

**COMUNE DI ESTERZILI**

Provincia di SUD SARDEGNA

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2016 - 2019**

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

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12-anno-1

### 1.2 Organi politici

GIUNTA:

Sindaco: Melis Giovanna (fino al 19.06.2018)

Vicesindaco: Cucca Fernando

Assessori: Vargiu Giuseppe

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente: Cucca Fernando

Consiglieri: Fernando Cucca, Giuseppe Vargiu, Gilda Dessì, Carlo Casti, Angelica Dessi, Elisabetta Murru, Simone Mura, Alessi Boi, Luigi Boi, Paolo Dessi.

### 1.3 Struttura organizzativa

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

Direttore: nessuno

Segretario: Dott.ssa Cannas Maria Antonietta in convenzione con il comune di Decimoputzu - capo convenzione

Numero dirigenti: zero

Numero posizioni organizzative: uno Dott. Pietro Aresu

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale): sette

### 1.4 Condizione giuridica dell'ente:

indicare se l'ente è commissariato, o lo è stato nel periodo del mandato e per quale causa, ai sensi dell'art.141 e 143 del TUOEL.

L'Ente opera in un contesto giuridico regolato dal normale avvicinarsi delle amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. A causa della soppravvenuta morte del Sindaco Melis Giovanna, le funzioni del Sindaco sono state svolte dal Vicesindaco Cucca Fernando

### 1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art.244 del TUOEL, o il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art.243-bis. Infine, indicare l'eventuale ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella legge n.213/2012.

L'Ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento della gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in conto capitale, il tutto finalizzato a garantire nell'immediato e nel breve periodo il mantenimento di un corretto equilibrio finanziario tra risorse disponibili e fabbisogno di spesa.

L'assenza di questo equilibrio, in un intervallo di tempo non trascurabile, può portare l'ente a richiedere ed ottenere la situazione di dissesto, dove l'operatività normale viene sostituita con interventi radicali volti a ripristinare il pareggio dei conti.

Nel periodo del mandato:

l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUOEL;

l'Ente non ha dichiarato il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art.243-bis del TUOEL;

l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL;

l'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella legge n.213/2012.

### 1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore)

L'Ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico che dipende dalla precaria situazione delle finanze pubbliche: la spending review, le leggi di stabilità, la conseguente riduzione dei trasferimenti statali, sono vincoli che anche questo Ente, con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, ha dovuto rispettare. Sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente precario, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'ente locale. La possibilità di realizzare i programmi che a suo tempo l'Amministrazione si era posta come obiettivo principale di mandato è dipesa fortemente dalla capacità di acquisire le relative risorse. I risultati attesi hanno richiesto, in ciascuno degli anni, un costante lavoro di pianificazione delle entrate e di duro lavoro tecnico di accertamento dei relativi mezzi finanziari. Senza questa costante attività, che ha interessato prima l'Amministrazione e poi l'apparato tecnico, ogni obiettivo sarebbe rimasto confinato nel "libro dei sogni". Nell'intero mandato l'Amministrazione, seppure tra molteplici difficoltà incontrate, ha utilizzato al meglio la propria capacità di spesa per mantenere un sufficiente equilibrio di bilancio tra entrate disponibili e programmi di spesa.

**2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUOEL:**

indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato.

**2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUOEL:**

indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato.

L'Ente non è strutturalmente deficitario. Il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà positivi è pari a zero.

