnati nella elaborazione di tesi di laurea o di semplici ricerche storiche, fornendo loro un aiuto nella individuazione della documentazione attinente la ricerca, nella decifrazione e nella trascrizione delle scritture, nella traduzione dei testi in latino, catalano e spagnolo, nella realizzazione di copie dei documenti selezionati.

- assistenza all'utenza scolastica:

il servizio ha sostenuto gli insegnanti e gli alunni delle scuole elementari e delle medie inferiori e superiori, nell'effettuazione di ricerche, in occasione di mostre ("Monumenti aperti") e visite didattiche.

- ricerche di documenti ad uso amministrativo:

sono state effettuate numerose ricerche di documenti a fini amministrativi, sia nell'Archivio Storico che in quello di Deposito, per l'utenza pubblica in generale e per gli uffici comunali in particolare.

Tutte le attività sopradescritte sono state eseguite dall'attuale dotazione organica dell'Archivio Storico costituita da n. 2 unità operative con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di categoria B e D.

Nel mese di novembre, infine, hanno avuto inizio le operazioni di trasferimento dell'Archivio dai locali del palazzo civico di via Columbano, ormai non più idonei alla conservazione della documentazione, ai nuovi spazi del Complesso di Santa Chiara (attigui alla Biblioteca Comunale). Il trasloco si è concluso nel mese di dicembre e, una volta collocate, rinumerate ed etichettate le serie archivistiche, si è potuto aprire l'archivio alla consultazione.

### ATTESTAZIONI DEBITI FUORI BILANCIO

Si dichiara che, relativamente ai Servizi Generali (Protocollo Generale, Servizio Copie, Archivio di Deposito, Archivio Storico) e agli Uffici Giudiziari, non esistono debiti fuori bilancio.

**ATTIVITÀ ANNO 2014**

La presente relazione è prodotta alla Giunta Comunale e al Servizio Finanze e Bilancio, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli art. 151, comma 6, del d.lgs. 267/2000 3 ss.mm. e ii., per le finalità correlate alla predisposizione e approvazione dello schema di rendiconto della gestione afferente l'esercizio finanziario 2014.

## 1. Il contesto operativo.

Si deve preliminarmente evidenziare che, nel Comune di Alghero, anche l'annualità 2014 è stata caratterizzata, dall'alternanza fra la gestione Commissariale, conseguente allo scioglimento del Consiglio Comunale, decretato nel dicembre 2013 e la gestione di competenza degli Organi Amministrativi, successiva alle consultazioni elettorali, conclusesi, con il turno di ballottaggio, nel mese di giugno 2014.

All'esito del turno di ballottaggio è risultato eletto alla carica di Sindaco il Dr. Mario Bruno.

La seduta di insediamento del nuovo Consiglio Comunale si è tenuta in data 20.06.2014.

La prima seduta della nuova Giunta Comunale si è svolta in data 23.06.2014.

Per buona parte dell'anno 2014, le responsabilità afferenti la direzione dei Settori dell'Ente sono state affidate a solo 4 dirigenti stabilmente in servizio con il correlato seguito di accresciute incombenze e responsabilità per ciascuno di essi. Particolarmente gravoso il carico di incombenze aggiuntive per i dirigenti cui sono state affidate le responsabilità interinali del Settore IV a far tempo dal 29.07.2013 (Dr. Calzia – Ing. Spanedda) e fino al Novembre 2014.

In relazione alla riferita grave carenza di figure dirigenziali in servizio nell'Ente, nel corso dell'annualità 2014 il sottoscritto Segretario Generale è stato incaricato di ricoprire l'incarico di dirigente del Settore II per circa tre mesi nel periodo 16 luglio 2014 – 25.09.2014.

In data 05.11.2014, con provvedimento sindacale n. 15/2014 è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo determinato per la Direzione del Settore IV, all'esito di procedura selettiva riservata a personale dipendente.

Con le deliberazioni n. 135 del 03.11.2014 e n. 155 del 25.11.2014 la Giunta Comunale ha provveduto alla revisione della aree di massima dimensione dell'ente finalizzata alla seguente riconfigurazione della macrostruttura dell'Ente, operativa dal 01.12.2014:

(Allegato b) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 155/2014)

MACROSTRUTTURA: FUNZIONIGRAMMA E QUADRO DELLE RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI						
ORGANI DI VERTICE AMMINISTRATIVO: SEGRETERIA GENERALE						
Segretario Generale		Dr. Antonino Puledda				
FUNZIONI						
ISTITUZIONALI			ULTERIORI FUNZIONI			
Coordinamento attività e sovrintendenza funzioni dirigenti. Presidenza del Comitato di direzione e della Conferenza dei Dirigenti	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Partecipazione sedute organi collegiali	Rogazione contratti nei quali l'Ente è parte	Responsabil e per la Trasparenza e l'Integrità, per gli interventi sostitutivi e per l'accesso civico	Responsabil e Controlli Interni	Responsabile Anticorruzione	Presidenza Nucleo di Valutazione e Relazioni Sindacali (Presidente Delegazione di Parte Pubblica)
FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE ASSEGNATE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 12 DEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI IN RELAZIONE AI SEGUENTI <b>SERVIZI AUTONOMI</b> :						
ORGANI ISTITUZIONALI	SEGRETERIA GENERALE	CONTROLLI INTERNI – ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZI LEGALI E ASSICURATIVI	UFFICIO SUPPORTO ORGANI	
Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale	Comitato di Direzione – Conferenza Dirigenti Coordinamento Dirigenti	Nucleo controlli interni – Attuazione sistema integrato dei controlli di regolarità amministrativa	Ufficio Protocollo Ufficio Archivio Corrente e Archivio Storico	Ufficio affari legali e assicurativi	Cerimoniale Relazioni estere	
Ufficio Deliberazioni	Nucleo di Valutazione	Nucleo Anticorruzione-Attuazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Ufficio Rogatoria Atti	Supporto giuridico alle aree ai settori e ai servizi	Segreteria particolare e ufficio staff	
Ufficio Ordinanze	Relazioni Sindacali e	Ufficio per la trasparenza e per gli interventi sostitutivi	Ufficio Copie Ufficio Anticamera	Uffici Giudiziari	Ufficio del	

Sindacali	Delegazione di Parte Pubblica	URP e accesso civico		portavoce
-----------	-------------------------------	----------------------	--	-----------

AREE DI STAFF				
AREA DI STAFF: <b>FINANZE - BILANCIO – TRIBUTI – CONTROLLO ANALOGO</b>				
DIRIGENTE RESPONSABILE		<b>Dr. Franco Giuseppe Satta</b> (designato a seguito di procedura ad evidenza pubblica ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000 per conferimento incarico <i>extra ordinem</i> a tempo determinato, con decorrenza 01.12.2014)		
FUNZIONI: assicurare con autonomia operativa, in staff con il Sindaco e con la Giunta Comunale, l'ottimale gestione delle risorse assegnate, l'attuazione degli programmi definiti dagli organi politici e degli obiettivi di rilevanza istituzionale individuati con deliberazione G.C. n. 46/2014 nonché delle responsabilità gestionali e della competenza ad adottare atti aventi rilevanza esterna finalizzati alla realizzazione degli obiettivi assegnati e allo svolgimento delle funzioni di integrazione altamente qualificate richieste in relazione ai seguenti servizi e ambiti di intervento:				
FINANZE E BILANCIO	TRIBUTI	CONTROLLO DI GESTIONE	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	ULTERIORI FUNZIONI
Ragioneria generale, finanze, bilancio	Tributi Rapporti con Secal S.p.A	Controllo di gestione Presidio e controllo dinamiche di spesa	Efficientamento consumi intermedi	Componente del Comitato di Direzione
Rapporti con il Collegio di Revisione	Federalismo fiscale	Controllo analogo	Ottimizzazione fabbisogni standard	

AREA DI STAFF: <b>PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA</b>				
DIRIGENTE RESPONSABILE AD INTERIM		<b>Dr. Giovanni Salvatore Mulas</b> (il dirigente titolare è stato nominato all'esito di procedura ad evidenza pubblica ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 per conferimento incarico a tempo determinato, nel mese di maggio 2015)		
FUNZIONI: Assicurare con autonomia operativa, in staff con il Sindaco e con la Giunta Comunale, l'ottimale gestione delle risorse assegnate, l'attuazione degli programmi e degli obiettivi definiti dagli organi politici, in relazione ai seguenti servizi e ambiti di intervento:				
Programmazione e Pianificazione strategica Attuazione DUP Controllo Strategico	Politiche dei Turismi e dell'accoglienza	Politiche per il partenariato pubblico e privato e per l'Area Vasta	Bilancio Sociale e Bilancio Partecipato Controllo di qualità e di soddisfacimento dell'utenza	ULTERIORI FUNZIONI
Marketing territoriale e sviluppo locale Attuazione politiche dell'eccellenza	Politiche per la valorizzazione dei beni culturali, ambientali architettonici e storici	Proposizione, coordinamento e attuazione programmi complessi integrati	Agenda Digitale e Semplificazione Amministrativa Innovazione Tecnologica, coordinamento sistemi informatici, CED e Sito Internet	Componente del Comitato di Direzione
Progettualità U.E.	Cultura e Rapporti con la Fondazione META	Agenda 21		

SERVIZIO AUTONOMO <b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>				
DIRIGENTE RESPONSABILE		<b>Dr.ssa Francesca Valentina Caria</b>		
FUNZIONI: assicurare con autonomia operativa, in staff con il Sindaco e con la Giunta Comunale, l'ottimale gestione delle risorse assegnate, l'attuazione degli programmi e degli obiettivi definiti dagli organi politici in relazione ai seguenti uffici:				
Gestione Giuridica del Personale	Formazione del Personale	Politiche del Lavoro e dell'Occupazione	Gestione Sistemi Informatizzati	ULTERIORI FUNZIONI
Gestione Economica del Personale	Predisposizione e attuazione Piano della Formazione del personale	Progetti finalizzati per l'occupazione	Monitoraggio Presenze del Personale	Componente del Comitato di Direzione
Gestione Previdenziale del Personale	Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità	Trattamento economico e previdenziale amministratori	Erogazione Buoni Pasto	
Segreteria Delegazione Trattante	Monitoraggio osservanza Codice di Comportamento Integrativo			
Gestione Fondi per il trattamento economico	Ufficio per i Procedimenti disciplinari			

accessorio del personale				
--------------------------	--	--	--	--

SETTORI				
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5
Dirigente	Dirigente	Dirigente	Dirigente	Dirigente
Dr. Giovanni Salvatore Mulas	Dr. Ing. Giovanni Spanedda	Dr. Arch. Alberto Marrone	Dr.ssa Francesca Valentina Caria	Dr. Guido Calzia
Funzioni dirigenziali: assicurare con autonomia operativa, negli ambiti di rispettiva competenza l'ottimale gestione delle risorse assegnate, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici				
ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI				
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5
<b>Servizi alla persona e alla Cittadinanza</b>	<b>Servizi alla Comunità e alle Imprese</b>	<b>Valorizzazione del patrimonio e Sviluppo Economico</b>	<b>Pianificazione, Tutela e governo del Territorio</b>	<b>Polizia Locale e Controllo del Territorio</b>
Servizi Socio-Assistenziali – Centro Residenziale Anziani - PLUS	Ufficio Tecnico Lavori Pubblici Espropriazioni	Demanio e Patrimonio Attuazione programmi di valorizzazione e alienazione dei beni patrimoniali	Urbanistica e assetto del territorio Ufficio del Piano Urbanistico	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE
Politiche per la famiglia	Infrastrutture pubbliche e impianti sportivi	Demanio Marittimo Concessioni Demaniali	Ambiente ed Ecologia Attuazione PAES Igiene Pubblica	Polizia Amministrativa Controlli sulle attività commerciali
Politiche della Sanità Attuazione strategia DUP Sanità e Servizi Sanitari	Manutenzioni Autoparco Rapporti con Alghero in House	Commercio Attività Produttive Sviluppo Economico SUAP Impianti Pubblicitari	Area Marina Protetta Rapporti con Azienda Parco di Porto Conte Protezione Naturalistica Forestazione	Mobilità, viabilità e sicurezza stradale Piano del Traffico Segnaletica Stradale
Politiche Linguistiche Grandi Eventi Polo Universitario	Verde Pubblico e Decoro Urbano	Catasto SIT Toponomastica	Portualità Assetto dei Litorali Ufficio del PUL e del PAM	Protezione Civile Proposizione Coordinamento e gestione Piani di Emergenza
Pubblica Istruzione e diritto allo studio	Servizi Cimiteriali	Servizio del Datore di lavoro Sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione e protezione	Diritto alla Casa e Ufficio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Agro e Strade Vicinali Rapporti con la Compagnia Barracellare
Teatro Civico	Edilizia Privata Sportello Unico Edilizia			Controllo e vigilanza del territorio e dell'ambiente
Biblioteca Comunale	Ufficio Idrico Storico			Controlli sulle concessioni di suolo pubblico
Sport e Spettacolo				Passi Carrabili
Servizi Demografici, Elettorali e Statistici				

La struttura organizzativa apicale dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 7 Dirigenti, preposti alla direzione delle Aree di Staff, dei Settori e dei Servizi Autonomi come risultanti dalla macrostruttura approvata, da ultimo, dalla Giunta Comunale con la ripetuta deliberazione n. 155/2014.

## 2. Il Servizio Autonomo Segreteria Generale.

## 1 Lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Nel corso dell'anno 2014 il Servizio Segreteria Generale ha garantito e svolto tutte le funzioni istituzionali previste dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii..

In relazione alla funzione di cui all'art. 97, comma 2, del citato d.lgs. 267/2000, afferente lo svolgimento dei compiti di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività deliberativa del Commissario Straordinario, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale attraverso l'attiva partecipazione alle rispettive sedute e il presidio dei procedimenti obbligatori conseguenti alle deliberazioni.

## 2.1.1 Attività della Giunta Comunale e del Commissario Straordinario con in poteri della Giunta.

**COMMISSARIO SCANO ANNO 2014  
(con i poteri della GIUNTA COMUNALE)**

MESE	N° SEDUTE	N° ATTI ADOTTATI
GENNAIO	3	13
FEBBRAIO	2	14
MARZO	8	24
APRILE	8	28
MAGGIO	8	19
GIUGNO	2	12
<b>TOTALE 2014</b>	<b>31</b>	<b>110</b>

**ATTIVITÀ GIUNTA COMUNALE  
SINDACO BRUNO ANNO 2014**

MESE	N° SEDUTE	N° ATTI ADOTTATI
GIUGNO	3	4
LUGLIO	11	42
AGOSTO	5	29
SETTEMBRE	6	38
OTTOBRE	5	21
NOVEMBRE	8	28
DICEMBRE	11	37
<b>TOTALE 2014</b>	<b>49</b>	<b>199</b>



Nell'anno 2014 sono stati adottati i seguenti atti aventi natura pianificatoria/programmatoria, anche in relazione al reperimento di fonti finanziarie di derivazione UE, in connessione con la manovra di bilancio:

Organo Deliberante	Deliberazione, numero e data	Oggetto
Commissario Giunta	n. 4 del 14.01.2014	Civici mercati. Individuazione postazioni per vendita ricci di mare.
Commissario Giunta	n. 7 del 24.01.2014	POR FERST 2007/2013 – LINEA DI INTERVENTO 411b. Attività di tutela, prevenzione e difesa della fasce costiere e litoranee dal rischio di fenomeni di erosione. Delibera di GR 2/27 del 18.01.2012. Delega al Comune di Alghero per l'attuazione dell'intervento mitigazione del rischio di frane nelle coste di Alghero, Loc. Capo Caccia. Importo €. 1.000.000,00. Presa d'atto progetto definitivo redatto dall'Ing. Patteri e più.
Commissario Giunta	n. 8 del 30.01.2014	Incarichi dirigenziali a tempo determinato – Anno 2014 – Programmazione.
Commissario Giunta	n. 9 del 30.01.2014	Adozione Codice di comportamento integrativo.
Commissario Giunta	n. 13 del 30.01.2014	Alghero in House Srl Unipersonale. Ulteriore proroga convenzione di servizio. Atto di indirizzo.
Commissario Giunta	n. 19 del 24.02.2014	Anno 2014 – Fabbisogno di personale. Atto di indirizzo.
Commissario Giunta	n. 20 del 24.02.2014	Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014/2016).
Commissario Giunta	n. 28 del 04.03.2014	Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità (2014/2016).
Commissario Giunta	n. 32 del 06.03.2014	Fondo lavoro straordinario per l'anno 2014. Direttive e definizione criteri di riparto.
Commissario Giunta	n. 46 del 28.03.2014	Rally Italia Sardegna 2014. Prova del campionato del mondo FIA 5-8 giugno 2014. Concessione patrocinio e linee di indirizzo.
Commissario Giunta	n. 48 del 31.03.2014	Approvazione progetto per l'affidamento del servizio di raccolta integrale dei rifiuti urbani e dei servizi connessi della città di Alghero.
Commissario Giunta	n. 51 del 31.03.2014	Approvazione programma triennale per la realizzazione e la riqualificazione della spesa (2014/2016). Aggiornamento Piano triennale 2013/2015.

Commissario Giunta	n. 57 del 14.04.2014	Approvazione programma degli interventi urgenti anticrisi. Annualità 2013.
Commissario Giunta	n. 58 del 15.04.2014	Servizio sostitutivo mensa. Modifica alle direttive di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 135/2013.
Commissario Giunta	n. 70 del 18.04.2014	Linee di indirizzo per la predisposizione del Bilancio di Previsione. Approvazione programma incassi e pagamenti per investimenti 2014-2016.
Commissario Giunta	n. 86 del 08.05.2014	Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale del Comune di Alghero. Approvazione.
Commissario Giunta	n. 89 del 13.05.2014	Contratto integrativo decentrato – Anno 2013. Personale dell'area non dirigenziale. Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva.
Commissario Giunta	n. 91 del 19.05.2014	Assegnazione di personale presso il Giudice di Pace di Alghero. Rettifica deliberazione G.C. n. 136/2013.
Commissario Giunta	n. 94 del 21.05.2014	Costituzione ufficio procedimenti disciplinari. Approvazione regolamento.
Giunta Comunale	n. 2 del 25.06.2014	Completamento progetti afferenti i Servizi sociali mediante ricorso a contratti di somministrazione lavoro. Atto di indirizzo. Direttive ai settori.
Giunta Comunale	n. 3 del 25.06.2014	Modifica al Regolamento Uffici e Servizi finalizzata alla introduzione dell'art. 76bis Comitato Unico di Garanzia (GUC): adozione linee di indirizzo per l'istituzione e il funzionamento del GUC ai sensi dell'art. 57 comma 1 Dlgs 165/2001 come modificato dall'art. 21 L. 183/2010.
Giunta Comunale	n. 13 del 01.07.2014	Albo di professionisti per l'attività di assistenza legale e la rappresentanza in giudizio dell'Ente. Linee di indirizzo.
Giunta Comunale	n. 14 del 01.07.2014	Adempimenti conseguenti alla volontà del mantenimento del l'ufficio del Giudice di Pace di Alghero. Rideterminazione settore I. Assegnazione dotazione di personale all'ufficio. Indirizzi e direttive.
Giunta Comunale	n. 15 del 04.07.2014	Lavori di messa in sicurezza dei Bastioni Magellano mediante posizionamento di parapetti metallici. Approvazione progetto redatto dall'ufficio tecnico LL.PP.