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

### 1. Attività Normativa:

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

Durante il breve mandato elettivo sono stati adottati i seguenti atti di carattere normativo:

### - ANNO 2018

1. Delibera di C.C. n. 16 del 22.05.2018. avente ad oggetto "**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**".  
MOTIVAZIONE:Adempimento obbligo normnativo al fine di adeguare lo stesso al nuovo D.Lgs 118/2011;

2. Delibera di C.C. n. 17 del 22.05.2018 avente ad oggetto "**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ECONOMATO**".  
MOTIVAZIONE:Adempimento obbligo normnativo al fine di adeguare lo stesso al nuovo D.Lgs 118/2011;

### - ANNO 2017

1. Delibera di C.C. n. 24 del 05.12.2017 avente ad oggetto "**APPROVAZIONE REGOLAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE L'ACCESSO CIVICO E DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**".  
MOTIVAZIONE:Adempimento obbligo normnativo imposto dal Decreto legislativo n. 97 del 2016;

### 2. Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

La normale gestione del bilancio e dei tributi locali, risultano attività particolarmente gravose, soprattutto se rapportate alle grandi incertezze normative e a quelle relative alle entrate correnti. Proprio per far fronte a queste citate difficoltà, l'Amministrazione ha adottato una politica tributaria intesa a produrre un gettito adeguato al proprio fabbisogno.

A tal fine si provveduto ad costituire una banca dati aggiornata alle nuove esigenze ed inoltre è stato utilizzato un nuovo programma Halley tributi collegato a tutti gli altri programmi dei vari uffici. Quest'ultimo consentirà una maggiore efficienza dell'ufficio finanziario con ottimizzazione dei tempi di elaborazione. Inoltre l'Amministrazione ha ritenuto opportuno fare ricorso ad un altro programma che in tempo reale consente di conoscere gli eventuali evasori indicandio l'immobile interessato e anche le modifiche dell'immobile effettuate dai proprietari.

I servizi erogati sono stati di natura istituzionale e a domanda individuale, con la previsione del pagamento di una tariffa.

L'Amministrazione in questi anni di breve mandato a fornito le informazioni a tutti i contribuenti che ne hanno fatto richiesta, per gli adempimenti fiscali e tributari comunali anche in considerazione della notevole e sempre maggiore difficoltà degli stessi.

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da un blocco di aumento delle tariffe ad accezione della Tari, che comunque deve assicurare la copertura integrale del costo del servizio ossia il suo 100%. L'ufficio tributi è stato messo a dura prova, essendo aumentati gli adempimenti a dismisura e inoltre l'ufficio è dotato di un solo dipendente che oltre ai tributi si occupa di bilancio, fatture, mandati, reversali, paghe e di tutti gli adempimenti periodici e spesso inutili ripetitivi e numerosi. Si segnala il tempo di lavoro svolto dall'ufficio finanziario che va oltre l'orario normale previsto, con ore di lavoro svolte eccedenti notevoli e con ferie arretrate di vari anni maturate per impossibilita di godimento per le ragioni sopra citate. Da sottolineare inoltre che molti enti quali esempio Regioni, chiedono le stesse informazioni già fornite ai siti ministeriali, ed è l'Ente locale ha dover inserire nelle loro pagine dei siti web i dati. Inoltre si segnala che a seguito della creazione di call center, spesso non funzionano come dovrebbero, o non rispondono o forniscono spesso numeri inesistenti, con notevole perdita di tempo che si aggiunge ogni giorno al lavoro quotidiano. Si è proseguito nella partecipazione del comune all'attività di accertamento dei tributi erariali e contributivi, mediante l'attivazione del canale web per la comunicazione all'Agenzia delle Entrate di segnalazioni qualificate

#### 2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU			2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale			4,0000	4,0000	4,0000
Detrazione abitazione principale	0,00	0,00	200,00	200,00	200,00

Altri immobili			7,6000	7,6000	7,6000
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)			7,6000	7,6000	7,6000

### 2.1.2 Addizionale IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF			2016	2017	2018
Aliquota massima					
Fascia esenzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenziazione aliquote			NO	NO	NO

### 2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti			2016	2017	2018
Tipologia di prelievo			TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura			100,000	100,000	100,000
Costo del servizio procapite	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 3 Attività amministrativa

### 3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUOEL.

Per quanto riguarda il controllo interno l'Ente fino al 02.02.2013 non era dotato di una specifica struttura dedicata, tuttavia ogni anno ha definito il Piano esecutivo di Gestione con assegnazione delle risorse ai responsabili dei settori ed ha verificato lo stato di attuazione dei programmi in sede di ricognizione degli equilibri di bilancio deliberati annualmente dall'organo consiliare entro il 30 settembre, come prescritto dall'art. 193 del D.Lgs 267/2000. Si può confermare che nel breve mandato 2016-2019, è sempre stato rispettato il permanere degli equilibri di bilancio.

All'Organo di Revisione, nominato con deliberazione del C.C. n. 5 del 13.07.2015 per il periodo dal 01.07.2015 al 30.06.2018, è successivamente subentrato un nuovo revisore nominato con deliberazione del consiglio comunale n. 26 del 30.07.2018 per il periodo 2018-2021. Entrambi hanno proceduto puntualmente, nell'ambito delle attribuzioni stabilite dall'art. 239 del D.Lgs 267/2000, alla verifica degli atti contabili dell'ente e al controllo della spesa del personale, nonché alla redazione puntuale dei questionari sui bilanci e sui rendiconti per la più autorevole e referenziale verifica da parte della Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Inoltre hanno provveduto alle verifiche ed ai controlli degli atti amministrativi contabili esprimendo i richiesti pareri e svolgendo puntualmente attività di supporto al Consiglio Comunale.

Hanno svolto attività di controllo su programmazione annuale e triennale relative al fabbisogno del personale, alla regolarità della costituzione del Fondo incentivante e al successivo utilizzo.

Nell'ambito dei controlli interni sopra indicati l'Organo di Revisione non ha mai formulato rilievi o segnalazioni negative all'attività amministrativa contabile.

I pareri e le valutazioni sono stati sempre positivi.

Con il regolamento approvato nel 2013 è stato dato un nuovo assetto ai controlli interni prevedendo il controllo di regolarità amministrativa e contabile, che si compone in preventivo e successivo. Il primo viene realizzato nella fase di formazione degli atti, dai responsabili di servizio competenti in materia mediante espressione di parere sulla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto e dal responsabile del servizio finanziario per la regolarità contabile ex art 49 del D.Lgs 267/2000; il secondo viene espletato semestralmente dal Segretario comunale secondo le modalità previste in apposito piano annuale dell'attività di controllo redatto nel rispetto delle previsioni regolamentari.

Il controllo del permanere degli equilibri di bilancio è diretto e organizzato dal responsabile del servizio Finanziario svolto sotto la vigilanza dell'organo di revisione, e vi partecipano il segretario comunale, i responsabili di servizio e la Giunta Comunale. Il suddetto controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle disposizioni che regolano il concorso degli

EE.LL. alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

### 3.1.1 Controllo di gestione:

indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:

- **Personale: a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;**

Ad inizio mandato, il contingente di personale dipendente era composto da n. 7 unità a tempo indeterminato, dal Segretario Comunale, in convenzione con il Comune di Gersei sino al 09.10.2016. Successivamente con delibera C.C. n. 31 del 10.10.2016 è stata stipulata la convenzione del servizio segreteria comunale tra i comuni di Jerzu ed Esterzili. In data 29.08.2018 con delibera CC n. 27 è stata sciolta la precedente convenzione ed è stata stipulata la nuova convenzione del consorzio segreteria con il comune di Decimoputzu - comune capofila.

Allo stato attuale il contingente di personale dipendente è costituito da n. 6 unità a tempo indeterminato.

Fanno parte dell'Area Amministrativa: un istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D) part-time; un istruttore amministrativo Cat. C), un impiegato ufficio protocollo e anagrafe-stato civile ed elettorale Cat. C); un Agente di Polizia Municipale Cat. C); si è in attesa di sostituire la dipendente collocata in pensione al 30.11.2018.

Fanno parte del Area Tecnica: un Istruttore Tecnico Cat. D), un esecutore tecnico specializzato Cat. B).