Giunta Comunale	n. 17 del 05.07.2014	Approvazione schema protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna ed il Comune di Alghero per la definizione e la sperimentazione di processi a metodologia condivisa finalizzata alla tutela del territorio e del paesaggio attraverso l'adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di assetto idrogeologico.
Giunta Comunale	n. 39 del 23.07.2014	Progetti anticrisi – Annualità 2013. Parziale modifica delibera Commissariale adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 57/2014.
Giunta Comunale	n. 46 del 29.07.2014	Conferimento di incarico dirigenziale al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs n. 267/2000. Autorizzazione alla attivazione della procedura.
Giunta Comunale	n. 50 del 08.05.2014	Approvazione schema Bilancio – Anno 2014.
Giunta Comunale	n. 51 del 07.08.2014	Approvazione della relazione illustrativa del Rendiconto e dello schema di Rendiconto dell'esercizio finanziario 2013.
Giunta Comunale	n. 60 del 12.08.2014	Personale esterno. Assegnazione all'ufficio di supporto degli Organi Politici. Applicazione art. 90, comma 3 D.lgs 267/2000.
Giunta Comunale	n. 71 del 28.08.2014	Approvazione criteri per l'agevolazione sociale di cui all'art. 25 D della deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio Comunale n. 19 del 09.05.2014 di approvazione regolamento IUC 2014.
Giunta Comunale	n. 74 del 28.08.2014	Promozione/adozione del Green Public Procurement GPP- Acquisti verdi nelle pubbliche amministrazioni.
Giunta Comunale	n. 76 del 02.09.2014	Accordo di collaborazione tra il Comune di Alghero e il Dipartimento di Architettura Design e Urbanistica dell'Università degli Studi di Sassari. Approvazione schema di accordo.
Giunta Comunale	n. 77 del 02.09.2014	Istituzione del gruppo di lavoro per la Revisione, integrazione e coordinamento con altri strumenti di pianificazione del regolamento per il rilascio di concessione di suolo pubblico e relativi arredi e/o soprassuoli.
Giunta Comunale	n. 78 del 02.09.2014	Consulta Comunale permanente per lo Sviluppo Economico e per il lavoro. Proposta al Consiglio Comunale.
Giunta Comunale	n. 100 del 19.09.2014	Imposta di soggiorno di cui al Decreto Lgs 14 marzo 2011 n. 23. Proposta al Consiglio Comunale di approvazione. Regolamento istitutivo.

Giunta Comunale	n. 102 del 19.09.2014	P.E.G. 2014. Approvazione PEG finanziario e assegnazione del budget ai responsabili di settore e di servizio.
Giunta Comunale	n. 104 del 26.09.2014	Linee di indirizzo per l'individuazione di concorso di idee per l'acquisizione di apposito studio di fattibilità finalizzato alla riqualificazione e messa in sicurezza del Bastione Magellano.
Giunta Comunale	n. 114 del 10.10.2014	L.R. n. 3/2008 "Sussidi una tantum di natura straordinaria" ai lavoratori non beneficiari di ammortizzatori sociali. Assegnazione ai settori dei lavoratori ammessi.
Giunta Comunale	n. 125 del 29.10.2014	Indirizzi e direttive per la riqualificazione della macrostruttura e per la riorganizzazione dell'Ente. Approvazione integrazioni e modifiche al vigente Regolamento Uffici e Servizi.
Giunta Comunale	n. 133 del 31.10.2014	Incarichi dirigenziali a tempo determinato. Anno 2014. Determinazione retribuzione di posizione.
Giunta Comunale	n. 135 del 03.11.2014	Azioni e misure per la riqualificazione della macrostruttura e per la riorganizzazione dell'Ente. Definizione aree di massima dimensione dell'Ente. Approvazione macrostruttura.
Giunta Comunale	n. 138 del 04.11.2014	Programmazione fabbisogno del personale e Piano delle assunzioni 2013/2015. Integrazione e modifica.
Giunta Comunale	n. 149 del 19.11.2014	Imposta di soggiorno. Determinazione tariffe e destinazione risorse derivanti dal presunto gettito in entrata.
Giunta Comunale	n. 152 del 25.11.2014	Programma di interventi straordinari per la manutenzione il recupero e la riqualificazione di aree per servizi pubblici e scuole dell'infanzia. Secondo lotto. Approvazione progetti definitivi esecutivi.
Giunta Comunale	n. 153 del 25.11.2014	Programma di interventi straordinari per l'acquisto di attrezzature per gli impianti sportivi comunali.
Giunta Comunale	n. 155 del 25.11.2014	Definizione aree di massima dimensione dell'Ente. Perfezionamenti e integrazioni al quadro della macrostruttura approvata con propria deliberazione n. 153/2014.
Giunta Comunale	n. 163 del 01.12.2014	Modifica dotazione organica e programmazione fabbisogno del personale e piano delle assunzioni 2015/2017. Stralcio figure dirigenziali.

Giunta Comunale	n. 171 del 05.12.2014	Approvazione piano di gestione emergenza sgombero campo sosta nomadi. Integrazione socio abitativa e inclusione sociale della popolazione rom. Fondo nazionale per le politiche sociali 2014. Deliberazione RAS n. 47/27 del 25.11.2014.
Giunta Comunale	n. 174 del 10.12.2014	Modifica dell'art. 11 e più del Piano Commerciale e dell'art. 9/bis e più del Regolamento TOSAP. Proposta al Consiglio Comunale.
Giunta Comunale	n. 176 del 12.12.2014	Immobile Società THOLOS SpA ubicato in Alghero tra via La Marmora e via Catalogna e L.go Santi Angeli. Liquidazione indennità occupazione. Atto di indirizzo.
Giunta Comunale	n. 179 del 18.12.2014	Intervento di realizzazione della copertura della piscina comunale. Indirizzi e direttive per l'implementazione del progetto originario e per il reperimento delle risorse complessivamente necessarie.
Giunta Comunale	n. 193 del 30.12.2014	Procedimento per il trasferimento terreni gravati da uso civico. Atto di indirizzo e proposta al Consiglio Comunale.

In relazione alle deliberazioni approvate il sottoscritto ha curato direttamente, con la collaborazione dei servizi interessati la stesura di n. 38 proposte di deliberazione (oltre il 10 % del totale degli atti). Fra esse si ricordano quelle riguardanti: Programmazione Fabbisogno Personale - Indirizzi somministrazione personale - Linee e indirizzi per macrostruttura - - Protocollo Intesa RAS Urbanistica – Codice di Comportamento Integrativo - Atto di indirizzo proroga Alghero in House -Programma Riqualficazione Spese – Programma Triennale per la prevenzione della corruzione – Programma Triennale per la Trasparenza - Rally Sardegna - Mantenimento Giudice di Pace Unificazione struttura diretta AMP/Parco Porto Conte - Pratica Mantenimento Giudice di Pace – Comitato Unico di garanzia - Riqualficazione Macrostruttura - Costituzione Ufficio di Supporto Organi Politici – Selezione personale dirigente a tempo determinato – Bilancio di Previsione- rendiconto di Gestione - Accertamento Straordinario Residui.

In ordine a numerose altre proposte (n. 84, pari al 27% delle deliberazioni adottate) è stata garantita la necessaria assistenza ai Settori interessati in sede di controllo concomitante, spesso richiesto dagli stessi dirigenti proponenti.

La Giunta Comunale si è sempre conformata ai pareri dei dirigenti proponenti.

Solo per un ristretto numero di deliberazioni (n. 21 - 6,7%) si è reso necessario il coordinamento, a cura del sottoscritto fra i testi proposti e le esigenze di emendamento e integrazione suggerite dall'organo deliberante.

Come sopra indicato nel corso del 2014 (II° semestre) la Giunta Comunale ha adottato n. 199 deliberazioni in n. 49 sedute.

Di tali 199 deliberazioni, soltanto una (n. 46/2014 di cui al precedente elenco) è stata assoggettata a controllo successivo di legittimità per impulso di alcuni consiglieri di minoranza. La stessa deliberazione è stata dichiarata esente da vizi all'esito del controllo ad opera della preposta autorità tutoria.

Il sottoscritto ha altresì assicurato la presenza e il proprio contributo propositivo in 19 sedute, non deliberative, tenute dalla Giunta Comunale per la disamina, unitamente ai Dirigenti implicati di importanti tematiche (fra le quali: Lavoro Interinale - Progetti finalizzati all'occupazione - Riqualficazione Macro e Micro Struttura - Campo Rom - Predisposizione Bilancio - Patto di Stabilità - Rapporti con le Società Partecipate - Piano Opere Pubbliche - Cronoprogramma pagamenti in conto capitale – Predisposizione Rendiconto di Gestione – Programmazione Fabbisogni di Personale Protocollo di Intesa e Accordo di Programma con l'Università - Utilizzazione Spazi Lo Quarter - Organizzazione Eventi Culturali e di Spettacolo - Problematiche del Servizio Sociale - Punteruolo rosso - Mantenimento Giudice di Pace - Contratti di somministrazione)

2.1.2. Attività del Consiglio Comunale e del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio.

#### COMMISSARIO SCANO con i poteri del Consiglio Comunale - ANNO 2014

MESE	N° SEDUTE	N° ATTI ADOTTATI
GENNAIO	3	4

FEBBRAIO	2	2
MARZO	4	11
APRILE	1	1
MAGGIO	5	7
DICEMBRE	0	0
TOTALE	<b>15</b>	<b>25</b>

**ATTIVITÀ CONSIGLIO COMUNALE  
ANNO 2014**

MESE	N° SEDUTE	N° ATTI ADOTTATI
GIUGNO	3	9
LUGLIO	4	6
AGOSTO	1	3
SETTEMBRE	4	5
OTTOBRE	3	4
NOVEMBRE	6	7
DICEMBRE	7	20
TOTALE	<b>28</b>	<b>54</b>

In relazione alle deliberazioni approvate il sottoscritto ha curato direttamente, con la collaborazione dei servizi interessati la stesura di n. 34 proposte di deliberazione (circa il 43%) di cui agli allegati elenchi:

**ELENCO DELIBERAZIONI ADOTTATE DAL COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE DAL  
01.01.2014 AL 27.05.2014**

ORGANO DELIBERANTE	DELIBERAZIONE N° E DATA	OGGETTO
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 1 DEL 14.01.2014	PARZIALE MODIFICA DELIBERAZIONE COMMISSARIALE DI CONSIGLIO N. 7/2013
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 2 DEL 24.01.2014	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 3 DEL 24.01.2014	APPROVAZIONE SERVITU' PER OCCUPAZIONE SUOLO PUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PORTO CONTE PER POSA DI CONDOTTA FOGNARIA A SERVIZIO DELL'ABITAZIONE PRIVATA DI PROPRIETA' DEI SIGG.RI RUGGIU
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 4 DEL 29.01.2015	ALGHERO IN HOUSE UNIPERSONALE SRL APPROVAZIONE INDIRIZZI PER MODIFICHE STATUTARIE
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 6 DEL 26.02.2014	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ALLA SOCITA' PARTECIPATA ALGHERO IN HOUSE SRL. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E SCHEMA DI CONTRATTO
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 13 DEL 20.03.2014	MODIFICA REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE A FAVORE DI NUOVE IMPRESE
COMMISSARIO CON I POTERI DEL	N° 14 DEL 20.03.2014	APPROVAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO 2014 SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI P.E.F. TARI

CONSIGLIO		2014
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 16 DEL 20.03.2014	LINEE GUIDA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRALE DEI RIFIUTI DA AFFIDARE ATTRAVERSO GARE D'APPALTO PER INDIVIDUARE IL GESTORE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER LA CITTA' DI ALGHERO
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 17 DEL 24.03.2014	PARZIALE MODIFICA DELIBERAZIONE COMMISSARIALE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 10 DEL 30.12.2013
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 18 DEL 18.04.2014	REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DI FORME DI PREVIDENZA COMNPLENTARE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE
COMMISSARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO	N° 19 DEL 09.05.2014	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)

## ELENCO DELIBERAZIONI ADOTTATE DAL CONSIGLIO COMUNALE DAL 20.06.2014 AL 31.12.2014

ORGANO DELIBERANTE	DELIBERAZIONE N° E DATA	OGGETTO
CONSIGLIO COMUNALE	N° 1 DEL 20.06.2014	ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 25 MAGGIO/8 GIUGNO 2014 – CONVALIDA ELETTI ALLA CARICA DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 2 DEL 20.06.2014	ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 3 DEL 20.06.2014	ELEZIONE DEI DUE VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 4 DEL 20.06.2014	GIURAMENTO DEL SINDACO
CONSIGLIO COMUNALE	N° 5 DEL 20.06.2014	COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 6 DEL 20.06.2014	ELEZIONE COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 7 DEL 23.06.2014	NOMINA COMMISSIONI CONSILIARI
CONSIGLIO COMUNALE	N° 8 DEL 23.06.2014	NOMINA COMMISSIONE CONSILIARE CONTROLLO E GARANZIA
CONSIGLIO COMUNALE	N° 9 DEL 25.06.2014	PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E A PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO 2014-2019
CONSIGLIO COMUNALE	N° 13 DEL 17.07.2014	DESIGNAZIONE N° 3 RAPPRESENTANTI IN SENO ALLA COMMISSIONE PARITETICA, EX ART. 8 L.R. 58/1986 PER L'ESAME DEL PROGETTO DI DELIMITAZIONE TERRITORIALE FINALIZZATA ALLA ISTITUZIONE PER INIZIATIVA DEL COMITATO RINASCITA DEL NUOVO COMUNE DI PORTO CONTE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 14 DEL 17.07.2014	ESAME E APPROVAZIONE RISOLUZIONE IN TEMA DI FONDO UNICO ENTI LOCALI
CONSIGLIO COMUNALE	N° 16 DEL 07.08.2014	MOZIONE PRESENTATA DAI CONSS. SALARIS E PIU' SU SITUAZIONE PARCHEGGI (PROPOSTA EMENDATA)
CONSIGLIO COMUNALE	N° 19 DEL 09.09.2014	D.LGS 118/2011 – DPCM SPERIMENTAZIONE NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE ALL. 12 PRINCIPIO APPLICATO ALLA PROGRAMMAZIONE. APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO PER IL TRIENNIO 2014/2016. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE 2014/2016 E ELENCO ANNUALE 2014
CONSIGLIO COMUNALE	N° 20 DEL 22.09.2014	SURROGHE IN COMMISSIONI CONSILIARI
CONSIGLIO COMUNALE	N° 21 DEL 22.09.2014	MOZIONE SU ACCESSO A 8 PER MILLE PER EDILIZIA SCOLASTICA - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 22 DEL 23.09.2014	MOZIONE SU NECESSITA' DI APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN TEMA DI FRAZIONAMENTO DEGLI APPLATI AL FINE DI SOSTENERE LE PICCOLE-MEDIE IMPRESE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 23 DEL 30.09.2014	ARTT. 227 D.LGS 267/2000. APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2013
CONSIGLIO COMUNALE	N° 24 DEL 20.10.2014	PRESA D'ATTO DELLA INTERVENUTA DISCUSSIONE SULLA MOZIONE PIANO CASA – APPROVATA COSI' COME EMENDATA
CONSIGLIO COMUNALE	N° 25 DEL 21.10.2014	IMPOSTA DI SOGGIORNO DI CUI AL D.LGS 14 MARZO 2011 N° 23 APPROVAZIONE REGOLAMENTO ISTITUTIVO
CONSIGLIO COMUNALE	N° 26 DEL 27.10.2014	ADEGUAMENTO DELLO STATUTO COMUNALE E DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ALLA LEGGE 215/2012 RECANTE NORME IN TEMA DI PARI OPPORTUNITA'
CONSIGLIO COMUNALE	N° 27 DEL 27.10.2014	RISOLUZIONE EX ART. 63 DEL REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE "SOLIDARIETA' NEI CONFRONTI DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA"
CONSIGLIO COMUNALE	N° 28 DEL 04.11.2014	APPROVAZIONE RISOLUZIONE INERENTE "MODIFICA ART. 5, C. 2 LETT. G L.R. 4/1999 ISTITUTIVA DEL PARCO NATURALE REGIONALE DI PORTO CONTE IN



		ALGHERO
CONSIGLIO COMUNALE	N° 29 DEL 10.11.2014	ISTITUZIONE DELLA CONSULTA COMUNALE PERMANENTE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E PER IL LAVORO. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO
CONSIGLIO COMUNALE	N° 31 DEL 11.11.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: ISTITUZIONE CENTRI COMMERCIALI NATURALI - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 32 DEL 18.11.2014	ORDINE DEL GIORNO AVENTE AD OGGETTO: ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 33 DEL 21.11.2014	MOZIONE UNITARIA AVENTE AD OGGETTO: SITUAZIONE DELLA SANITA' NELLA CITTA' DI ALGHERO - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 34 DEL 28.11.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: IMMOBILE EX ESIT - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 35 DEL 04.12.2014	ORDINE DEL GIORNO AVENTE AD OGGETTO: LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' COME SANZIONE SOSTITUTIVA DELLA PENA DELL'ARRESTO - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 36 DEL 04.12.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: ESPRESSIONE DELLA VOLONTA' O DEL DINIEGO A DONARE ORGANI E TESSUTI AL MOMENTO DEL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 37 DEL 04.12.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO NELL'AGRO - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 38 DEL 10.12.2014	FONDO NAZIONALE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA RIFERITA ALLA POPOLAZIONE ROM. APPROVAZIONE PIANO DI GESTIONE SGOMBERO CAMPO SOSTA E ACQUISIZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 39 DEL 16.12.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: SCORIE NUCLEARI - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 44 DEL 18.12.2014	MOZIONE AVENTE AD OGGETTO: STESURA DI UN PIANO DI CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BONIFICA STORICA ALGHERESE - APPROVAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE	N° 48 DEL 30.12.2014	MODIFICA DELL'ART. 11 E PIU' DEL PIANO COMMERCIALE COMUNALE E DELL'ART. 9 BIS E PIU' DEL REGOLAMENTO TOSAP

In ordine a diverse altre proposte (n. 27 - pari al 30% delle deliberazioni adottate) è stata garantita la necessaria assistenza ai Settori interessati in sede di controllo concomitante, spesso richiesto dagli stessi dirigenti proponenti.

È stata costantemente garantita la dovuta collaborazione e assistenza tecnico giuridica al Sig. Presidente del Consiglio Comunale Dr. Matteo Tedde sia in ordine alla composizione degli Ordini del Giorno per le sedute del Civico Consesso, sia per l'attività della Conferenza dei Capigruppo. Similare fattiva cooperazione è stata assicurata alle Commissioni Consiliari e, in forma sicuramente più marcata, alla Assemblea Civica, attraverso l'illustrazione di proposte di deliberazione, la resa di pareri nel corso dei lavori, la fedele ricostruzione del dibattito in aula.

Il Servizio ha altresì curato le procedure inerenti l'impegno e la liquidazione delle somme spettanti ai Sigg. Consiglieri Comunali per le attività connesse all'espletamento del mandato.

Il Servizio Segreteria Generale ha potuto disporre del seguente personale a tempo indeterminato:

n. 2 Istruttori Amministrativi di categoria C1.

n. 2 Collaboratori di Categoria B1 (assistenza Consiglio - Ufficio Copie - Rassegna Stampa).

### 3. Sovrintendenza e coordinamento dirigenti.

Quanto alla funzione di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, di cui all'art. 97, comma 4, del d.lgs. 267/2000, la stessa è stata assicurata attraverso l'attivazione di un continuo dialogo e per il tramite dello svolgimento di n. 16 conferenze di servizi dedicate alla congiunta trattazione delle tematiche inter-settoriali afferenti: organizzazione dei servizi - riqualificazione macro/micro struttura - progetti finalizzati all'occupazione - lavoro interinale - società partecipate - gestione del patrimonio immobiliare - individuazione priorità gestionali - predisposizione Programma Riqualificazione delle Spese - predisposizione DUP e documentazione Bilancio - predisposizione rendiconto della gestione 2013.

In pieno accordo con i dirigenti si è provveduto al coordinamento testuale delle proposte di deliberazione per la Giunta, il Consiglio e il Commissario aventi carattere intersettoriale. Parimenti si è provveduto, in spirito di cooperazione con i dirigenti, alla conciliazione testuale delle proposte di deliberazione con le integrazioni e rettifiche richieste dagli organi deliberanti, qualora ammissibili sotto il profilo della legittimità e della regolarità amministrativa.

È stata costantemente assicurata a ciascun dirigente, soprattutto a quelli gravati dalle aggiuntive responsabilità interinali, la richiesta assistenza in relazione alle prospettate criticità settoriali o di rilievo inter-settoriale.

Grazie alla costante concertazione con i Dirigenti è stato garantito un adeguato presidio circa i profili di liceità, legittimità e regolarità della attività gestionale.

### 4. L'attività di controllo.

L'Ente ha regolamentato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, così come disciplinato dal nuovo art. 147-bis, introdotto dall'art. 3, co. 1, lettera d) del d.l. n. 174/2012 per il tramite del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 17.03.2013.

La prima criticità che l'Amministrazione ha dovuto affrontare, al pari della totalità degli Enti Locali, allo scopo di poter dare concreta attuazione agli obblighi imposti dal novellato art. 147 del d.lgs. 267/2000 è derivata dalla individuazione delle più opportune opzioni organizzative idonee ad assicurare al Responsabile del Sistema Integrato dei Controlli un adeguato supporto per l'esercizio delle sue delicate e complesse funzioni; ciò anche in relazione alle esigenze imposte dalla legge 190/2012 e dai suoi decreti attuativi (nn. 33 e 39 del 2013) in tema di anticorruzione e trasparenza.