Fanno parte del Area Finanziaria e Tributi: un Istruttore Direttivo Contabile Cat. D), Responsabile del settore.

A fine mandato il contingente di personale dipendente è composto da n. 6 unità a tempo indeterminato e dal Segretario Comunale, in convenzione con il Comune di Decimoputzu-Ente capofila. In questo mandato si è proceduto, dopo la rinuncia dell'Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D) part-time, ad assumere un altro dipendente di uguale profilo, tramite lo scorrimento della graduatoria in vigore dell'Ente. Durante questo passaggio si è tamponato il servizio con un dipendente di altro ente, con assunzione a tempo determinato da novembre 2017 a giugno 2018. Inoltre a causa di infortunio del titolare dell'ufficio Tecnico si è assunto un dipendente di altro ente, nel mese di dicembre 2018. Da dicembre 2018 è stata collocata in pensione la dipendente istruttore amministrativo Cat. D) addetta all'ufficio demografico-stato civile-anagrafe-elettorale.

Alla riduzione del personale non è corrisposta una riduzione delle attività dell'ente, pertanto si è cercato di valorizzare al massimo il personale in servizio assegnando compiti e funzioni di responsabilità, inserendoli proficuamente nella gestione degli uffici e dei servizi comunali anche evitando l'esternalizzazione di alcuni servizi. C'è da sottolineare che l'assenza di un titolare d'ufficio, nei piccoli comuni, la spesa del personale non ci consente la sostituzione, in quanto non è prevista la deroga.

Nel corso del mandato, con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 17.03.2017 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2017/2019, nell'ambito delle finalità espresse dal D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i. ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", è stato approvato un apposito Piano di azioni positive per il triennio 2012/2014. Un obiettivo dell'Amministrazione è quello di migliorare l'organizzazione della macchina comunale per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, migliorare la produttività delle risorse umane a disposizione e la tempestività delle risposte ai bisogni del cittadino. La diminuzione delle risorse finanziarie a disposizione ha reso più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo ma con un notevole sforzo da parte degli operatori si è potuto comunque mantenere uno standard di efficienza buono. Si pone molta attenzione al dialogo ufficio/cittadino, l'ufficio tributi è aperto quasi tutti i giorni al pubblico e garantisce una puntuale informazione e assistenza anche sul calcolo delle nuove imposte. E' operativo da anni un servizio di calcolo IMU/TASI on-line, attraverso il quale i contribuenti, collegandosi al sito del comune, possono effettuare il calcolo e stampare il loro modello F24 comodamente da casa. Nel corso del mandato inoltre, è stato effettuato un lavoro di ripulitura delle banche dati, incrociando i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate.

- **Lavori pubblici: a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);**

I lavori pubblici rappresentano un'area di sicuro interesse ed impatto sulla vita della cittadinanza.

Nonostante le sensibili riduzioni dei trasferimenti statali e regionali che l'Ente ha subito nel corso del mandato preso in esame, l'Amministrazione, con il supporto del Settore Tecnico, ha posto in essere una serie di attività che hanno comunque consentito all'Ente di portare avanti gli investimenti, attingendo a risorse quali finanziamenti regionali, statali e in particolari gli spazi finanziari regionali e nazionali che hanno consentito l'utilizzo di parte dell'avanzo di amministrazione accumulato negli anni.

Durante il mandato l'Amministrazione ha realizzato i seguenti interventi:

ANNO	OGGETTO LAVORI	IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE	VARIANTI
2016	ISCOL@ Interventi di messa in sicurezza e manutenzione programmata degli edifici scolastici	106.346,92	41.245,84
2016	Lavori archeologici Santa Vittoria	31.562,27	
2017	Lavori adeguamento scuola infanzia-biblioteca	19.800,00	
2017	Lavori di manutenzione straordinaria spazi interni edificio comunale	35.650,00	
2018	Manutenzione straordinaria spazi interni palazzo comunale - rifacimento bagni	12.268,25	
2018	Lavori urgenti di manutenzione straordinaria municipio	13.832,20	
2016	Lavori di valorizzazione Santa Vittoria	69.489,45	

2018	Completamento struttura museale	80.000,00	
2016	Lavori di realizzazione ecocentro comunale	53.317,93	17.054,22
2016	Lavori di consolidamento a valle del depuratore comunale	37.412,95	
2017	Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della via Roma I° stralcio	331.142,37	
2018	Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della via Roma II° stralcio	398.694,10	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	Manutenzione straordinaria strade interne e piazze	190.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	Lavori restauro Chiesa Sant'Ignazio	200.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	interventi di valorizzazione strade interne ed esterne	150.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	Manutenzione straordinaria strade rurali	43.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	Lavori di riqualificazione strade in centro storico	280.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare
2018	Realizzazione vascone antincendio	50.000,00	Bando pubblicato e Lavori da aggiudicare

Nel 2019 sono stati finanziati dalla RAS i seguenti lavori:

- Impianto di videosorveglianza per € 35.000,00;
- Messa in sicurezza della Chiesa di San Sebastiano per € 89.100,00.

- **Gestione del territorio: a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;**

Il Comune di Esterzili ha una superficie territoriale di circa 100,78 KMQ

Il territorio è protetto dagli incendi grazie alla forestale e la protezione civile

Per tutto il periodo del breve mandato, la vigilanza è stata garantita dalla polizia municipale e dal corpo forestale e di vigilanza ambientale che hanno sede ad Escalaplano, a cui si aggiungono i carabinieri della stazione di Esterzili. Le loro azioni sono rivolte principalmente alla prevenzione.

Nel corso del mandato pur essendosi verificata una consistente riduzione di interventi edilizi, dovuti in particolare alla crisi economica che da qualche anno affligge la popolazione, l'Ufficio tecnico non ha comunque rilasciato/esaminato i seguenti atti abilitativi/edilizi in quanto tale compito è stato trasferito alla SUAPE:

Titoli abilitativi/Edilizi	2016	2017	2018	2019
Permessi a costruire	suape	suape	suape	
Denuncia di inizio attività (DIA)	suape	suape	suape	
Segnalazione certificata inizio attività (SCIA)	suape	suape	suape	
Agibilità	suape	suape	suape	
Autorizzazione tagli stradali	suape	suape	suape	
Certificati destinazione urbanistica	suape	suape	suape	

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

Il Comune di Esterzili, nel campo dell'istruzione pubblica ha esercitato le funzioni che si riferiscono alla gestione della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, verticalizzata nell'Istituto Comprensivo di Nurri, sia con l'erogazione dei servizi di supporto, quali il supporto didattico, sia sostenendo le principali spese di funzionamento dei servizi connessi con l'insegnamento come il riscaldamento, l'illuminazione, il telefono, gli interventi di manutenzione, ecc.. Il servizio mensa in favore degli alunni della scuola d'infanzia, primaria e secondaria è stato sempre assicurato da un'impresa appaltatrice con professionalità e responsabilità.

Negli ultimi anni del mandato, nonostante l'esiguità delle risorse e l'introduzione della Spending Review, l'Amministrazione ha assicurato comunque gli interventi necessari volti a garantire il diritto allo studio lasciando, tra l'altro, invariato il contributo a carico degli utenti relativamente al servizio mensa per tutto il periodo considerato.

Si è collaborato con gli enti preposti per l'attivazione di corsi di orientamento alla professione per favorire opportunità didattiche per gli studenti e promosso iniziative a carattere sociale e di aggregazione per coinvolgere le famiglie nei processi educativi.

- **Ciclo dei rifiuti: a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine;**

La raccolta differenziata dei rifiuti con il sistema "porta a porta" è entrata a pieno regime dal 1° Luglio 2006.