I diversi contributi offerti nell'esame di questa cruciale problematica e l'attenzione alle ripercussioni di natura organizzativa, indotte dalle modifiche apportate al D.Lgs. n. 267/2000 dal D.L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, in materia di controlli interni negli Enti Locali, hanno condotto ad individuare, quale soluzione ottimale, l'istituzione di un Servizio Centralizzato (o Ufficio Unico) per il controllo successivo di regolarità amministrativa, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza, destinato a operare, nel perseguimento delle sue finalità, sotto la direzione, il coordinamento e il controllo del Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile Anti-Corruzione, per la Trasparenza e del Sistema dei Controlli Interni.

A questo proposito giova ricordare che il D.L. 174/2012 ha ri-delineato il sistema complessivo dei controlli interni (rafforzando quanto già previsto dal d.lgs. 267/2000) precisandone con maggiore rigore i contorni, le caratteristiche e i contenuti, e demandando all'autonomia regolamentare degli enti la definizione delle loro concrete modalità di esercizio.

Con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, affidato per legge al Segretario Generale, il Comune di Alghero, ne ha disciplinato le modalità di esercizio, in conformità ai parametri dettati dall'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 nella nuova formulazione, con il citato regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 06.03.2013.

Detto regolamento ha declinato i principi e i criteri fondamentali che devono presiedere all'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa prevedendo espressamente l'individuazione di strutture operative a supporto del Segretario Generale.

Con la ricordata deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 19.04.2013 in sede di ricognizione della architettura microstrutturale della macchina amministrativa, è stata espressamente programmata l'istituzione dei Nuclei di Supporto al Segretario Generale per le funzioni in commento.

In relazione alla particolare situazione di sottodimensionamento della dotazione organica è stata privilegiata l'opzione organizzativa della costituzione di detti Nuclei con l'utilizzazione, in interfaccia, di personale, di norma, assegnato al Servizio Affari Generali del Settore Primo dell'Ente.

Con provvedimento organizzativo del Segretario Generale n. 18 del 25.09.2013 è stata assegnata al Nucleo Controlli Interni una figura amministrativa di categoria D3 in interfaccia con il Comando del Corpo di Polizia Locale. Detta figura, anche nell'anno 2014, ha proficuamente cooperato con il Segretario Generale per l'attuazione del sistema integrato dei controlli interni.

In attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione e del Programma per la Trasparenza, si dovrà provvedere alla costituzione della struttura operativa a supporto del Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile del Sistema dei Controlli, della Prevenzione della Corruzione e della Attuazione della Trasparenza. Detta struttura operativa sarà articolata in tre distinti Nuclei, deputati a operare, nel perseguimento delle loro finalità:

- sotto la direzione, il coordinamento e il controllo del Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile Anti-Corruzione, per la Trasparenza e del Sistema dei Controlli Interni;
- secondo le modalità stabilite dal Piano della Corruzione e dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità (entrambi in corso di elaborazione, nel primo semestre 2013) e dal Regolamento in tema di disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

La scelta di costituire un Servizio centralizzato per il controllo, la trasparenza e l'anticorruzione persegue pertanto non solo finalità di ottimizzazione delle risorse occorrenti per un supporto alla triplice funzione assegnata ad un unico soggetto responsabile, ma risponde anche a criteri di razionalità, facilitando un processo di alimentazione reciproca e di osmosi tra le due funzioni.

L'istituzione, l'implementazione, la composizione e le caratteristiche operative del Servizio Centralizzato controllo/anticorruzione/trasparenza è ispirata alle seguenti linee guida:

- deve operare sotto la direzione, il coordinamento e il controllo del Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile Anti-Corruzione, per la Trasparenza e del Sistema dei Controlli Interni;
- deve disporre di una dotazione quantitativamente congrua di personale professionalmente idoneo all'assolvimento delle funzioni assegnate;
- non essendo possibile assegnare al Servizio Centralizzato una dotazione in via esclusiva di personale è previsto il ricorso alla fattispecie della assegnazione in interfaccia con altri Servizi.

Per tali ipotesi il personale assegnato al Servizio Centralizzato in interfaccia non potrà assolvere le funzioni assegnate con riferimento a procedimenti, provvedimenti, atti e attività del Settore di co-appartenenza;

- l'attività del Servizio Centralizzato è informata a criteri di indipendenza, obiettività, diligenza e riservatezza;
- il Servizio Centralizzato potrà richiedere alle diverse strutture dell'ente documenti, notizie e chiarimenti utili all'espletamento delle proprie funzioni.

Nell'anno 2014 l'attività di controllo in ordine alla regolarità amministrativa degli atti si è svolta nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento Consiliare, recante la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 17.03.2013.

Gli esiti di detta attività sono stati refertati nella relazione inviata alla Corte dei Conti - Sezione Autonomie e alla Corte dei Conti - Sezione del Controllo per la Sardegna, in ottemperanza a quanto stabilito con la deliberazione n. 28/SezAut/2014/Inpr e con la deliberazione della CdC Sardegna n. 1/2015/Inpr.

Si riportano di seguito i dati sintetici del referto con l'avvertenza che:

- la Sezione n. 1 del referto è stata compilata a cura del sottoscritto Segretario Generale dell'Ente;
- le Sezioni nn. 2 e 4 del referto sono state compilate a cura del Dirigente dell'Area Finanze e Bilancio - Servizio Controllo di Gestione, Dr. Franco Giuseppe Satta.

Nel corso dell'esercizio non sono state adottate deliberazioni (diverse da meri atti di indirizzo) sprovviste del parere di regolarità tecnica, richiesto dalla legge, né deliberazioni comportanti riflessi finanziari, sprovviste del necessario parere di regolarità contabile ovvero munite di parere negativo (tecnico o contabile).

L'Ufficio Controlli Interni ha attivato una tecnica di campionamento degli atti da sottoporre a controllo fondata sulla tempistica di pubblicazione degli stessi atti nell'albo pretorio on line. Con cadenza quindicinale sono stati stabiliti: a) il numero minimo complessivo degli atti da sottoporre a controllo (10); b) il numero minimo di atti (2) da sottoporre a campione per ciascuna tipologia (determinazioni - autorizzazioni - concessioni); c) un duplice criterio di selezione degli atti da sottoporre a controllo: il primo fondato sulla oggettiva rilevanza dell'atto; il secondo fondato sul posizionamento nella pagina dell'albo pretorio on line (per ciascuna settimana si è stabilito un numero diverso di posizionamento).

Gli esiti della revisione del metodo hanno consentito di ampliare il numero degli atti assoggettati a controllo e di aumentare il numero degli atti sottoposti a controllo a seguito di individuazione casuale.

I criteri di campionamento consentono di tenere conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Ciò poiché nella selezione degli atti da sottoporre a controllo particolare attenzione è riservata agli atti prodotti nell'ambito delle aree individuate come a rischio nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato in ambito locale.

Sono stati complessivamente sottoposti a controllo successivo n. 192 atti.

Le irregolarità riscontrate (in n. 18 atti) sono risultate riconducibili a due principali ambiti: a) di tipo eminentemente formale (erronei richiami alla normativa - mancata indicazione elementi non essenziali per la regolarità dell'atto; b) di tipo contenutistico: in particolare l'esautiva rappresentazione delle motivazioni dell'atto.

Al fine di evitare il reiterarsi delle irregolarità sono stati forniti alcuni modelli per l'omogenea compilazione degli atti determinativi.

A seguito della distribuzione di detti modelli sono notevolmente diminuite le irregolarità formali riscontrate.

Per il tramite delle periodiche Conferenze di Servizi (di norma con cadenza quindicinale) oltre che con circolari e comunicazioni i dirigenti di Settore sono stati coinvolti nella applicazione del sistema integrato dei controlli.

Al fine di favorire la condivisione dei principi di detto sistema è stata predisposta la scheda tipo destinata a ispirare l'attività di controllo.

Altre forme di controllo sono state effettuate su provvedimenti non determinativi a seguito della loro pubblicazione nell'albo pretorio.

Il controllo sugli atti di liquidazione e su altri rilevanti provvedimenti non determinativi (es: concessioni edilizie) potrà espletarsi in forma strutturata e diffusa solo a seguito della programmata attivazione della completa digitalizzazione dei procedimenti che presiedono alla loro emanazione e della prevista istituzione del nucleo di supporto per i Controlli Interni.

Nell'ambito delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si è potuto rilevare che di frequente gli atti amministrativi, in particolare le determinazioni, sono caratterizzati da insufficiente chiarezza espositiva.

In alcuni casi la rappresentazione dei presupposti giuridici e di fatto e l'indicazione delle motivazioni poste a base della adozione sono apparse eccessivamente sintetiche allorché non limitate al mero richiamo o rimando ad altri provvedimenti.

Le segnalazioni effettuate hanno favorito, come rilevato nel corso delle più recenti attività dell'unità dei controlli, un qualche miglioramento in relazione agli indicati profili.

Il Comune di Alghero dispone di un sistema informatico (incentrato sul sistema Iride) capace di supportare e implementare ulteriormente la tracciabilità e rintracciabilità dei flussi documentali.

Si ribadisce che, allo stato, il sistema di gestione delle determinazioni dirigenziali è, da tempo, integralmente digitalizzato.

Nel corso del 2014 sono state perfezionate le procedure per la digitalizzazione degli atti di liquidazione, allo stato in essere presso alcuni servizi dell'Ente. Si prevede di completare, nel corso del 2015, l'estensione della procedura digitalizzata delle liquidazioni a tutti i Servizi. Omologo obiettivo si intende raggiungere per la movimentazione delle deliberazioni giuntali e consiliari e per l'adozione dei più rilevanti provvedimenti non determinativi (concessioni edilizie - atti di gestione del personale).

Sempre nel corso del 2015 si intende dare corso alla completa dematerializzazione dei flussi comunicativi in forma scritta all'interno dell'Ente, alle abilitazioni settoriali per la protocollazione della posta in partenza, alla completa informatizzazione delle procedure di protocollazione e smistamento sulla scrivania informatica IRIDE del destinatario della posta in arrivo, al potenziamento della diffusione e dell'utilizzazione della posta elettronica e della posta elettronica certificata.

La digitalizzazione integrale dei flussi inerenti deliberazioni/determinazioni/liquidazioni come di altri importanti flussi, aumenta considerevolmente il grado di tracciabilità/rintracciabilità del processo e, in particolare rende certi e non alterabili arbitrariamente gli elementi di:

- identità informatica dell'operatore che interviene;
- collocazione temporale, successione degli atti;
- contenuto degli atti.

Il controllo ha riguardato anche l'osservanza delle norme sull'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture. In particolare è stato presidiato l'obbligo del ricorso alle procedure telematiche o tramite centrale di committenza (MEPA -CONSIP) quando tale obbligo risultava inderogabile ai sensi di legge.

Il Servizio Segreteria Generale, per l'espletamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa, ha potuto disporre del seguente personale a tempo indeterminato:

n. 1 Funzionario di Categoria D3 a tempo parziale (poiché utilizzato in interfaccia con il Comando di Polizia Locale).

5. L'attività in tema di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.

Attraverso l'approvazione e l'attuazione del Piano Anticorruzione, del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e del Codice di Comportamento Integrativo, il Comune di Alghero ha inteso proseguire nella attuazione delle misure finalizzate al rafforzamento della cultura della legalità dell'agire pubblico.

Gli atti di cui sopra sono stati approvati, all'esito della prescritta fase di consultazione come di seguito indicato:

Organo Deliberante	Deliberazione, numero e data	Oggetto
Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale	n. 9 del 30.01.2014	Adozione Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente
Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale	n. 20 del 24.02.2014	Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016
Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale	n. 28 del 04.03.2014	Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Illegalità 014/2016

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è stato dunque approvato con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della giunta comunale, n. 28 del 4.03.2014. Il Piano è entrato in vigore in data 17.03.2014.

Il livello effettivo di attuazione delle misure è stato sostanzialmente in linea con il cronoprogramma delle attività da svolgersi entro il primo anno di vigenza del Piano. Si segnala che in data 11 giugno 2014 si è insediata la nuova Amministrazione Comunale all'esito del turno elettorale maggio/giugno 2014.

Gli esiti di detta attività sono stati refertati nella relazione annuale pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet Istituzionale.

Si riportano, di seguito, i tratti salienti della citata relazione.

Gli aspetti critici della attuazione del PTPC sono riconducibili alla difficoltà, preventivata per il primo anno di applicazione del Piano, di assicurare al sottoscritto Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC un adeguato supporto per l'esercizio delle sue delicate e complesse funzioni di supervisione, monitoraggio, controllo e

implementazione delle misure applicative dello stesso Piano. Al 31.12.2014, anche a causa della cronica carenza di personale nell'ente (219 dipendenti a tempo indeterminato per un Comune di oltre 40.000 abitanti) non si sono integrate le condizioni per l'istituzione del nucleo di supporto anticorruzione. L'Amministrazione Comunale ha assunto l'impegno di provvedere al riguardo entro la prima parte del 2015.

Oltre alla citata carenza di un adeguato supporto organizzativo i fattori di ostacolo alla piena attuazione del PTPC sono da attribuirsi soprattutto alla esigenza (maggiormente avvertita, si ripete, nel primo anno di applicazione del Piano) di consentire la metabolizzazione nel contesto operativo dei principi ispiratori del piano e delle sue numerose misure applicative. Al riguardo si precisa che il PTPC prevede, all'allegato B, n. 49 puntuali disposizioni attuative delle misure di prevenzione dei rischi potenziali di corruzione e di illegalità. Al fine di rafforzarne la coerenza tali disposizioni sono state qualificate come integrative del Regolamento Uffici e Servizi.

Il sottoscritto RPC ha comunque potuto contare sulla incondizionata condivisione, da parte dei dirigenti, dei funzionari e di tutto il personale dell'Ente, delle finalità del Piano e delle misure e delle azioni previste per la sua attuazione.

#### 1. Misure applicative in tema di anticorruzione e trasparenza.

Occorre dapprima osservare che il modello di gestione del rischio, come diviso nel PTPC è senz'altro positivo.

Risultano completamente automatizzati i processi per l'adozione delle determinazioni. Tutte le determinazioni adottate sono pubblicate nell'albo pretorio on line.

Di grande efficacia, ai fini preventivi anti-corruzione e in termini di trasparenza, risulta essere la misura della integrale pubblicazione degli atti determinativi e della tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi.

Si evidenzia che le società partecipate sono state invitate a dotarsi di un proprio PTPC uniformandosi ai principi adottati dall'Ente.

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, pur tenendo conto della enorme mole di dati per i quali sussistono obblighi si è rivelato insoddisfacente. Fra i fattori di rallentamento/criticità si indicano la modificazione della architettura del sito (avvenuta nel secondo semestre 2014) e la difficoltà di attivare un processo di condivisione del principio della trasparenza totale e di adesione al concetto secondo cui gli obblighi di cui è caso non riguardano solo il Responsabile della Trasparenza ma, di fatto, tutti i dipendenti.

Il livello di adempimento degli obblighi e, ancora di più, l'attivazione dei processi sopra citati potranno essere facilitati:

- dalla istituzione del nucleo per la trasparenza, a supporto del Responsabile, previsto nella macrostruttura dell'Ente;
- dalla compiuta informatizzazione dei procedimenti finalizzati alla pubblicazione dei dati rilevanti ai fini del d.lgs. 33/2013.

#### 6. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, per la Trasparenza e per l'Accesso Civico.

Nel corso del 2014 detto Ufficio è stato interessato a forte criticità a causa della assegnazione al locale Ufficio del Giudice di Pace del suo Funzionario Responsabile a far tempo dal 07 luglio 2015.

L'Ufficio ha comunque svolto in modo soddisfacente le proprie funzioni grazie alla assegnazione di n. 1 figura professionale di categoria D1 nell'ambito dei progetti finalizzati all'occupazione (Giugno – Dicembre 2014) e di n. 1 figura professionale part-time (20 ore settimanali nell'ambito delle assegnazioni di personale a valere sul "bacino ammortizzatori sociali INPS".

#### 7. L'Ufficio Messi e Notificazioni.

Anche detto Ufficio, sempre nel corso del 2014 detto Ufficio è stato interessato a forte criticità. Sia a causa della assegnazione al locale Ufficio del Giudice di Pace del suo Istruttore Responsabile sia a causa della prolungata assenza, del tutto giustificata, della figura del collaboratore amministrativo.

Pure a fronte di tali innegabili criticità l'Ufficio ha svolto le sue funzioni istituzionali grazie alla nomina di n. 2 Messi notificatori di categoria B che hanno svolto dette funzioni in interfaccia con le mansioni cui erano già adibiti (Ufficio Copie e Assistenza Consiglio).

#### 8. Attività rogatoria. Servizio Contratti.

In ordine alla attività rogatoria, di cui all'art. 97, comma 4, lettera c) del D.lgs. 267/2000 sono state perfezionate le procedure per la trattazione in forma elettronica dei procedimenti per la stipula dei contratti.

Nel periodo interessato si è provveduto alla rogatoria di tutti i contratti, in numero di 10, per i quali è stata richiesta la stipula dai servizi procedenti.

Da segnalare che, in applicazione di quanto disposto dal dl 90/2014, a far tempo dal 24 giugno 2014, l'intero ammontare dei diritti di rogito introitati è incamerato al Bilancio dell'Ente.

Il Servizio Contratti è coperto tramite n. 1 unità lavorativa di categoria C1.

#### 9. Svolgimento di funzioni dirigenziali.

Nel corso del 2014 il sottoscritto ha garantito, come sopra accennato, il presidio delle funzioni dirigenziali del Settore II nel periodo Luglio – Settembre 2014, senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

A decorrere dal 1° dicembre 2014 è stata assegnata al sottoscritto la Direzione del Servizio Autonomo Segreteria Generale, comprendente i Servizi di cui all'allegato b) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 155/2014 (sopra riportato alle pagine 2,3 e 4).

È stata in tal modo assicurata la direzione del Settore e dei Servizi e degli Uffici assegnati compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno. Sono stati parimenti svolti di tutti i compiti connessi all'esercizio delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107, comma 3 del d.lgs. 267/2000. Sul punto si rinvia alla scheda n. 1.

#### 10. Funzioni attribuite in forza di previsione regolamentare.

Il sottoscritto ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica. Lo scrivente ha altresì la funzione di presiedere il Nucleo di Valutazione.

In tale veste è stata coordinata la conclusione del processo di valutazione del personale dirigenziale per le annualità 2012 e 2013 unitamente ai componenti del Nucleo di Valutazione in carica nel periodo considerato.

#### 11. Il Controllo di gestione.

Il servizio Controllo di Gestione, pur essendo previsto nell'anno 2014, nell'ambito della articolazione dei Servizi dell'Ente, in seno al Settore 2, non disponeva, nel periodo considerato, di alcun addetto in assegnazione esclusiva.

Nelle more della istituzione e implementazione del Servizio in parola, il controllo è svolto in forma empirica attraverso il controllo sull'iter di adozione delle determinazioni di impegno di spesa a cura del Segretario generale, del dirigente del Servizio Finanze e Bilancio e del Responsabile dei Procedimenti Finanze e Bilancio.

Il sistema di adozione delle determinazioni è del tutto digitalizzato. Nell'ambito del sistema è prevista la continua interazione fra il Servizio procedente (adottante l'impegno di spesa) e il Servizio Finanziario al fine di addivenire al perfezionamento dell'atto (apposizione attestazione di copertura finanziaria – firme digitali dei dirigenti coinvolti (responsabile centro di costo e dirigente del Servizio Finanziario) – pubblicazione on line).

Detta metodologia realizza, sia pure *in fieri*, una forma iniziale di controllo di gestione; in quanto impone al dirigente (o al funzionario) che propone la determinazione di impegno di relazionarsi con le osservazioni, spesso molto

puntuali e stringenti (generate e affluenti esclusivamente attraverso il sistema IRIDE), avanzate dal Servizio Finanziario.

## 12. SEZIONE AFFARI GENERALI (dati a cura del Dr. Baingio Tavera)

### UFFICIO PROTOCOLLO

In riscontro alla nota dei Servizi Finanziari n. 11393 del 05.03.15, si dichiara che l'ufficio del Protocollo Generale ha svolto, alla data del 31.12.14 e con esito positivo, le seguenti attività:

- ricevimento e protocollazione della corrispondenza in arrivo pervenuta tramite le Poste Italiane S.p.A., recapitata per mezzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) o consegnata dall'utenza al personale addetto ai servizi di anticamera;
- assegnazione dei documenti protocollati agli uffici competenti, ai Dirigenti di settore ed agli Amministratori;
- registrazione e predisposizione dei plichi in partenza, spedita tramite Poste Italiane o via PEC, con conteggio degli importi delle affrancature;
- impegno e liquidazione delle risorse assegnate per sostenere le spese di spedizione della corrispondenza di quasi tutti i servizi comunali.