A difesa dell'ambiente sono stati eliminati su tutto il centro abitato ed oggi anche nelle campagne i cassonetti e le campane per la raccolta del vetro. Ciò ha consentito una sensibile riduzione del peso dei rifiuti smaltiti.

Il cittadino deve adottare una serie di accorgimenti, quali la differenziazione della tipologia di rifiuto da inserire nei vari sacchi – plastica, umido, carta, vetro, lattine e banda stagnata, ecc. , affinché gli stessi vengano ritirati nei giorni prestabiliti dalla società gestore del servizio che effettua il servizio di raccolta dei rifiuti.

Oltre ai vantaggi esposti, il paesaggio è senz'altro migliorato e le piccole discariche, sgradevoli alla vista e all'olfatto, sono state quasi del tutto eliminate.

Le varie iniziative adottate, in parallelo alla raccolta differenziata, hanno consentito di ridurre il quantitativo dell'indifferenziato conferito a smaltimento.

L'Amministrazione si è posta, nel tempo, l'obiettivo di raggiungere le percentuali di raccolta differenziata intermedie, previste dalla normativa vigente, con un'azione continua di adeguamento e/o implementazione dei servizi e delle attrezzature messe a disposizione dell'utenza.

Dal 2012 è stata attivata la raccolta differenziata di indumenti usati, scarpe, borse ed accessori post consumo e dell'olio vegetale esausto di origine domestica attraverso l'utilizzo di appositi cassonetti forniti dalla Comunità Montana gestore del servizio, al fine di evitare lo smaltimento in maniera abusiva e incontrollata.

Il sistema attuale di gestione dei rifiuti è caratterizzato dalla raccolta porta a porta e dal servizio gratuito di ritiro a domicilio di materiali ingombranti, questo ha permesso sostanzialmente di eliminare in tutto il paese il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti.

Il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti ha determinato negli anni ottimi risultati con una variazione positiva della percentuale di raccolta. E' in corso di ultimazione della già finanziata isola ecologica in località "Taccu" che consentirà ai cittadini di confluire in loco i rifiuti che non vengono raccolti col servizio porta a porta.

- **Sociale: a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato;**

La popolazione, si trova ad affrontare momenti di grande difficoltà economica. La conseguenza di ciò è rappresentata, a livello di governo locale, dalla difficoltà di mantenere gli stessi livelli di assistenza degli anni scorsi, per il contrarsi delle risorse a disposizione dell'occupazione che spinge un numero sempre più crescente di persone verso il sostegno pubblico.

Nel mandato 2016/2019, l'ufficio preposto ai servizi sociali ha provveduto ad attivare tutti gli interventi e servizi socio-assistenziali programmati dall'Ente, con l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, derivanti da risorse proprie del Comune e da specifiche fonti di finanziamento. Si è provveduto infatti a garantire una serie di servizi ritenuti necessari ed essenziali, tenendo conto delle esigenze delle fasce più bisognose della popolazione residente e ad attivare nuovi interventi, previsti da una normativa in continua evoluzione, che da un lato attribuisce ai Comuni competenze sempre maggiori e dall'altro riduce sempre più le risorse disponibili e la loro capacità di spesa.

Specificatamente i servizi ed gli interventi attivati o proseguiti nel predetto periodo sono i seguenti:

Nel sotto indicato prospetto vengono indicate le spese sostenute nel corso del mandato per i servizi sociali. Si evidenzia che la maggiore parte delle risorse finanziarie utilizzate derivano da finanziamenti della RAS.