Numeri totali protocollati in arrivo ed in partenza nel corso del 2014: 60.055.

#### **Strumenti operativi**

Nel 2014, il servizio è stato assicurato, a fasi alterne e senza la necessaria continuità, da quattro unità operative:

- n. 2 collaboratori amministrativi a tempo indeterminato di categ. B;
- n. 1 un'unità di categ. C messa a disposizione dalla Società Alghero *In house*, che ha prestato la propria opera fino al 28 febbraio 2014;
- n. 1 un'unità di categ. B che ha preso servizio il 15 luglio 2014.

### ARCHIVIO DI DEPOSITO

Si è provveduto all'esame ed alla selezione, in base ai massimari di scarto, della documentazione non più suscettibile di conservazione, che ha riguardato 915 unità archivistiche contenute in 116 faldoni.

### SERVIZI GENERALI e UFFICI GIUDIZIARI

Si sono impegnate e liquidate le rate di noleggio delle fotocopiatrici in dotazione al Servizio Copie ed al Protocollo Generale e si sono predisposti i rendiconti delle spese sostenute dall'Amministrazione nel 2013 per energia elettrica, telefonia, locazione, pulizie e climatizzazione degli Uffici Giudiziari e per la locazione degli uffici del Centro Servizi per il Lavoro, rendiconti corredati da determinazioni di impegno, fatture, atti di liquidazione e mandati di pagamento.

### ARCHIVIO STORICO

L'attività dell'ufficio si è svolta, fino alla data odierna, assicurando i compiti istituzionali dell'Archivio che consistono in:

- attività di riordino della documentazione e di tutela della documentazione conservata;

- attività di studio e di ricerca:

si sono assistiti gli utenti impegnati nella elaborazione di tesi di laurea o di semplici ricerche storiche, fornendo loro un aiuto nella individuazione della documentazione attinente la ricerca, nella decifrazione e nella trascrizione delle scritture, nella traduzione dei testi in latino, catalano e spagnolo, nella realizzazione di copie dei documenti selezionati.

- assistenza all'utenza scolastica:

il servizio ha sostenuto gli insegnanti e gli alunni delle scuole elementari e delle medie inferiori e superiori, nell'effettuazione di ricerche, in occasione di mostre ("Monumenti aperti") e visite didattiche.

- ricerche di documenti ad uso amministrativo:

sono state effettuate numerose ricerche di documenti a fini amministrativi, sia nell'Archivio Storico che in quello di Deposito, per l'utenza pubblica in generale e per gli uffici comunali in particolare.

Tutte le attività sopradescritte sono state eseguite dall'attuale dotazione organica dell'Archivio Storico costituita da n. 2 unità operative con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di categoria B e D.

Nel mese di novembre, infine, hanno avuto inizio le operazioni di trasferimento dell'Archivio dai locali del palazzo civico di via Columbano, ormai non più idonei alla conservazione della documentazione, ai nuovi spazi del Complesso di Santa Chiara (attigui alla Biblioteca Comunale). Il trasloco si è concluso nel mese di dicembre e, una volta collocate, rinumerate ed etichettate le serie archivistiche, si è potuto aprire l'archivio alla consultazione.

### ATTESTAZIONI DEBITI FUORI BILANCIO

Si dichiara che, relativamente ai Servizi Generali (Protocollo Generale, Servizio Copie, Archivio di Deposito, Archivio Storico) e agli Uffici Giudiziari, non esistono debiti fuori bilancio né riferiti all'annualità 2014 né ad annualità pregresse.

## 13. SEZIONE AFFARI LEGALI (dati a cura della Dr.ssa Avv. Michela Cadau)

### Premessa

L'unità Affari Legali, sotto il profilo organizzativo, assume la qualificazione di un Ufficio in Staff.

Precisamente, il Servizio Autonomo, non costituito in Avvocatura o Ufficio Legale, assume una qualificazione di struttura di supporto ai Servizi Comunali prioritariamente (ove intendessero avvalersene) in fase antecedente al radicamento di un contenzioso.

Del pari, sotto il profilo prettamente operativo, l'Unità costituisce la sede di raccordo, in termini gestionali, del contenzioso *in fieri* in ambito e contesto comunale; così fungendo da primo momento di interfaccia con i Legali dell'Ente e di gestione dei rapporti tra questi ultimi ed i Servizi o Uffici di volta in volta interessati da contenziosi di varia natura.

In tal senso ed in tale prospettiva, a titolo esemplificativo, l'Ufficio:

- redige gli atti propedeutici e strumentali al conferimento di incarichi per la difesa in sede giudiziale dell'Ente,
- cura l'istruttoria (acquisendo gli elementi anche cartolari dagli Uffici) dei procedimenti correlati alla esistenza di un contenzioso instaurando o già instaurato (compresa la trasmissione agli Uffici di ogni comunicazione rilevante, Sentenza, proposta transattiva),
- provvede alla adozione degli atti (impegno, liquidazione) strumentali alla integrazione delle finalità dell'azione affidata all'Ufficio;

- esprime – come anticipato – pareri e valutazioni in ordine a fattispecie e/o aspetti procedurali che, ancorché non ancora *sub iudice*, potrebbero determinare l'insorgenza di contenzioso. In proposito si evidenzia che, ferma restando chiaramente l'intangibilità dell'autonomia decisionale dei singoli Dirigenti, obiettivo precipuo assegnato al Servizio Autonomo consiste nella adozione di misure tese alla (auspicata) deflazione del contenzioso dell'Ente.

Nel contempo, l'Unità gestisce alcune polizze assicurative ivi compresa la polizza RCT/RCO (di responsabilità civile verso terzi), con ciò chiaramente adempiendo a tutti i livelli istruttori e procedurali derivanti e necessariamente coinvolti in detta gestione. E' evidente, pertanto, per consentire una maggior intellegibilità da parte di chi legge, che alla Unità in argomento è attribuita la cura istruttoria e procedimentale dei sinistri denunciati, relativamente ai quali viene paventata una potenziale e presuntivamente responsabilità dell'Ente.

Nell'anno 2014 le risorse umane assegnate al Servizio sono state due: una Ctg D e una Ctg B. Confermata, pertanto, la dotazione dell'anno 2013.

\*\*\*\*\*

Ciò premesso in linea generale allo scopo di meglio definire la competenza dell'Unità nel contesto organizzativo, si ritiene utile riportare a seguire una scheda riassuntiva sistematica relativa alla raffigurazione prettamente numerica dei procedimenti gestiti dall'Ufficio nel corso del precedente anno 2014. Ed esattamente:

<b>PROCEDIMENTI ATTIVATI SU RICHIESTE RISARCITORIE</b>	<b>N. 123</b>
<b>N.B. da detta consistenza numerica non sono stati espunte, poiché necessariamente istruite, le istanze risarcitorie proposte anche in relazione a fattispecie dalle quali ab origine e pregiudizialmente doveva escludersi qualsiasi competenza di questo Ente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, quindi, tutte quelle istanze proposte per eventi dannosi occorsi su strade di proprietà non comunale, quanto piuttosto di altri Enti o private e non assoggettate al pubblico passaggio.</b>	

\*\*\*\*\*

<b>PROCEDIMENTI ATTIVATI A SEGUITO DI INSTAURAZIONE CONTENZIOSO AVVERSO L'ENTE:</b>	<b>N.</b>
<b>48.</b>	
<b>Nel contesto in trattazione, è particolarmente evidente il trend decrescente della esposizione dell'Ente ai contenziosi in sede giudiziaria registrato sostanzialmente dall'anno 2013.</b>	



\*\*\*\*\*

<b>PROCEDIMENTI ISTRUITI A SEGUITO DI NOTIFICA DI ATTI DIVERSI DA CITAZIONI O RICORSI (a titolo esemplificativo, pignoramento presso terzi – Comune terzo pignorato)</b> <b>25</b> <b>PROCEDIMENTI ISTRUITI RELATIVI ALLA FATTISPECIE DI CUI ALL'ART. 194 T.U.EE.LL.:</b> <b>N. 2</b> <b>PROCEDIMENTI DIVERSI: N. 40*</b> * in essi sono compresi procedimenti ex artt. 22 e ss L. 241/1990 e ss.mm.ii., pareri e valutazioni per Servizi diversi.	<b>N.</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

#### ATTESTAZIONE DEBITI FUORI BILANCIO

Si dichiara, relativamente al Servizio Affari legali l'insussistenza di debiti fuori bilancio relativi all'esercizio 2014.

Si ribadisce la sussistenza del debito fuori bilancio afferente annualità pregresse di cui alla proposta di Delibera già corredata da omologo parere n. 28 del 19.12.2014, del Collegio dei Revisori dei Conti e da Suo parere ex art. 49 T.U.EE.LL., depositata agli atti della Segreteria Generale, avente ad oggetto "Spese per patrocinio dell'Amministrazione in sede penale, civile ed amministrativa. Legali vari"(Avv. Bassu – Corda – Satta per complessivi € 195.973,94). Si dà atto che in relazione al citato debito fuori bilancio è stata prevista idonea copertura finanziaria nell'ambito dello schema di bilancio 2015/2017.

Nei suesposti sensi la relazione del sottoscritto Segretario Generale.

Alghero 31 maggio 2015

Il Segretario Generale  
Dr. Antonino Puledda

#### SETTORE II FINANZE-PERSONALE CONTROLLO ANALOGO-PROVVEDITORATO

La presente relazione è predisposta sia in vista della valutazione finale delle attività, dei progetti, degli obiettivi assegnati al Settore ed in riferimento agli obiettivi strategici fissati nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della Performance per l'anno 2014, nonché nelle diverse direttive/indirizzi impartiti nel corso dell'anno dagli organi di direzione politica (Commissario Straordinario e, a partire dal mese di giugno Sindaco, Giunta e Assessori), sia ai fini della rendicontazione delle attività svolte per l'inserimento nel Bilancio Consuntivo 2014.

I servizi assegnati alla responsabilità della sottoscritta nel corso del 2014, sono stati i seguenti:

Settore II: Finanze, Controllo Analogico ed Economato-Provveditorato e Personale

La dotazione organica assegnata al Settore II è risultata composta di n. unità lavorative. Nel corso dell'anno si è modificata in virtù di acquisizione e perdita di risorse umane, così come evidenziato nel seguente elenco:

14. Arras Francesca	C1	Finanze	In congedo straordinario
15. Arru Maria	C1	Finanze	
16. Atzori M.Laura	C5	Personale	

17. Baldino Rosanna	D6	Cessata il 01/01/2014	
18. Buda Antonella	C1	Personale	
19. Bulla Tiziana	C1	Soc. Partecipate + Personale	
20. Burruni Gianfranco	C1	Assegnato dal mese di marzo 2014	
21. Calaresu Graziella	C1	Personale	
22. Calvisi Angela	D1	Personale	
23. Castellaccio Angelo	A1	Finanze	
24. Catardi Rita	C1	Personale	Dal mese di aprile 2014
25. Cerri Giovanna	D1	Finanze/Bilancio	
26. Cervera Annamaria	C5	Finanze	
27. Daga Dolores	B1	Provveditorato	
28. D'Antonio Daniele	C1	Provveditorato-Economato	
29. Fenu Anna Caterina	B7	Finanze	
30. Meloni Maria Domenica	C5	Finanze	
31. Meloni Maria Silvia	C5	Finanze	
32. Mocchi Angela	C1	Personale+Provveditorato	
33. Palomba Sebastiano	B7	Personale	
34. Piga Marina	B1	Personale	
35. Piseddu Pietro	B3	Provveditorato	
36. Simula Sandro	C1	Tributi – SECAL	
37. Sini Giuseppe	C1	Finanze/Bilancio	
38. Spissu Antonio	D6	Provveditorato - Economato	

Occorre, infine, aggiungere il personale interinale che ha prestato servizio dal 01.01.2014 al 31.12.2014, costituito dalle seguenti unità:

- |    |                 |         |                  |
|----|-----------------|---------|------------------|
| 1. | Porcheddu Lucia | Cat. C1 | Finanze/Bilancio |
| 2. | Scano Riccardo  | Cat. C1 | Personale        |

La regolare gestione del Settore Finanze - Ragioneria – Personale è stata, inoltre, caratterizzata da continue e numerose assenze per malattia e/o congedo del personale assegnato.

Fra l'altro, come è noto, l'anno è stato caratterizzato dalla successione tra il Commissario Straordinario, nominato dalla RAS in seguito alle dimissioni della maggioranza dei consiglieri comunali e la conseguente cessazione dalla carica del Sindaco, e la nuova Amministrazione, insediatasi nel mese di Giugno 2014. Ulteriore elemento caratterizzante l'esercizio è stata l'ammissione del Comune di Alghero al terzo anno di sperimentazione (2014) delle disposizioni di cui all'art. 36 del D.L.gs. n. 118/2011 e s.m.e i., Nuovo Ordinamento Contabile in via sperimentale.

#### Realizzazione dei programmi e perseguimento degli obiettivi

Sul piano del merito l'attività del Settore è stata guidata dagli strumenti di programmazione adottati dagli organi politici, ed in particolare dal contenuto della Linea programmatica di mandato: "Per il buon governo" (1.3.6.) dettata in materia di Politiche del Personale, Tributarie e Fiscali, Finanze e Controllo Analogo dal Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio 2014, dalla correlata Sezione Operativa, articolata, a sua volta, nella Sezione Operativa 2.1.6. Strategia "La macchina amministrativa" e 2.1.7. Strategia "Società e fondazione controllate" e dal Piano della Performance, che ha individuato una serie di obiettivi macro definiti strategici e/o sfidanti, assegnandoli alla responsabilità o coordinamento del Dirigente Settore II.

Il programma del DUP, constava, per la parte affidata al Settore II, di n. 2 progetti, da realizzarsi tuttavia nel corso del 2015:

- 1) **Semplificazione amministrativa**
- 2) **Controllo e incentivi tariffari e tributari**

#### Innovazione organizzativa

La complessità e la necessità di costante aggiornamento ed approfondimento in ordine alle attività svolte dal Settore ha comportato la revisione di alcune metodiche di lavoro mediante lo scambio di informazioni e competenze, la consulenza e il confronto tra gli addetti impegnati nei diversi servizi. Le numerose innovazioni normative, che hanno determinato il sopravvenire di molteplici adempimenti in capo ai Servizi Finanziari, hanno, inoltre, reso indispensabile garantire la frequenza a corsi di aggiornamento reperiti sul mercato, soprattutto in materia tributaria, laddove il legislatore è intervenuto a più riprese per l'introduzione della disciplina IUC.

#### Innovazione tecnologica

Lo sforzo in questo campo è stato indirizzato essenzialmente all'introduzione del Nuovo Ordinamento Contabile ed al conseguente acquisto, installazione e caricamento del software J-Serfin, versione aggiornata di quello già in uso presso l'Ente, che ha consentito la catalogazione delle informazioni contabili secondo il nuovo schema di classificazione per

Missioni, Programmi e Macroaggregati previsti dal D.Lgs. 118/2011. Si è inoltre avviata, precorrendo con ciò il dettato normativo, una nuova metodica di registrazione e protocollazione delle fatture in entrata, con l'obiettivo di giungere alla loro completa dematerializzazione e digitalizzazione, con gestione esclusivamente mediante procedure informatiche. In seguito all'installazione del nuovo software di gestione e rilevazione delle presenze del personale, che ha comportato la necessità, in seguito alla prima fasi di utilizzo, di procedere a talune modifiche da parte della software house aggiudicataria, si è proceduto alla formazione del personale che gestirà il software presso i vari Settori.

#### Aggiornamento professionale

Le frequenti e ripetute modifiche ed innovazione legislative succedutesi nel corso del 2014 hanno determinato la necessità di reperire sul mercato, al di là di ogni programmazione e pianificazione degli interventi formativi, poi avvenuta nel mese di dicembre, corsi di formazione specialistica, soprattutto in materia tributaria, nonché la partecipazione a convegni e dibattiti in ordine alla disciplina del Patto di Stabilità Interno ed alle modifiche apportate al D.Lgs. n. 267/00 in materia contabile. La generalità del personale assegnato al Settore ha, poi, seguito la formazione specifica, sia di natura teorica sull'armonizzazione contabile e relativi principi contabili, sia di natura pratica sull'utilizzo del nuovo software e, quindi, sulle modalità di contabilizzazione degli impegni e degli accertamenti, mandati e reversali, revisione dei residui etc. Si garantisce la frequenza ad uno specifico corso in materia di personale e relativi vincoli e limiti di spesa.

Di seguito si riportano, le principali attività svolte nel corso del 2014, con riferimento alla programmazione approvata con il DUP, agli obiettivi individuati nel Piano della Performance ed agli ulteriori obiettivi assegnati dall'Amministrazione o resi necessari da innovazioni legislative.

#### **Progetto n. 1: Armonizzazione sistemi contabili (Obiettivo 1.2.13) e controllo analogo e consolidamento conti (Obiettivo 1.2.14)**

Con delibera della Giunta Comunale n.326 del 27/09/2013, l'Ente ha deliberato di formulare richiesta di ammissione alla **sperimentazione contabile per l'anno 2014** al Ministero dell'Economia e Finanze. L'adesione alla sperimentazione finalizzata all'armonizzazione contabile ha avuto lo scopo precipuo non solo di fruire degli eventuali vantaggi in termini riduzione del saldo obiettivo del patto di stabilità interno e di miglioramento dei limiti alla spesa di personale, ma anche e soprattutto, di favorire un ripensamento della macchina amministrativa e del suo sistema finanziario. Il Settore II, nelle sue varie articolazioni, avuta cognizione dell'avvenuta ammissione con Decreto MEF del 15/11/2013, si è immediatamente attivato per l'acquisto di un nuovo software che consentisse l'aggiornamento tecnologico e l'ampliamento funzionale del sistema informativo relativo all'area servizi finanziari ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. n. 118/2011 e, quindi, con lo scopo di aggiornare le procedure informatiche al fine di consentire la predisposizione e la gestione "parallela" degli schemi di bilancio.

L'ultimo scorcio dell'annualità 2013 ed i primi mesi del 2014, ha quindi visto coinvolti gli uffici nella difficile operazione di conversione del Bilancio e degli impegni di spesa ed accertamenti d'entrata, che sono stati assunti con entrambe le modalità contabili (D.Lgs. 267/00 e D.Lgs. 118/2011), nonché nella formazione, teorica e pratica, in ordine ai nuovi principi contabili ed all'uso del nuovo software. A fine gennaio 2014, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014, è stata approvata la conversione dello schema di bilancio sulla base dei nuovi principi contabili ed in seguito è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2014-2016 conformemente ai nuovi principi contabili applicati agli enti in sperimentazione.

Si è reso, altresì, necessario, procedere al coinvolgimento nella sperimentazione di tutte le articolazioni organizzative dell'ente, anche quelle dotate di autonomia contabile e di bilancio prive di personalità giuridica, definite "organismi strumentali", e formare il personale, anche degli altri Settori, che provvede all'accertamento delle entrate ed all'impegno delle spese.

Si è poi proceduto alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai fini del rendiconto di gestione 2013 e contestualmente è stato effettuato il riaccertamento straordinario finalizzato all'adeguamento dello stock di residui attivi e passivi, da mantenere ai sensi della precedente normativa, ai principi del nuovo bilancio armonizzato ed è stato costituito il Fondo Pluriennale Vincolato.

In materia di **governance delle Società partecipate** si è assistito, sino agli ultimi giorni dell'anno 2013, ad un percorso legislativo tendente alla loro soppressione mediante liquidazione o alienazione delle quote di partecipazione. Con la Legge di Stabilità 2014, il legislatore, abrogando completamente le normative in materia succedutesi nel corso degli anni, ha autorizzato gli Enti Locali al mantenimento delle partecipazioni societarie, sottoponendo, tuttavia, queste ultime, e gli Enti proprietari, a rigorosi vincoli finanziari e contabili. Nelle more dell'adozione della Legge di Stabilità e nell'ottica della fusione delle due principali partecipazioni possedute dall'Ente, si è dato avvio ad un processo di predisposizione dei Piani Industriali di riorganizzazione dei servizi finora svolti dalle principali Società in House (SECAL ed Alghero in House) nonché di razionalizzazione delle spese e di eventuale risanamento economico. Ciò al fine di mantenere le partecipazioni nella Secal Spa e nella Alghero in House Srl, previa ponderata valutazione della sostenibilità finanziaria delle stesse, allo scopo di individuare le più opportune operazioni straordinarie di gestione e valutare, nell'ambito delle capacità produttive delle Società, la possibilità di acquisire ulteriori servizi, che, unitamente a quelli già svolti e nell'ambito della valutazione di economie di scala, potessero garantire la prosecuzione aziendale. Il percorso, avviato nel mese di settembre 2013, ha visto concludersi positivamente il proprio iter nei primi mesi del 2014, allorché si è proceduto alla modifica dello Statuto della Alghero in House srl, al fine di renderla rispondente ai principi dell'*in house providing* e, successivamente, alla stipula del nuovo contratto di servizio.

In conseguenza dell'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del Regolamento sui Controlli Interni, il Servizio Controllo Analogo ha visto istituzionalizzare la presenza e l'individuazione di proprie interfacce all'interno degli altri Settori, con i quali procedere alla verifica congiunta di documenti programmatori e/o contabili. Sono state formulate richieste di chiarimenti su diversi atti, emanati indirizzi e circolari in merito ai vincoli di finanza pubblica e di personale. La pressoché totale assenza di personale in possesso di adeguata formazione in materia, unita alla lentezza e resistenza dei soggetti controllati, ha determinato grosse difficoltà nello svolgimento dei controlli assegnati alla competenza del Servizio, portando, talvolta, alla necessità di segnalare la circostanza al socio, per l'adozione dei

provvedimenti ritenuti opportuni. A tal proposito possono reperirsi agli atti le numerose richieste ed indirizzi formulati agli organi sociali, spesso caduti nel vuoto o solo parzialmente soddisfatti.

Un tavolo di lavoro è stato aperto nel mese di Aprile 2014, dal servizio controllo analogo con la formale convocazione degli Amministratori e dei Sindaci degli organismi totalmente partecipati dall'Ente, del Socio Unico, del Segretario Generale, del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente e dei dirigenti responsabili dei servizi e/o delle funzioni affidate agli organismi stessi. Il tavolo di lavoro, che si auspicava permanente, aveva ad oggetto *“Modalità di esercizio del controllo sulla regolare esecuzione dei contratti di servizio e sugli organi ed atti degli organismi partecipati. Modalità di esercizio del controllo analogo sugli organismi partecipati”*, si è concluso con il verbale di riunione dal quale emergono le criticità riguardanti principalmente i flussi documentali ed informativi tra gli organismi e l'Ente ma anche la volontà delle parti di collaborare per la costruzione di un sistema di flussi di informazione strutturato, più celere ed efficace.

### **Progetto n. 2: Politiche tributarie e fiscali**

Sul Piano Tributario e Fiscale, il Settore si è concentrato nei complessi studi ed analisi legati all'**introduzione della IUC** nelle tre componenti IMU TASI e TARI con l'approvazione del relativo regolamento unitario IUC, l'adozione delle aliquote IMU e TASI con individuazione dei servizi indivisibili, l'adozione del Piano Economico Finanziario TARI e delle relative tariffe.

Il Comune di Alghero ha tempestivamente adottato tutti gli atti ai fini dell'introduzione della IUC. Il Settore, in collaborazione con gli uffici di SECAL, che hanno partecipato prevalentemente nella fase di analisi delle banche dati a supporto, e unitamente con il Servizio Ambiente-Ecologia nell'analisi dei costi afferenti la gestione del Servizio di Igiene Urbana, al fine di predisporre il prescritto Piano Finanziario dei costi su cui si basa la TARI. Con l'adozione del regolamento IUC si è proceduto a disciplinare agevolazioni, riduzione ed esenzioni per IMU e TASI, e per la TARI si è proceduto alla classificazione delle categorie di attività con omogenea potenzialità di produzione dei rifiuti, alla disciplina delle riduzioni ed esenzioni, ed ai termini di scadenza del pagamento.

Sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale e successivamente ricompresi nella RPP 2013, il Settore ha proseguito nel 2014 il processo di ristrutturazione dei recuperi fiscali e dei risparmi ottenibili dall'**ottimizzazione delle gestioni IVA ed IRAP**, mediante esternalizzazione del relativo servizio di assistenza tecnico-operativa ed affiancamento, anche formativo, del personale dell'Ente interessato alle problematiche fiscali. Il servizio è stato già affidato nel corso del 2013, si è svolto nell'arco del 2014 ed ha avuto ad oggetto la verifica degli anni fiscali 2011-2013 ed una ristrutturazione ed ottimizzazione della tenuta della contabilità IVA ed IRAP, consentendo all'Ente la certificazione della dichiarazione 2013 con la quale si è proceduto nel 2014 all'operazione di compensazione a credito con altri tributi erariali per l'importo di euro 700.000,00.

### **Progetto n. 3: Ridefinizione Macro Struttura -Programmazione fabbisogno personale, Piano annuale assunzioni e Piano annuale mobilità - Piano della Formazione**

Con la delibera della Giunta Comunale n. 128 del 19/04/2013, ha visto la luce la proposta di **riorganizzazione** formulata dai Dirigenti e definita dalla Segreteria Generale con il Sindaco e gli Assessori: con la proposta si cercava di centralizzare le attività di tipo generale il cui svolgimento viene affidato ad alcuni Settori incaricati di soddisfare le esigenze di tutta l'Amministrazione, con l'obiettivo di eliminare la dispersione e moltiplicazione degli stessi procedimenti che vengono, invece, ricondotti ad unità. Lo scopo perseguito è stato anche quello di raggiungere una maggiore trasparenza attraverso l'unificazione dei referenti dell'Ente per tipi di attività, nonché la standardizzazione e semplificazione delle procedure.

La sottoscritta, con propria determinazione n. 462 del 21/05/2013, in attuazione della succitata delibera, ha proceduto alla definizione della struttura interna del Settore II, rilevando i principali flussi procedurali di cui si compone l'attività svolta, assegnando le relative responsabilità e, conseguentemente, a mente del D.Lgs. n. 150/2009 che ha previsto che i Dirigenti contribuiscano alla stesura della programmazione del fabbisogno del personale, disponendo, all'articolo 6, comma 4-bis e all'articolo 17, comma 1, del Dlgs 165/2001 come novellato, che il *documento di programmazione triennale del fabbisogno sia elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti*, rilevando le principali carenze e fabbisogni di personale. Successivamente si è proceduto, previa analisi e ricognizione dei fabbisogni individuati da ciascun Dirigente, a predisporre la proposta di delibera relativa alla **Programmazione del Fabbisogno annuale e triennale di personale**, contenente il Piano delle Assunzioni e quello delle Mobilità, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente e con i vincoli di spesa imposti dal legislatore in materia. La proposta è stata adottata dalla Giunta Comunale con delibera n. 227 del 05/07/2013 ed allegata al Bilancio 2013. Si è anche avviata la stesura del regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale che, tuttavia, è arrivato a definizione proprio allorché il Sindaco, e con lui la Giunta Comunale, sono decaduti dalla carica ex art. 143 TUEL. Se ne riproporrà l'approvazione al Commissario Straordinario o alla nuova Amministrazione nel corso del 2014.

La macrostruttura così adottata, a parere della sottoscritta, è tuttavia destinata ad avere natura provvisoria ed essere nuovamente cambiata in tempi rapidi, in conseguenza della necessità di adeguare la struttura e l'organizzazione comunale, oltretutto, ovviamente, gli incarichi dirigenziali, alla definizione delle Missioni e dei Programmi della nuova contabilità, che impongono l'aggregazione di taluni uffici attualmente facenti capo a Dirigenti diversi (quali, ad esempio, l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale e quella Amministrativa). Unitamente al Segretario ed ai Dirigenti è già stato avviato un percorso di analisi e proposta di possibili contenuti, funzioni e modelli organizzativi dei Settori.

Previo acquisizione delle proposte e delle richieste di tutti i Dirigenti e tenuto conto delle innovazioni legislative in materia di corruzione e trasparenza, delle rilevanti responsabilità scaturenti dalla materia della sicurezza sul lavoro, è stato predisposto il **Piano della Formazione**, approvato dal Commissario Straordinario il 30/12/2013 con delibera n. 32. Nel Piano vengono analizzati i fabbisogni dei vari Settori di cui si compone l'Amministrazione, e articolata la programmazione in due principali linee di attività:

- **Formazione specialistica** per tematiche di elevata specializzazione in cui è prevista la partecipazione di singoli dipendenti ad iniziative di formazione organizzata da aziende o enti specializzati o per altre iniziative legate in maniera

prevalente alle specifiche esigenze dei servizi. Una quota massima del 10% delle risorse finanziarie disponibili è destinata al finanziamento di percorsi formativi specialistici non individuati nel piano. Tali corsi potranno essere finanziati esclusivamente previo rilascio di autorizzazione da parte del Segretario Generale, previi accordi col Dirigente del Servizio Personale, su richiesta del Dirigente responsabile del Settore.

- **Formazione generale** per tematiche di carattere generale, trasversale a tutti i servizi e che quindi coinvolgono il personale appartenente a quasi tutti i servizi del Comune. Per queste iniziative sono attivati percorsi formativi in house, mediante previsione anche di più turni di personale.

Il Capitolato Speciale d'Appalto e i relativi atti di gara vengono approvati in questi giorni.

Tra le principali novità introdotte nel Piano, nell'ottica di una successiva valorizzazione dei corsi di formazione mediante le PEO (allorquando possibili) vi sono quelle della necessaria frequenza ai corsi per almeno l'80% delle ore previste e della valutazione di profitto per ogni partecipante.

L'attività del Settore legata alla predisposizione del Bilancio ha avuto pesanti rallentamenti e condizionamenti in conseguenza all'introduzione del nuovo software di contabilità in occasione dell'entrata dell'Ente tra gli enti in sperimentazione ed anche della conversione del bilancio secondo gli schemi dei nuovi principi contabili.

Anche nel 2014 è stato predisposto il **Cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti per investimenti** questa volta triennale, la cui redazione, ai sensi del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito con modificazioni in L. n. 102 del 03 agosto 2009, art. 9, c. 1, punto 1, ha avuto inizio nel mese di gennaio e si è conclusa a metà del mese di aprile con la delibera della Giunta Comunale n. 70.

L'attività di programmazione e di monitoraggio si è positivamente conclusa, grazie al controllo continuo operato dal Settore, sino a conclusione dell'esercizio finanziario, che si è concluso con una certificazione positiva del Patto.

A ciò si aggiungano le numerose modifiche normative introdotte dalla legge 147/2013 (legge stabilità 2014), dal D.L. 16/2014, dal D.L. 66/2014 e dai decreti ministeriali collegati, da cui sono derivati le riduzioni di risorse di riferimento dell'Ente per l'anno 2014 (c.d. contributi fiscalizzati) ed i relativi trasferimenti di risorse, unitamente al gettito TASI di nuova introduzione, al gettito IMU ed alla quantificazione ed alimentazione del Fondo di Solidarietà Comunale 2014, dove da ultimo il Comune di Alghero ha contribuito per la somma di euro 3.754.403,23 pro quota *in acconto* (per la parte cui contribuiscono tutti gli enti) ai fini dell'alimentazione del FSC 2014 complessivo, oltre ad un ulteriore contributo a saldo di euro 1.021.444,82 determinato dai saldi contabili dei gettiti stimati IMU e TASI dal Dipartimento Finanze del Ministero dell'Economia e Finanze e dai contributi alla finanza pubblica (c.d. Spending Review) introdotti in corso d'esercizio.

La gestione delle risorse da trasferimenti e/o tributarie hanno determinato la necessità di un maggiore impegno da parte degli uffici finalizzato all'esame dell'evoluzione continua della disciplina e delle fonti normative per l'analisi ed il monitoraggio costanti delle entrate relative e degli aspetti contabili riflessi nel Fondo di Solidarietà Comunale, come da ultimo riparto del Ministero dell'Interno del 16.09.2014.

La sopradescritta evoluzione costante della determinazione delle risorse in corso d'esercizio ha determinato criticità nella stesura e quadratura e variazione dei documenti contabili. Di ciò ha, evidentemente, tenuto conto il legislatore allorquando ha differito il termine di approvazione del Bilancio di Previsione per gli EE.LL. al 30 del mese di settembre 2014.

Per quanto attiene la vicenda legata ai **contratti Swap**, estinti anticipatamente in data 30.04.2013, con un valore negativo per l'ente € 364.000,00, si è proceduto, nei primi mesi del 2014 ad avviare le trattative stragiudiziali per la definizione e compensazione parziale dei rispettivi crediti, interrottesi nel mese di novembre allorquando BNL ha comunicato di non essere disposta a rinunciare al MTM. Dette trattative non sono andate a buon fine e nell'incontro tenutosi presso la sede di Roma di Bnl la Banca ha manifestato la propria indisponibilità a definire l'insorgenza controversia alle condizioni proposte dall'Ente, in conseguenza l'Amministrazione ha dato mandato al legale incaricato per l'esercizio dell'azione legale ed il giudizio è tuttora in corso.

Oltre alle predette attività, gli uffici finanziari hanno costantemente svolto, nonostante le gravi carenze di personale, le **attività ordinarie**, garantendo l'ininterrotto adempimento degli obblighi di legge e l'assolvimento delle attività d'istituto. In questo ambito, sono state esaminate e munite di attestazione di copertura finanziaria oltre n. 1.300 determinazioni, assumendo n. 6.570 impegni di spesa e 2.061 accertamenti, contabilizzati secondo i principi contabili applicati agli enti in sperimentazione del Nuovo Ordinamento Contabile; si è proceduto ad effettuare i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali prescritti dal comma 4 dell'art. 184 del D.Lgs. n. 267/00 su n. 9.886 liquidazioni, emettendo n. 11.450 mandati e n. 5.979 reversali di incasso. Si è, altresì, proceduto all'istruttoria di n. 16 proposte di delibera per il riconoscimento di n. 41 debiti fuori bilancio ed alla successiva trasmissione alla Procura della Corte dei Conti, una volta approvate da parte de Consiglio Comunale.

L'esercizio 2014, anche in virtù delle azioni intraprese nell'attuazione del suddetto programma e nel ferreo mantenimento degli equilibri di Bilancio, anche in esercizio provvisorio, si è concluso con il rispetto degli obiettivi del **Patto di Stabilità** interno e con l'effettuazione di tutti i pagamenti alle imprese i cui crediti erano stati inseriti nel Cronoprogramma. Non sono stati, quindi, pagati interessi passivi per ritardato pagamento.

Alla realizzazione del programma ed all'ottenimento dei risultati ha partecipato tutto il personale assegnato al Settore, proporzionalmente al periodo di permanenza in servizio ed al grado di coinvolgimento nelle diverse linee di attività.

Il Dirigente  
Dott.ssa Francesca Valentina Caria

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA NEL 2014  
SETTORE IV (servizio LLPP ad interim dal mese di agosto)  
SETTORE V  
DIRIGENTE: ING. GIOVANNI SPANEDDA

---

**Premesse - Gestione del tempo lavoro ed obiettivi assegnati**

L'attività amministrativa nel corso del 2014 è stata caratterizzata dalle difficoltà operative correlate alla gestione Commissariale ed al periodo di insediamento della subentrati organi elettivi.

Ulteriore criticità si è verificata a seguito della mancata conclusione delle procedure di reclutamento in mobilità del Dirigente del Settore IV, ruolo resosi vacante per trasferimento presso altro comune del precedente Responsabile. Il settore di competenza è stato infatti suddiviso ad interim tra il dirigente del V settore, che ha assunto la direzione dei servizi LL.PP., espropriazioni ed idrico storico, ed il dirigente del settore I. Benchè l'interim dovesse limitarsi ai tempi tecnici di conclusione della procedura di mobilità in ingresso già avviata, il contenzioso generatosi ha portato all'annullamento del reclutamento in attesa della pronuncia del G.A. con conseguente incremento delle incombenze in capo ai dirigenti supplenti.

Pur nella risoluzione delle numerose emergenze, l'attività è stata improntata all'analisi delle numerose criticità pregresse sfociate in contenzioso, spesso di difficile soluzione, alla rimotivazione ed organizzazione del personale.

Il Settore V è composto dei seguenti Servizi:

- Urbanistica ed Edilizia, Catasto e SIT, ERP, Toponomastica;
- Sviluppo Economico, Attività produttive, Commercio, Polizia Amministrativa, SUAP;
- Demanio e Patrimonio;

– Servizi informatici;

I servizi facenti parte del Settore IV posti in capo al medesimo dirigente del Settore V sono:

- Lavori Pubblici ed Espropriazioni (fino al mese di dicembre);
- Idrico Storico (fino al mese di dicembre).

In considerazione del contesto operativo rappresentato, la definizione degli obiettivi è stata condotta, fino all'approvazione dei prescritti strumenti intervenuta ad annualità avanzata, mediante direttive verbali impartite dai rispettivi organi, Sindaco, assessori di riferimento, in relazione alle esigenze ed emergenze di volta in volta ritenute prioritarie.

### **Personale**

In considerazione della mancata previsione delle Posizioni Organizzative, l'azione di coordinamento del personale è stata particolarmente gravosa ed ha richiesto continui contatti diretti e frequenti riunioni periodiche anche settimanali, nel corso delle quali sono state esaminate le criticità emerse.

Nonostante il quadro normativo incerto e di difficile interpretazione per il sovrapporsi di norme comunitarie, nazionali e regionali, le soluzioni alle problematiche riscontrate, incentrate sul confronto con il personale di volta in volta coinvolto, sono state sempre commisurate alla complessità dei procedimenti ed hanno consentito una forte contrazione del contenzioso rispetto al trend storico consolidato.

Particolare attenzione è stata posta nel migliorare i rapporti di lavoro con altri uffici, settori e altri Enti pubblici, improntando gli stessi ad una fattiva collaborazione anche mediante co-gestione di procedimenti come meglio dettagliato nel seguito.

Le relazioni con l'esterno, sono improntate alla massima disponibilità nei confronti del cittadino.

### **Capacità di promuovere e gestire l'innovazione**

Fermi restando i vincoli nella spesa – che costituiscono un grosso limite alla innovazione, soprattutto laddove tecnologica – nel corso del 2014 la maggiore innovazione, da considerarsi una vera e propria rivoluzione culturale, ha riguardato la messa a regime del SUAP in forma telematica avviato nel secondo semestre 2012.

Fatte salve le fisiologiche difficoltà di avvio, la risposta del personale coinvolto è stata sorprendente in termini di adattabilità e gradimento delle procedure innovative.

### **Aggiornamento e formazione**

I corsi di aggiornamento che sono stati effettuati riguardano quelli che sono stati organizzati dall'Ente Locale per la formazione di tutto il personale del Comune di Alghero. Le tematiche di aggiornamento hanno riguardato gli appalti di servizi e di lavori, la contrattualistica, il contenzioso, le innovazioni in materia di liberalizzazione delle attività produttive e la gestione del SUAP.

## **URBANISTICA e SUAP, EDILIZIA, CATASTO e SIT, ERP, TOPONOMASTICA**

Il Servizio in oggetto ha come obiettivo la pianificazione, autorizzazione, gestione e controllo della attività edificatoria da realizzarsi nel territorio mediante una serie di attività ordinarie e straordinarie, i cui compiti sono istituzionalmente e normativamente definiti.

Il servizio Urbanistica e SUAP, catasto, ERP e toponomastica, risulta composto da 2 istruttori direttivi tecnici, 3 istruttori tecnici, 1 collaboratore tecnico ed un istruttore amministrativo. Il personale assicura le mansioni dei diversi servizi operando in interfaccia.

Il servizio Edilizia risulta composto da 2 istruttori direttivi tecnici, 4 istruttori tecnici, 1 collaboratore generico e 3 istruttori amministrativi.

Le attività dei servizi, usualmente correlate stante l'affinità della materia, risultano maggiormente interessate da attività comuni in quanto nel 2012 è stato istituito lo sportello SUAP, mediante utilizzo in interfaccia del personale del Servizio Urbanistica il quale, mediante procedura telematica, cura i procedimenti attinenti la realizzazione di interventi edilizi proposti da attività produttive.

#### **Obiettivo 1:**

**Urbanistica/Edilizia Privata. Piena applicazione SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) e contestuale attuazione piattaforma di collegamento per l'acquisizione di dati e documentazione da tutte le Amministrazioni Pubbliche coinvolte nei procedimenti edilizi attivati su istanza di parte. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 - 3.7.1./1/4 – Codifica Piano Performance 1.2.7**

Avviate le attività di valutazione di specifico software gestionale per la gestione telematica, la Regione ha deliberato di estendere la piattaforma regionale SUAP anche al SUE. In relazione alla proficua ed attiva collaborazione finora mostrata, il Comune di Alghero è stato inserito nello specifico tavolo tecnico di lavoro finalizzato alla codifica dei procedimenti, predisposizione della modulistica e redazione di apposito regolamento unico regionale. Le attività, tutt'ora

in corso, prevedono l'attivazione del portale regionale, o meglio l'estensione al SUE della piattaforma SUAP, già dal 2014 previa emanazione di direttive da parte della Giunta Regionale.

#### **Obiettivo 2:**

**Attività Produttive. Potenziamento attività SUAP - obiettivo impresa in un giorno - potenziamento SCIA. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 3.7.1./1/4; Progetto n. 2 3.7.1/1 - Codifica Piano Performance 1.2.8**

Nel corso del 2012 si è proceduto all'attivazione del SUAP mediante procedura telematica, conseguendo in soli 10 mesi sorprendenti risultati in termini di gradimento dell'utenza, incremento dell'efficienza ed economicità del procedimento in relazione ai costi sostenuti ed alle risorse umane impiegate rispetto al numero di pratiche evase, con forte riduzione dei tempi di conclusione.

Nel corso del 2014, parallelamente alla normalizzazione dei procedimenti e delle tempistiche previste dalla norma, si è dato corso all'implementazione del processo delle fasi lavorative mediante le seguenti azioni:

- Partecipazione attiva al tavolo tecnico regionale per la predisposizione di modulistica interattiva che consenta la trasposizione digitale del "dato", attualmente non estrapolabile dalla modulistica regionale, utile alla elaborazione ed utilizzo dello stesso per la formazione di banche dati e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale;
- Esame e valutazione di software per la gestione back-office delle pratiche, al momento non attivato sia per carenza di risorse finanziarie in bilancio, sia in attesa della conclusione della fase precedente da parte della RAS.

Nonostante le implementazioni rappresentate che consentirebbero di ottimizzare i processi anche in termini di riduzione delle risorse umane assegnate, l'attività del SUAP nel corso del 2014 ha visto la progressiva messa a regime del sistema, che consente l'espletamento delle istanze nel sostanziale rispetto delle tempistiche previste.

#### **Obiettivo 3:**

**Servizio ERP. Assunzione in capo al Servizio ERP funzioni e competenze Commissione ERP. Perfezionamento graduatoria per l'assegnazione alloggi ERP. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 3 - Codifica Piano Performance 1.2.42**

Nonostante la delibera di soppressione della commissione fosse stata presentata all'esame del consiglio già nel mese di maggio 2013, atto indispensabile affinché l'ufficio procedesse nella conclusione dell'iter, tale atto è stato assunto dal Commissario in data 06/12/2013. In esito a tale provvedimento l'ufficio ha proceduto alla pubblicazione della graduatoria, all'esame delle osservazioni pervenute ed alla conseguente approvazione definitiva della graduatoria.

#### **Obiettivo 4:**

**Toponomastica. Costante aggiornamento stradario comunale e nuove denominazioni alla banca dati del servizio demografico. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 3 - Codifica Piano Performance 1.2.43**

Le attività ad oggi espletate hanno consentito il censimento e la rappresentazione su base GIS di tutte le aree di circolazione denominate e non, le attività di allineamento degli atti formali di denominazione con lo stato di fatto e la predisposizione degli atti di nuova denominazione.

Lo stradario così predisposto, reso su supporto informatico interattivo per l'interrogazione degli atti mediante semplice digitazione della via che viene evidenziata su base cartografica, risulta approvato con delibera Commissariale con i poteri della Giunta n°2 del 14/01/2014.

L'azione ulteriore, che prevede il coinvolgimento del Servizio Demografico, prevede l'allineamento della corrispondente banca dati.

#### **Obiettivo 5:**

**Urbanistica. Azioni per la revisione del Piano Particolareggiato per il Centro Storico. Affidamento incarico. Gestione processo di rielaborazione alla luce delle criticità riscontrate in sede di verifica di conformità. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 3 - Codifica Piano Performance 2.1.3**

Il P.P. del centro storico, a seguito dell'emanazione del Piano Paesaggistico Regionale, è stato sottoposto a verifica di conformità in esito alla quale sono state evidenziate numerose criticità che ne richiedono di fatto la rielaborazione in adeguamento al PPR. Il percorso di revisione di durata pluriennale è stato avviato nel 2013 con l'affidamento a professionista esterno dell'incarico di revisione ed è proseguito nel 2014 grazie all'apporto delle professionalità interne reclutate mediante lo strumento del "Master & back".

#### **Obiettivo 6:**

**Edilizia. Applicazione disposizioni Piano Casa Regionale nella prospettiva di favorire il rilancio delle attività produttive, e di quella edilizia in particolare, con conseguente incremento degli introiti di spettanza comunale. Codifica Piano Performance 2.1.10**

L'attuale quadro normativo in materia edilizia, in particolar modo a livello regionale, risulta particolarmente complesso a causa dell'emanazione di stringenti norme di Tutela (Piano Paesaggistico) sovraordinate alla pianificazione comunale.



L'introduzione delle misure di salvaguardia risalenti oramai al lontano 2006, superabili solo con l'approvazione del PUC in adeguamento al PPR per il quale non risultano neppure ipotizzabili tempi celeri, hanno comportato di fatto un vincolo di inedificabilità assoluta su buona parte del territorio comunale.

L'emanazione successiva di norme tese a semplificare ed incentivare l'edificazione (Piano Casa), talvolta in contrasto con la norma di rango superiore, rendono complessa la gestione dei procedimenti che sfociano spesso nel contenzioso.

L'azione prioritaria, nelle more di adeguamento del PUC, ha riguardato un costante confronto con gli uffici Regionali per la corretta interpretazione ed applicazione della normativa "Piano Casa" finalizzato all'evasione delle numerose pratiche giacenti presso l'ufficio, con particolare riferimento alla prevalenza del PPR sulla suddetta normativa per gli interventi ubicati in zona agricola ed in particolare nella "fascia costiera" e "zona di bonifica" come definite dal PPR.

Il puntuale riscontro alle numerose istanze ha consentito di evitare l'insorgere di contenziosi in sede giurisdizionale, mettendo l'Amministrazione al riparo da richieste di risarcimento danni o dalla condanna al pagamento delle spese processuali.

La puntuale evasione delle pratiche coerenti con la normativa straordinaria e temporanea cd "Piano Casa", ha favorito altresì il rilancio dell'attività edilizia e di tutto l'indotto, con conseguente incremento degli introiti di spettanza comunale.

### **SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SUAP**

Il Servizio in oggetto ha come obiettivo la pianificazione, autorizzazione, gestione e controllo di tutte le attività commerciali e produttive, comprese le funzioni di competenza statale ora delegate ai comuni in materia di pubblici esercizi, attività ricettive, manifestazioni e spettacoli, taxi ed NCC, attraverso una serie di attività ordinarie e straordinarie, i cui compiti sono istituzionalmente e normativamente definiti.

Il servizio risulta composto da 1 istruttore direttivo amministrativi, 5 istruttori amministrativi, 1 collaboratore amministrativo.

Già dal 2013, il servizio è stato interessato da una importante riorganizzazione legata all'attivazione del SUAP, con attribuzione al personale dei compiti di responsabile del procedimento sia della gestione telematica che dell'istruttoria "per materia" in qualità di Ente Terzo.

Gli obiettivi raggiunti con l'attivazione del SUAP telematico ed i correlati benefici, sono già stati illustrati nel paragrafo precedente in quanto il SUAP prevede risorse in capo al servizio Urbanistica che si occupa della gestione dei procedimenti in Conferenza dei Servizi, mentre il Servizio Sviluppo Economico segue le istanze a zero giorni.

#### **Obiettivo 7:**

**Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività - Programma 01 Industria PMI e Artigianato, commercio - Programma 02 Reti distributive, tutela dei consumatori**

**Linea programmatica di mandato: "Per il lavoro e lo sviluppo locale"**

**Strategia "Innovazione istituzionale e strumenti per lo sviluppo locale"**

**Progetto: CONSULTA COMUNALE PERMANENTE PER IL LAVORO E LO SVILUPPO LOCALE**

Al fine di avviare un percorso condiviso di revisione degli strumenti di pianificazione e programmazione, l'Amministrazione ha previsto la costituzione della Consulta quale sede di partecipazione pubblica con espressioni e rappresentanze dei soggetti economici, sociali e culturali e l'organismo dell'Amministrazione Comunale con funzioni consultive, di proposta, di elaborazione e valutazione dei progetti e delle iniziative in materia dello sviluppo economico e del lavoro.

In coerenza con l'obiettivo prefissato, con Deliberazione Consiliare n°29 del 10/11/2014 si è proceduto all'istituzione della Consulta ed all'approvazione del relativo regolamento.

#### **Obiettivo 8:**

**Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività - Programma 01 Industria PMI e Artigianato, commercio**

**Linea programmatica di mandato: "Per il lavoro e lo sviluppo locale"**

**Strategia "Commercio"**

**Progetto: Piano del commercio e dell'uso del suolo pubblico ai fini commerciali**

Il DUP 2014-2016 prevedeva l'adeguamento del piano del commercio collegato al piano e regolamento per l'uso del suolo pubblico ai fini commerciali.

Con Delibera Giunta Comunale n°77 del 02/09/2014 è stata deliberata l'istituzione del Gruppo di lavoro per la revisione, integrazione e coordinamento con altri strumenti di pianificazione del "Regolamento per il rilascio di concessione di suolo pubblico e relativi arredi e/o soprassuoli".

Il documento prodotto dal gruppo di lavoro, a seguito di concertazione con le associazioni di categoria e con Comitato del Centro Storico, è stato approvato quale "Modifica all'art. 11 e più del Piano Commerciale Comunale e dell'art. 9bis e più del Regolamento TOSAP" con Delibera Consiglio Comunale n°48 del 30/12/2014.

**Obiettivo 9:****Obiettivo strategico: Verso una nuova politica del bilancio****Progetto: ISTITUZIONE TASSA DI SOGGIORNO**

Il DUP 2014-2016, nell'ambito della strategia 1.2 del DUP 2014-2016, Verso una nuova politica del bilancio, manifesta l'intendimento di avviare uno studio per l'introduzione dell'Imposta di soggiorno a partire dal 1 gennaio 2015. Detta misura rientra fra gli indirizzi qualificanti di un'organica azione di risanamento dei conti del Comune finalizzati a condurre gradualmente il bilancio su un sentiero di concreta sostenibilità finanziaria ed economica, senza operare tagli per i servizi essenziali, specie quelli rivolti alle categorie deboli, e senza precludersi di cogliere le opportunità per favorire lo sviluppo economico e l'occupazione.

In particolare il paragrafo 1.2.2.7 del DUP predetermina le caratteristiche salienti della istituenda imposta qualificandola, in ottemperanza alle previsioni della vigente normativa quale contributo, commisurato al soggiorno in Città dei turisti, da destinare in prevalenza al verde, al decoro, alla messa in sicurezza e alla manutenzione dei spazi urbani. Ciò anche al fine di favorire la proposizione e la riqualificazione di un contesto idoneo a favorire gli investimenti, pubblici e privati sul concetto di una ospitalità turistica avanzata che privilegi l'accoglienza e la fruizione dei servizi preservando e valorizzando la bellezza della Città e del suo territorio.

In coerenza con l'obiettivo prefissato, con Deliberazione Consiliare n°25 del 21/10/2014 si è proceduto all'istituzione della Imposta di Soggiorno ed all'approvazione del relativo regolamento istitutivo.

Le relative tariffe e la destinazione delle risorse derivanti dal presunto gettito di entrata sono state approvate con Delibera Giunta Comunale n°149 del 19/11/2014.

**SERVIZI INFORMATICI**

Il Servizio ha come obiettivo la gestione tecnico-amministrativa finalizzata al funzionamento dell'apparato informatico dell'Amministrazione, compreso Hardware, software, trasferimento dati, sito web. Palesemente sottodimensionato, risulta composto da 1 istruttori direttivi ed 1 istruttore tecnico, coadiuvati da personale interinale.

**Obiettivo 10:****Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione - PROGRAMMA 08 – Statistica e sistemi informativi****Obiettivo strategico: "Trasparenza, informazione pubblica, servizi telematici"****Progetto: NUOVO SITO WEB**

Il sito internet istituzionale, in virtù di quanto disposto dalla L. 150/2000 e dalle leggi di settore, come da ultimo il D.Lgs 235/2010, costituisce uno strumento primario ed irrinunciabile nelle attività di comunicazione istituzionale e nella erogazione di servizi, oltre che supporto indispensabile per le attività di trasparenza dell'azione amministrativa. In tale ottica, con Delibera di giunta n. 110 del 14.11.2012 sono state impartite direttive finalizzate alla riqualificazione del sito web istituzionale.

Nel 2013, in esecuzione alla citata delibera e previa procedura ristretta mediante gara telematica con il sistema MEPA, si è proceduto all'affidamento del servizio ed alla stipula del contratto. Nel 2014 sono state completate le attività con l'attivazione del nuovo sito.

**DEMANIO E PATRIMONIO**

Il Servizio ha come obiettivo la gestione tecnico-amministrativa dei beni appartenenti al demanio e patrimonio comunale, compresa l'alienazione e valorizzazione degli stessi.

Palesemente sottodimensionato, risulta composto da 1 istruttore direttivo Tecnico e 1 istruttore direttivo amministrativo coadiuvati da personale interinale.

In relazione ai numerosi contenziosi correlati alla gestione del patrimonio, il rapporto risultati/forza lavoro, risulta di notevole evidenza a fronte di un impegno certamente non usuale.

**Obiettivo 11:**

**Patrimonio. Concessione in uso di beni immobili per finalità di interesse pubblico. Applicazione Accordo Quadro con l'Università di Sassari di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43/2013. Predisposizione atti per la concessione degli immobili da destinare alla attività scientifica e didattica del Polo Universitario Algherese. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 3 - Codifica Piano Performance 2.1.8**

L'azione di riqualificazione del patrimonio immobiliare pubblico e la destinazione dello stesso per finalità socio culturali e/o di interesse pubblico, rappresenta spesso l'elemento indispensabile all'attivazione di processi emulativi in grado di

conseguire la rigenerazione di un tessuto urbano degradato e, soprattutto se risulta spesso il catalizzatore in grado di attivare il primo processo utile, la riqualificazione e rigenerazione del tessuto urbano socialmente debole.

In tale ottica l'amministrazione ha ritenuto di destinare parte del suo patrimonio immobiliare all'Università di Sassari affinché venisse mantenuta in Alghero la sede del dipartimento di architettura e Design.

Previa attenta valutazione e ponderazione degli interessi in gioco, e dopo combattuta concertazione, sono stati predisposti nel corso del 2013 gli atti finalizzati alla Concessione di immobili, tra cui il complesso Santa Chiara, all'Università di Sassari, facoltà di Architettura, ai sensi degli artt. 10 e 15 del D.P.R. n. 296 del 13 settembre 2005.

L'importante e delicato percorso amministrativo, principiato con la delibera giunta n°171 del 28/05/2013, è stato consolidato mediante delibera consiliare n°43 del 16/10/2013, con la quale è stato approvato l'accordo quadro che prevede tra l'altro la concessione dei suddetti locali.

Nel 2014, a seguito della collaudazione dell'opera, si è proceduto alla consegna complessiva degli ambienti previsti.

#### **Obiettivo 12:**

##### **Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione – PROGRAMMA 05 - Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali**

##### **Progetto: Valorizzazione del patrimonio immobiliare**

In attuazione del Piano per le alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, con Determina n° 839 del 24/10/2014 sono state avviate le procedure di alienazione mediante "Approvazione bando pubblico per l'alienazione mediante asta pubblica di immobili di proprietà del Comune di Alghero".

Complice l'attuale crisi in particolare del settore immobiliare, si è proceduto all'alienazione di alcuni posti auto, mentre non sono pervenute offerte per il bene di maggior valore rappresentato da un'area edificabile ubicata nella via Europa.

### **LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI**

Il Servizio ha come obiettivo la gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti di attuazione delle opere pubbliche, dalla fase di assistenza al servizio programmazione per la partecipazione ai bandi di reperimento delle risorse finanziarie, fino alle fasi di collaudo delle opere realizzate, compreso il disbrigo e la cura per l'eventuale acquisizione mediante procedura ablativa di immobili ed aree necessarie alla realizzazione delle opere.

Il servizio risulta composto da 2 istruttori direttivi amministrativi, 1 istruttore direttivo tecnico, 4 istruttori tecnici, 2 istruttori amministrativi.

#### **Obiettivo 13:**

##### **Implementazione misure per assicurare il rispetto del Patto di Stabilità e il contestuale contenimento delle criticità connesse ai pagamenti in favore delle imprese (convenzione per la cessione dei crediti pro soluto - razionalizzazione crono-programmi di esecuzione OO.PP.- protocolli di intesa con imprese affidatarie dei lavori. Codifica Piano Performance 1.2.19**

Le stringenti limitazioni in materia di finanza pubblica, ed in particolare del patto di stabilità, impongono una importante azione di programmazione della spesa per investimenti al fine di poter dar corso alle opere nel rispetto dei termini di pagamento degli stati di avanzamento dei lavori senza incorrere in richieste di ristoro per interessi da parte degli appaltatori. Tale attività ha comportato un costante coordinamento tra il servizio Opere Pubbliche ed i Servizi finanziari sia nella predisposizione del Programma Triennale che nella predisposizione del Programma degli incassi e pagamenti, strumento indispensabile a garantire l'attuazione delle opere nel rispetto del patto di stabilità.

Una attenta gestione e programmazione ha portato a concludere il 2014 con il pagamento di tutti i fornitori entro i termini di legge nel pieno rispetto del patto di stabilità, situazione oggettivamente non riscontrabile in molte altre amministrazioni.

#### **Obiettivo 14:**

##### **Lavori Pubblici. Piena e sollecita attuazione delle azioni comprese nel Piano Annuale delle Opere Pubbliche nella prospettiva di favorire il miglioramento delle strutture di proprietà comunale, delle strutture di servizio pubblico, delle infrastrutture civiche e il sostegno alle attività produttive e all'occupazione. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 4 Progetto n. 1 - Codifica Piano Performance 2.1.12**

Pur con le limitazioni derivanti dalla ridotta capacità di spesa in relazione ai consistenti interventi avviati nelle pregresse annualità (recupero Santa Chiara, Lo Quarter, Passeggiata Barcellona), per i quali risulta prioritario il compimento, le azioni sono state mirate a dare attuazione alle nuove opere programmate ed in particolare quelle a rischio definanziamento:

- Valorizzazione della torre costiera "Torre Nuova" e promozione infrastrutture di ormeggio presso Cala Dragunara, Punta del Dentul e altri siti a mare nel SIC ITB010042: esperita la procedura di evidenza pubblica, i lavori sono stati

aggiudicati con Determina Dirigenziale n°649 del 02/09/2014 ed immediatamente avviati stante i termini imposti per la spendita e rendicontazione delle somme;

- Versanti franosi in loc. Capo Caccia – Mitigazione rischio frane: esperita la procedura di evidenza pubblica, i lavori sono stati aggiudicati con Determina Dirigenziale n°758 del 03/10/2014 ed immediatamente avviati stante i termini imposti per la spendita e rendicontazione delle somme;
- "realizzazione n.3 rotatorie: intersezione via Vittorio Emanuele-via Aldo Moro e via Barraccu, intersezione via don Minzoni-via G. Galilei, intersezione via don Minzoni-via Azuni e via Calaresu - intervento 1: a seguito dell'approvazione della progettazione, con Determine Dirigenziali n° 1272 e 12273 del 24/12/2014 si è proceduto entro i termini di legge all'indizione della gara, venendosi così a costituire l'obbligazione giuridicamente vincolante;
- Pista ciclabile (da Calabona alla borgata di Fertilia - 2° stralcio): Con Delibera Giunta Comunale n°103 del 04/06/2014 è stato approvato il progetto preliminare. L'avanzamento dell'iter procedurale è stato subordinato all'approvazione del bilancio 2014-2016;
- In considerazione degli spazi finanziari concessi dalla RAS sul patto di stabilità, si è proceduto all'avvio di un programma di interventi straordinari per la manutenzione, il recupero e la riqualificazione di aree per i servizi pubblici e scuole dell'infanzia, suddiviso in più lotti approvati con Delibere G.M. n°146 del 13/11/2014, n°152 del 25/11/2014, n°167 del 04/12/2014. Sono state espletate le procedure di affidamento e l'avvio dei lavori;
- Lavori di manutenzione straordinaria della pavimentazione di strade urbane: i lavori, la cui progettazione è stata redatta dall'ufficio tecnico, sono stati aggiudicati con Determina Dirigenziale n°1049 del 28/11/2014 e avviati nel 2014.

#### **Obiettivo 15:**

#### **Missione 10 "Trasporti e diritto alla mobilità" – Programma 5 "Viabilità e Infrastrutture Stradali"**

#### **Linea programmatica di mandato: "Per i servizi e la mobilità"**

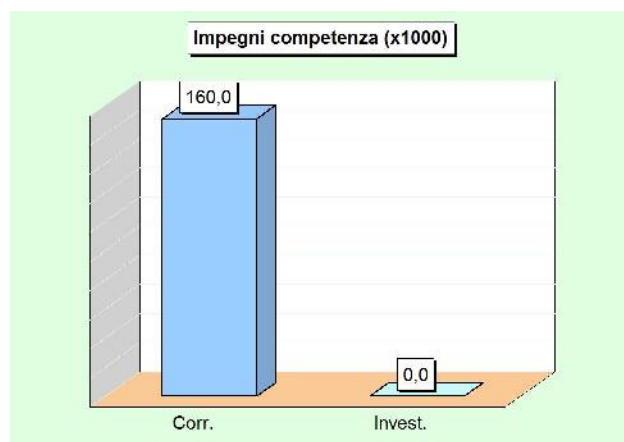
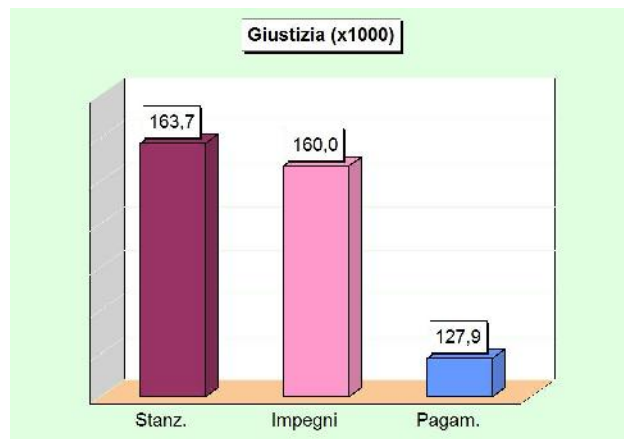
#### **Strategia "Sistema di mobilità"**

#### **Progetto: La circonvallazione**

Il progetto definitivo è stato dal primo semestre 2013 inoltrato in Regione per l'approvazione da parte dell'Assessorato e del Comitato Tecnico Amministrativo Regionale. Dopo lunga istruttoria, l'approvazione è pervenuta ai primi di maggio 2014. Espletate le formalità in materia espropriativa inerenti le comunicazioni ai proprietari per la dichiarazione della pubblica utilità, con Delibera Giunta Comunale n°195 del 31/12/2014 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera con contestuale dichiarazione della pubblica utilità indispensabile all'avvio delle procedure di acquisizione delle aree, attività propedeutica alla pubblicazione del bando di gara previsto nel 2015 mediante appalto integrato.

## GIUSTIZIA

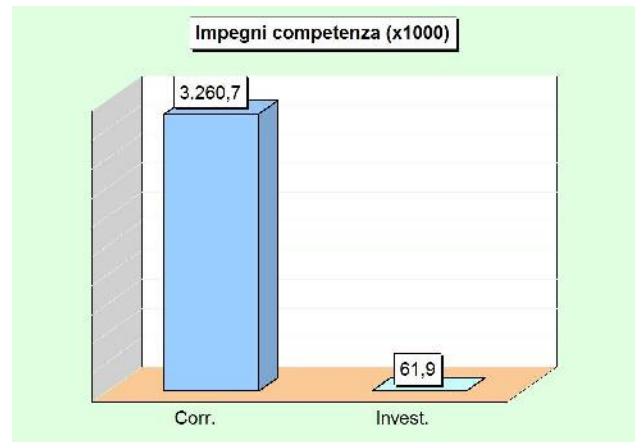
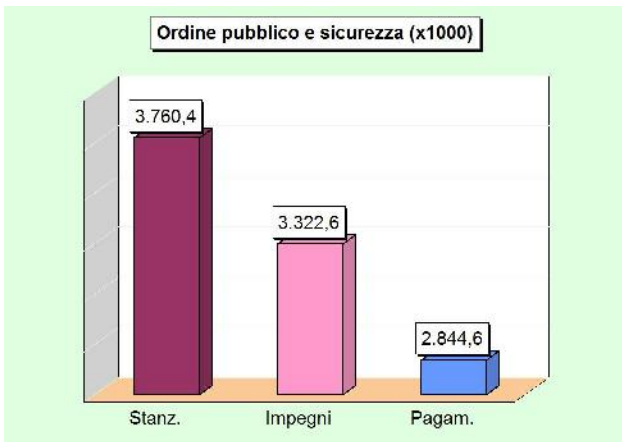
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



GIUSTIZIA (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	163.744,00	159.979,74	127.931,46
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>163.744,00</b>	<b>159.979,74</b>	<b>127.931,46</b>

## ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	3.572.199,90	3.260.687,96	2.844.596,69
Spese per investimento	188.200,00	61.949,50	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>3.760.399,90</b>	<b>3.322.637,46</b>	<b>2.844.596,69</b>

## COMMENTO

### POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale sta subendo una trasformazione radicale nell'esercizio delle funzioni proprie ex L. 65/86. La ricerca di un'attività mirata al controllo del territorio determinerà una diminuzione delle presenze all'interno della sede ed un aumento delle risorse umane in tutta la città. Il personale nel fine settimana (sabato e domenica) verrà, tranne rare eccezioni, impiegato per servizio di Polizia Stradale. Il periodo estivo, anche attraverso il progetto notturno, troverà l'estensione oraria mentre l'impiego di Agenti stagionali consentirà di aumentare le zone di presidio del territorio cittadino e periferico. Le manifestazioni culturali, sportive, gastronomiche, religiose, così come i grandi eventi, troveranno la Polizia Locale quale rappresentante dell'A.C. Il rapporto instaurato con le Forze di Polizia consentirà di evitare duplicazioni di interventi..

### PROTEZIONE CIVILE

Il settore, fino al 2013 inesistente, è in corso di strutturazione seppur con personale minimo e capitoli di spesa pari a zero. Si è provveduto a definire la sede del COM ed a breve si procederà alla nomina dei vari responsabili comunali. Si è proceduto a dialogare con gli enti preposti ed a coinvolgere le associazioni di volontariato. Il personale (2 unità) ha partecipato a giornate formative ed inventariato il materiale (mezzi ed abbigliamento) a tutt'oggi nella disponibilità dell'ente.

### ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Grandi risultati sono stati ottenuti con i volontari attraverso un recupero dei rapporti con tutte le categorie. Si è partiti a marzo e nel periodo estivo i risultati sono stati ottimi. Presenza, professionalità, costanza, abnegazione, sono state le caratteristiche vincenti della sfida per recuperare la presenza attiva sul territorio.

**Periodo 01/01/2014 – 31/10/2014**

### CIMITERO

Ottimo il personale assegnato al settore, seppur sottostimato (3 unità anziché sei), mentre deficitano le infrastrutture per la tumulazione dei defunti. Vi è una cronica mancanza di loculi che crea ansia negli operatori. Giornalmente si estumula per recuperare posti bara ma la situazione non può perdurare con tale criticità.

### MANUTENZIONI

Il personale appartenente a tale servizio è sotto stimato ed abbandonato sia per mancanza di risorse economiche che per numero di operatori e specialità degli stessi. Le unità residue collaborano con la società in house per portare a termine almeno le emergenze. I mezzi a disposizione sono vetusti ed è antieconomico mantenerli attivi. I costi di riparazione sono alti e le somme a disposizione minimali.

### VERDE PUBBLICO

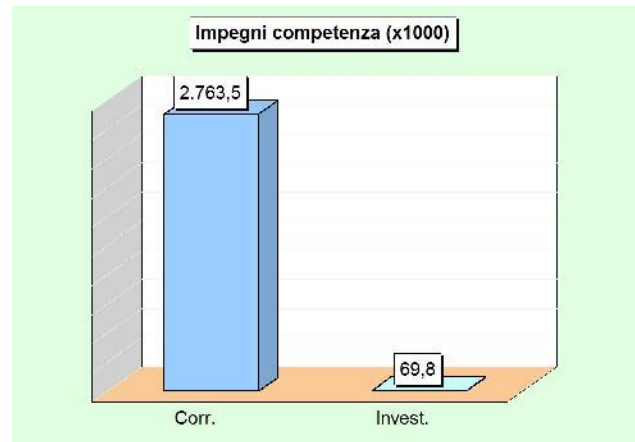
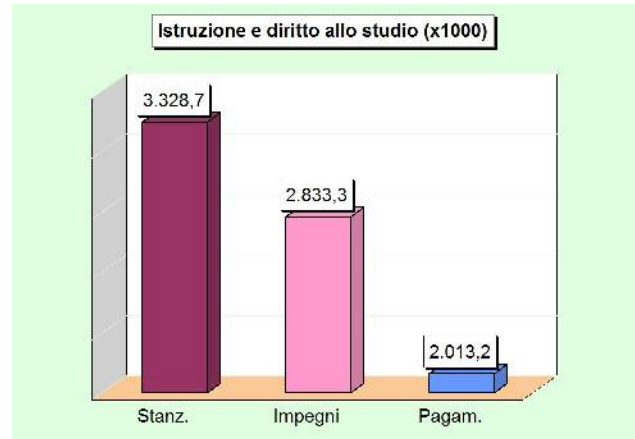
Il personale a tempo indeterminato è minimo e per lo svolgimento e la gestione dei servizi essenziali sono stati portati a termine progetti regionali. Il pericolo determinato dalla presenza del punteruolo rosso ha ulteriormente complicato gli interventi programmati. In città la presenza di circa 2.500 palme oltre a tutto il verde necessita di molte risorse umane e strumenti per debellare il pericolo di incendi e recuperare il decoro urbano della città turistica. La serra comunale oramai non ha più piante a disposizione per la sostituzione delle alberature, mancano gli attrezzi e l'abbigliamento tecnico per garantire una maggiore visibilità dell'operatore.

### SICUREZZA SUL LAVORO

All'inizio si sono evidenziati notevoli ritardi nella gestione dei corsi per la sicurezza sul luogo di lavoro ma attraverso una sinergia tra il sottoscritto e l'ufficio personale sono state attivate le procedure per il recupero dei corsi lasciati indietro negli anni scorsi. Occorre investire risorse umane e finanziarie per assicurare il valore aggiunto della tutela del lavoratore nel proprio campo di azione.

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.

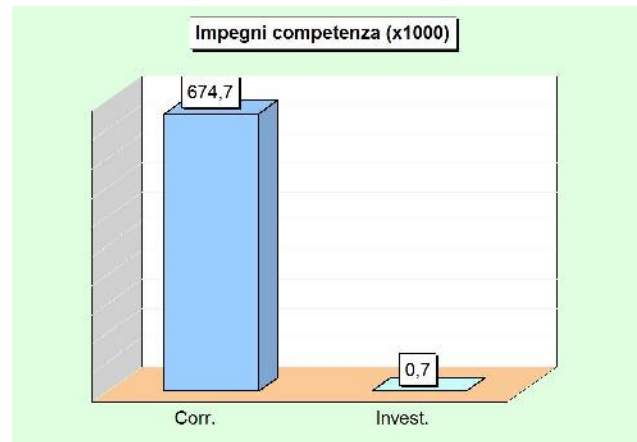
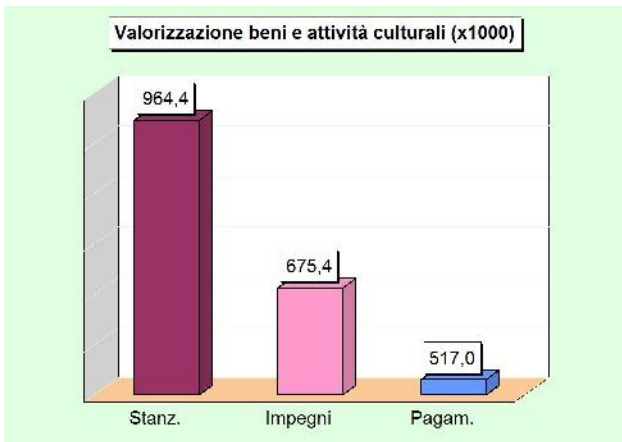


ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	3.013.761,36	2.763.511,56	2.003.567,89
Spese per investimento	314.971,45	69.810,47	9.602,61
<b>Totale programma</b>	<b>3.328.732,81</b>	<b>2.833.322,03</b>	<b>2.013.170,50</b>



## VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

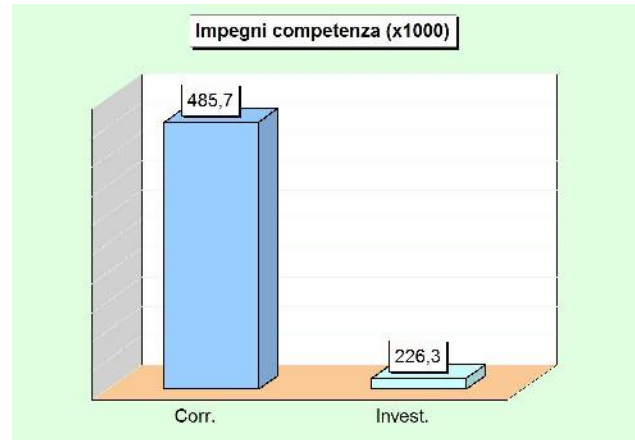
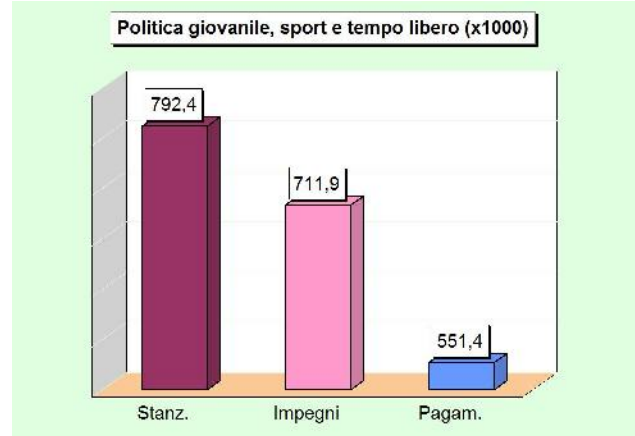
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITÀ CULTURALI (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	938.684,61	674.677,81	516.257,06
Spese per investimento	25.746,65	746,64	746,64
<b>Totale programma</b>	<b>964.431,26</b>	<b>675.424,45</b>	<b>517.003,70</b>

## POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO

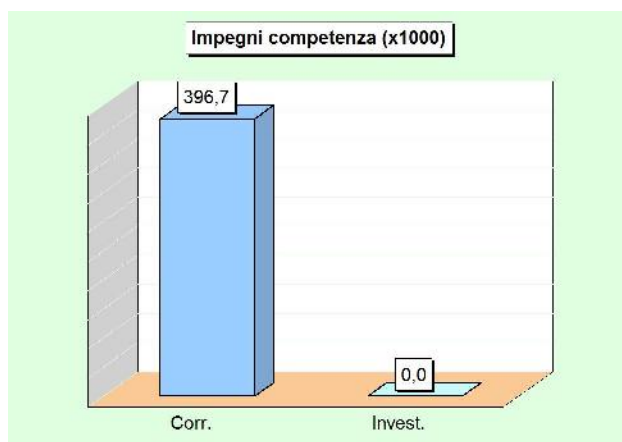
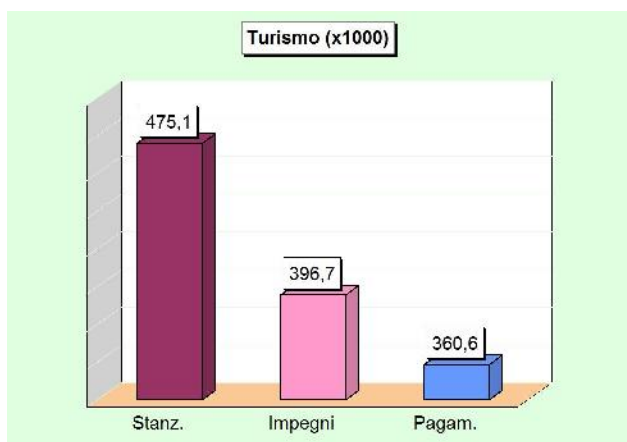
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	541.635,24	485.688,33	358.957,80
Spese per investimento	250.800,89	226.254,54	192.469,08
<b>Totale programma</b>	<b>792.436,13</b>	<b>711.942,87</b>	<b>551.426,88</b>

## TURISMO

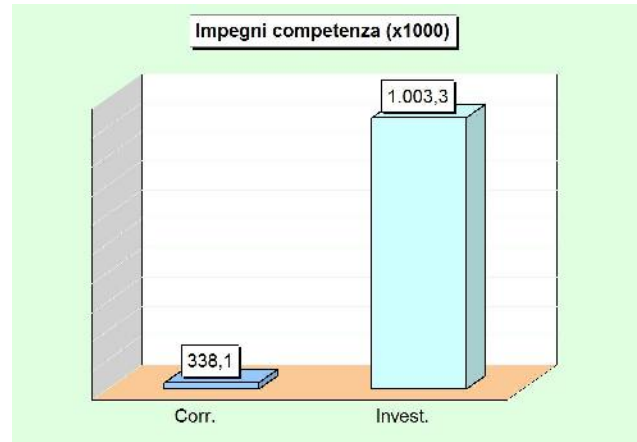
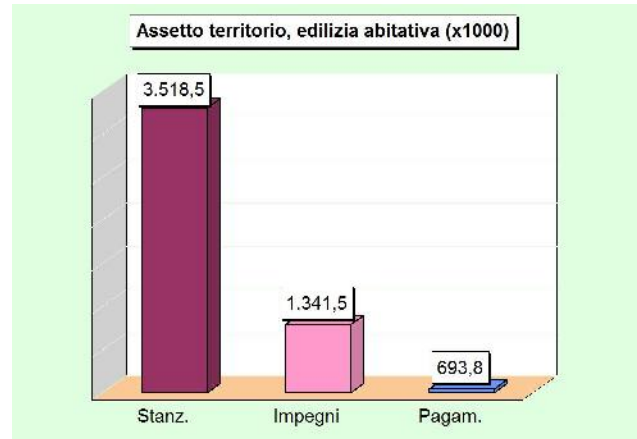
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



TURISMO (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	458.249,20	396.656,57	360.628,25
Spese per investimento	16.878,98	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>475.128,18</b>	<b>396.656,57</b>	<b>360.628,25</b>

## ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA

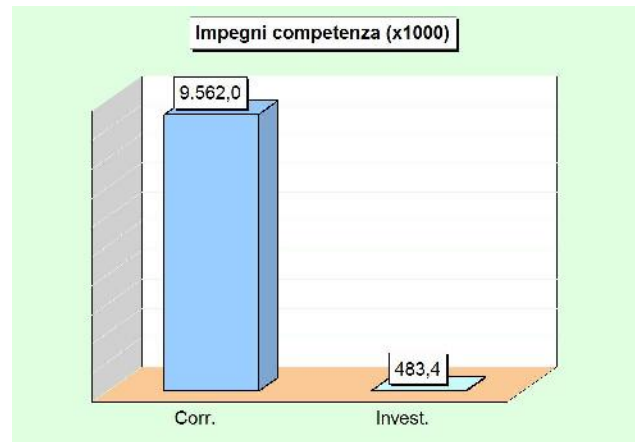
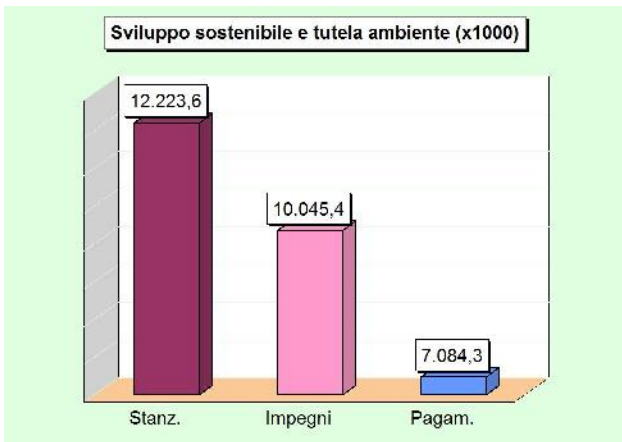
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	383.406,94	338.133,67	312.900,09
Spese per investimento	3.135.111,95	1.003.341,42	380.859,93
<b>Totale programma</b>	<b>3.518.518,89</b>	<b>1.341.475,09</b>	<b>693.760,02</b>

## SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

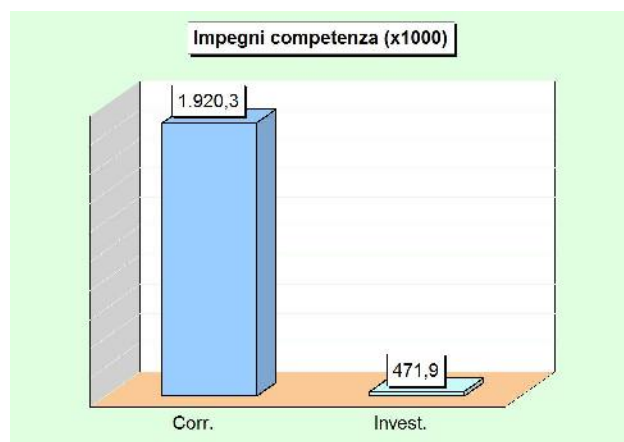
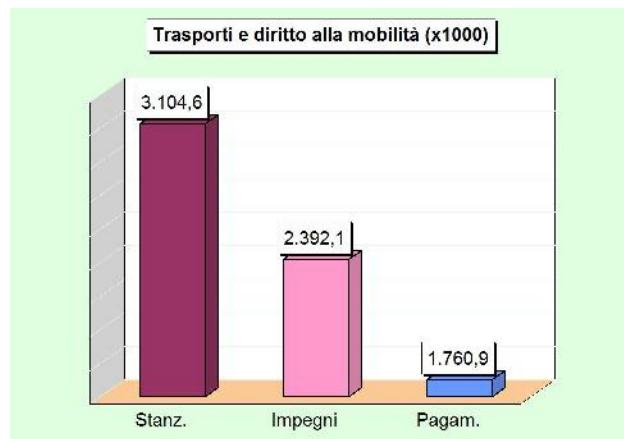
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	10.346.941,84	9.561.979,97	7.062.493,65
Spese per investimento	1.876.642,46	483.384,53	21.757,45
<b>Totale programma</b>	<b>12.223.584,30</b>	<b>10.045.364,50</b>	<b>7.084.251,10</b>

## TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

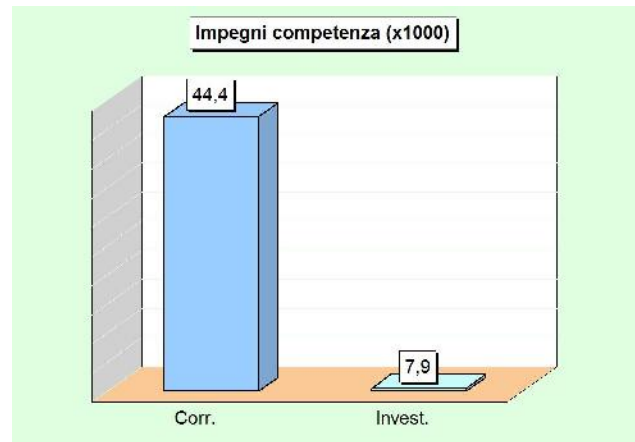
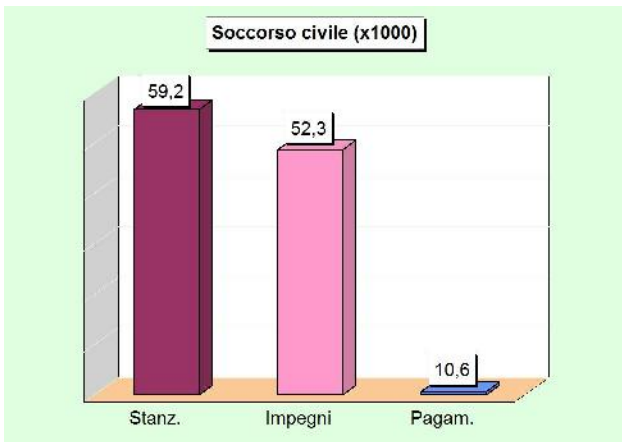
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	1.973.812,09	1.920.281,64	1.511.047,66
Spese per investimento	1.130.766,06	471.858,06	249.865,26
<b>Totale programma</b>	<b>3.104.578,15</b>	<b>2.392.139,70</b>	<b>1.760.912,92</b>

## SOCCORSO CIVILE

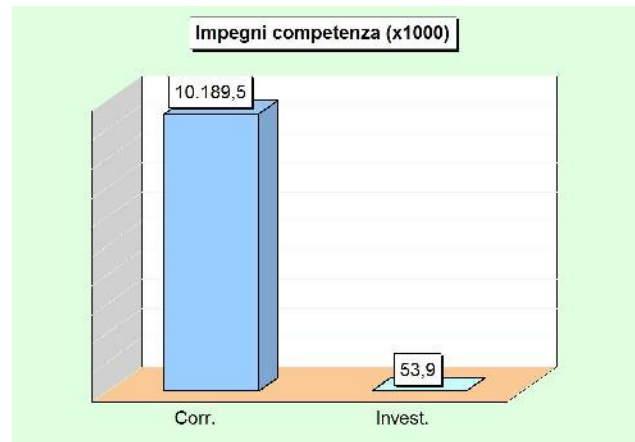
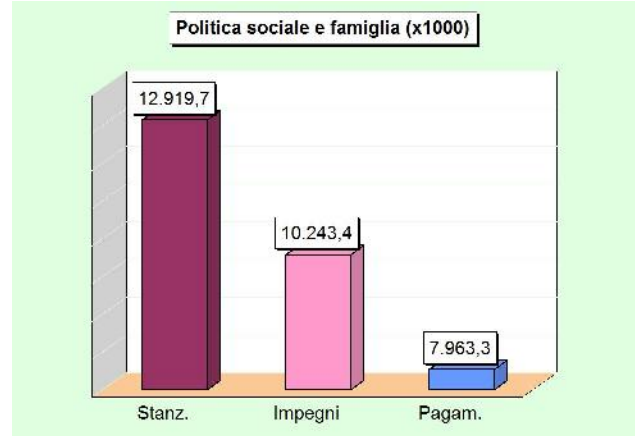
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



SOCCORSO CIVILE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	51.204,00	44.376,14	10.608,87
Spese per investimento	8.000,00	7.880,77	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>59.204,00</b>	<b>52.256,91</b>	<b>10.608,87</b>

## POLITICA SOCIALE E FAMIGLIA

Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.

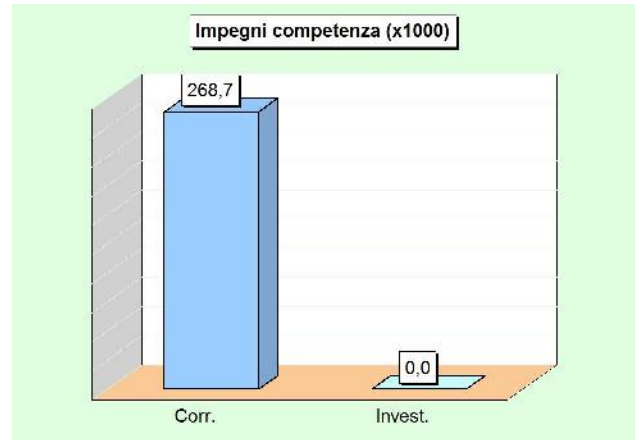
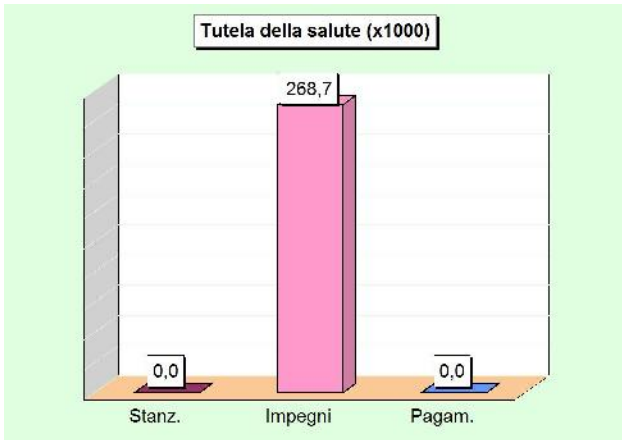


POLITICA SOCIALE E FAMIGLIA (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	12.352.083,32	10.189.465,94	7.913.157,40
Spese per investimento	567.583,88	53.906,87	50.139,60
<b>Totale programma</b>	<b>12.919.667,20</b>	<b>10.243.372,81</b>	<b>7.963.297,00</b>



## TUTELA DELLA SALUTE

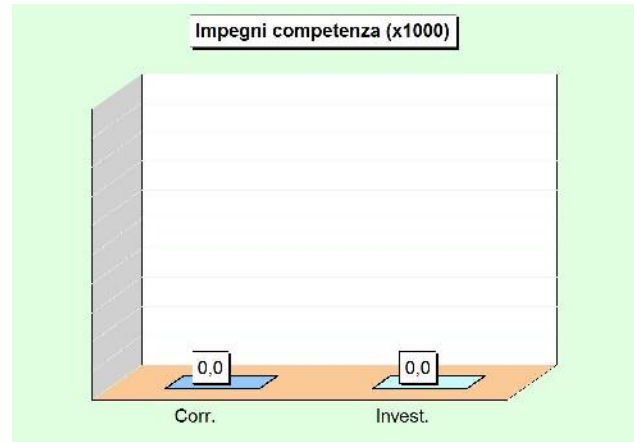
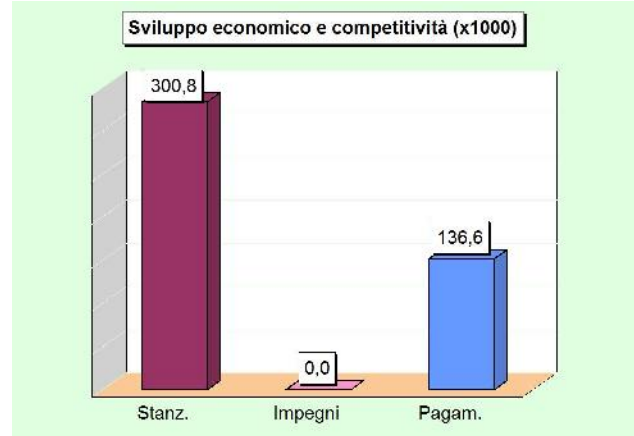
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



TUTELA DELLA SALUTE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	0,00	268.712,28	0,00
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>268.712,28</b>	<b>0,00</b>

## SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

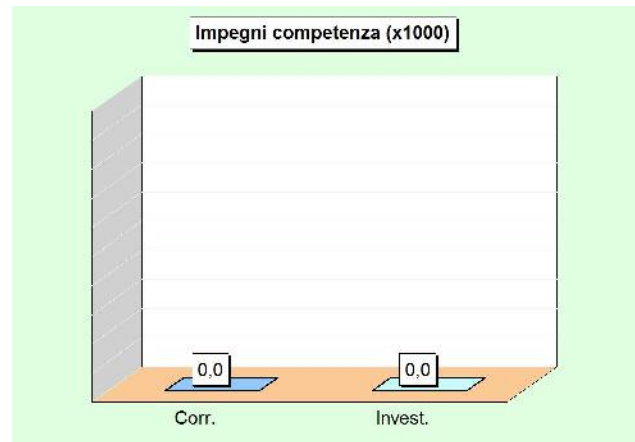
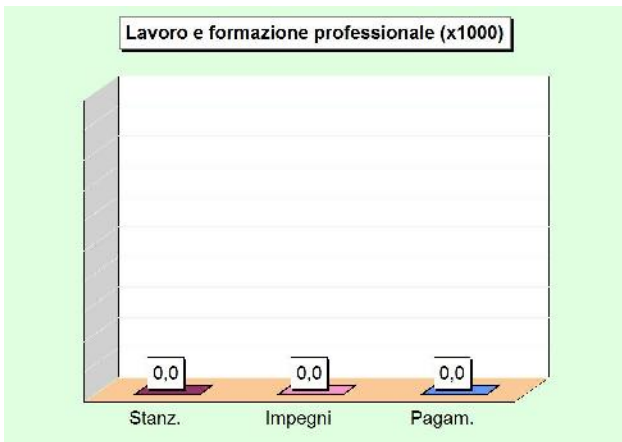
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	295.804,62	0,00	136.550,20
Spese per investimento	5.000,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>300.804,62</b>	<b>0,00</b>	<b>136.550,20</b>

## LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

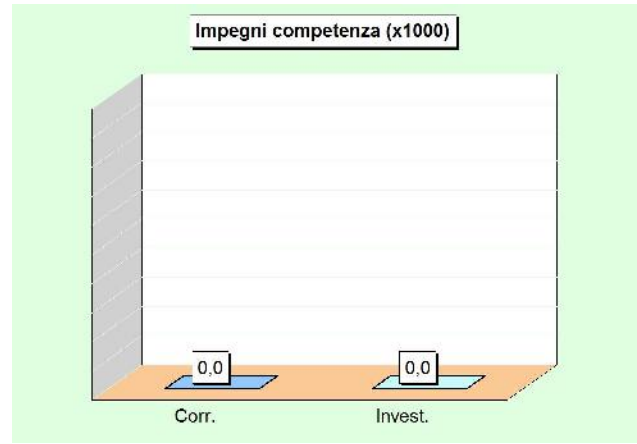
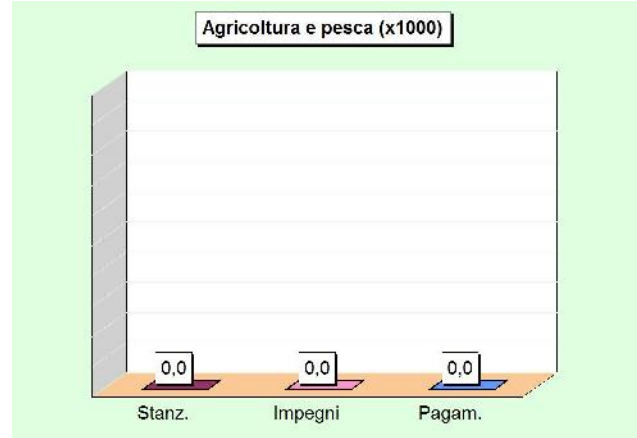
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	0,00	0,00	0,00
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## AGRICOLTURA E PESCA

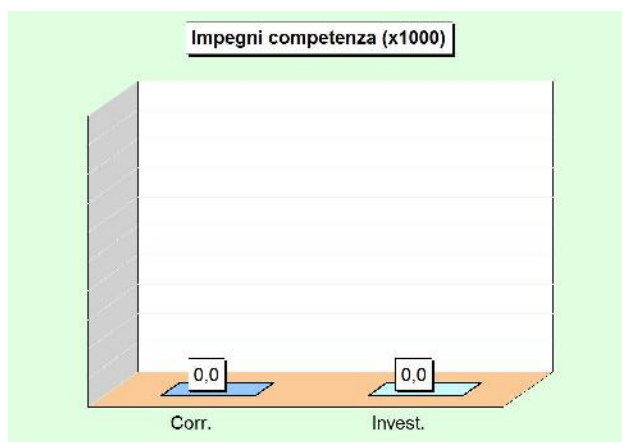
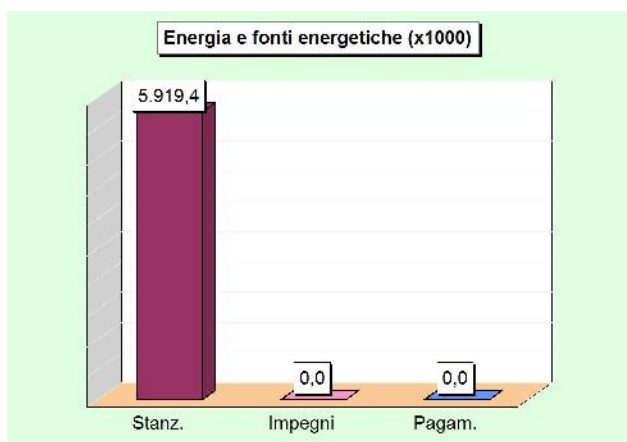
Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



AGRICOLTURA E PESCA (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	0,00	0,00	0,00
Spese per investimento	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## ENERGIA E FONTI ENERGETICHE

Ad inizio anno, il bilancio aveva associato l'obiettivo strategico alla rispettiva entità finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua concreta realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto per programmi (D.Lgs.77/95) o per missioni (D.Lgs.118/11) misura invece il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi e il rimborso dei prestiti contratti, la cosiddetta "spesa corrente" o da investimenti in senso lato, anche denominati "spese in conto capitale". I grafici mostrano il peso di queste componenti sull'economia generale del singolo aggregato di spesa, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori espressi a rendiconto.



ENERGIA E FONTI ENERGETICHE (Sintesi finanziaria del singolo programma)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	2.959.717,78	0,00	0,00
Spese per investimento	2.959.717,78	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>	<b>5.919.435,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**PARTE SECONDA**  
APPLICAZIONE DEI  
PRINCIPI CONTABILI



# ANDAMENTO DELLA GESTIONE



## INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

### Principi contabili richiamati

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

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

### Commento tecnico dell'ente

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

### Informazioni e dati di bilancio

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI					
Denominazione e contenuto		Valore	Denominazione e contenuto		Valore
1	<b>Autonomia finanziaria (%)</b>	66,21	10	<b>Velocità riscossione entrate proprie (%)</b>	76,10
	Entrate proprie (acc. comp.)			Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate proprie (acc. comp.)	
2	<b>Autonomia impositiva (%)</b>	52,22	11	<b>Rigidità spesa corrente (%)</b>	24,06
	Tributi (acc. comp.)			Spese personale + Rimb.mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate correnti (acc. comp.)	
3	<b>Pressione finanziaria</b>	929,39	12	<b>Velocità gestione spese correnti (%)</b>	78,02
	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)			Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)			Spese correnti (imp. comp.)	
4	<b>Pressione tributaria pro-capite</b>	564,25	13	<b>Redditività del patrimonio (%)</b>	162,48
	Tributi (acc. comp.)			Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)			Valore beni patrimoniali disponibili	
5	<b>Trasferimento erariale pro-capite</b>	32,11	14	<b>Patrimonio indisponibile pro-capite</b>	1.556,62
	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
6	<b>Intervento regionale pro-capite</b>	333,03	15	<b>Patrimonio disponibile pro-capite</b>	16,10
	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
7	<b>Incidenza residui attivi (%)</b>	64,11	16	<b>Patrimonio demaniale pro-capite</b>	1.948,37
	Residui attivi complessivi (C+R)			Valore beni demaniali	
	Entrate (acc. comp.)			Popolazione (abitanti)	
8	<b>Incidenza residui passivi (%)</b>	32,82	17	<b>Rapporto dipendenti su popolazione</b>	0,0049
	Residui passivi complessivi (C+R)			Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)			Popolazione (abitanti)	
9	<b>Indebitamento locale pro-capite</b>	775,76			
	Residui debiti mutui (quota capitale)				
	Popolazione (abitanti)				



## PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

### Principi contabili richiamati

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

### Commento tecnico dell'ente

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

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

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

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

### Informazioni e dati di bilancio

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (Coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)	Parametri 2013		Parametri 2014		Andamento nel biennio
	Nella media	Fuori media	Nella media	Fuori media	
1 Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti (a)	✓		✓		Positivo
2 Residui entrate correnti rispetto entrate proprie (b)		✓	✓		Discordante
3 Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)	✓		✓		Positivo
4 Residui spese correnti rispetto spese correnti (d)		✓	✓		Discordante
5 Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti (e)	✓		✓		Positivo
6 Spese personale rispetto entrate correnti (f)	✓		✓		Positivo
7 Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti (g)	✓		✓		Positivo
8 Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti (h)	✓		✓		Positivo
9 Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti (i)	✓		✓		Positivo
10 Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti (l)	✓		✓		Positivo