<b>Servizio Assistenza Domiciliare a favore di Anziani, Disabili e persone in difficoltà</b>				
<b>MESI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Gennaio	1.736,78	1.912,79	2.862,80	
Febbraio	1.736,78	1.818,35	2.739,10	
Marzo	1.736,78	2.119,51	2.412,85	
Aprile	1.736,78	1.950,49	3.266,30	
Maggio	1.736,78	2.749,26	2.583,75	
Giugno	1.736,78	2.424,49	2.057,22	
Luglio	1.736,78	2.355,42	2.010,72	
Agosto	1.736,78	2.212,39	1.760,77	
Settembre	1.736,78	2.300,77	1.888,57	
Ottobre	1.736,78	2.255,32	1.752,05	
Novembre	1.736,78	2.015,90	2.063,19	
Dicembre	1.736,78	2.015,90	1.960,17	
<b>TOTALE</b>	<b>20.841,33</b>	<b>28.081,16</b>	<b>27.357,49</b>	

la media utenti è variata ciclicamente, causa decessi e richieste interruzione servizio annualmente si hanno in carico 12 utenti circa.

<b>Piani Personalizzati L. 162/98</b>			
<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>



62.150,97	58.478,18	56.544,95	
-----------	-----------	-----------	--

**Servizio Civico Comunale/REIS**

	2016	2017	2018	2019
SPESA	14.509,60	23.400,00	22.299,32	
MEDIA UTENTI				

**Servizio NUOTO ESTATE**

	2016	2017	2018	2019
SPESA	2.122,00	2.080,00	2.122,00	
MEDIA UTENTI				

**Servizio MENSA SCOLASTICA**

MESI	2016	2017	2018	2019
Gennaio	3.364,40	2.000,00	2.180,91	
Febbraio	3.759,60	2.000,00	2.116,00	
Marzo	3.822,00	1.942,57	6.647,00	
Aprile	3.291,60	1.942,57	1.000,00	
Maggio	3.785,60	1.884,00	4.504,51	
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre				
Ottobre	4.780,00	1.108,44		
Novembre	4.780,00	1.000,00		
Dicembre	4.780,00	2.180,91		
<b>TOTALE</b>	<b>32.363,20</b>	<b>14.058,49</b>	<b>16.448,42</b>	
<b>UTENZA MEDIA</b>				

**Servizio SUPPORTO ALLA PLURICLASSE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

	A.S. 2016	A.S. 2017	A.S. 2018	A.S. 2019
SPESA	1.250,00	13.300,00	3.822,00	

**CONTRIBUTI ECONOMICI UNA TANTUM**

	2016	2017	2018	2019
TOTALE	700,00	700,00	700,00	
UTENTI				

**CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI**

	2016	2017	2018	2019
SPESA	44.171,28	26.902,59	24.646,27	

**CONTRIBUTI NUOVE NASCITE**

	2016	2017	2018	2019
SPESA	10.000,00	7.500,00	10.000,00	

**ALTRE ATTIVITA'**

ESTERZILI IN FIORE	4.338,79
INFORMATIZIAMO I CITTADINI	833,33
EDUCAZIONE AMBIENTALE	2.000,00
PROGETTO COME ERAVAMO	585,60
RESTAURO E REALIZZAZIONE MURALES	11.152,02
PROGETTO LIBRO SU ESTERZILI	1.200,00
ACQUISTO ATTREZZATURE PALESTRA	2.333,12

**CONTRIBUTI SERVIZIO 118 H24 GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA TRA COMUNI DI SEULO-SADALI ED ESTERZILI**

	2016	2017	2018	2019
SPESA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	

- Turismo: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo;

Nel corso del 2016/2018 il programma di mandato, per la parte che riguarda il turismo e la valorizzazione delle risorse locali, ha trovato ampia realizzazione.

Il Comune con lo spirito di creare promozione ha lavorato e con delibera n° 10 del 02.08.2012 ne ha formalizzato l'ingresso Gal Sarcidano Barbagia di Seulo, e fa parte del Consorzio Turistico dei Laghi. Sono diversi i Bandi Gal a cui ha Partecipato con successo e sono stati realizzati nel corso del mandato: Misura 313 Azione 1 e 2 con i comuni che fanno parte della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo – Comune di Orroli capofila.

### **3.1.2 Controllo strategico:**

indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art.147-ter del TUOEL, in fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

Nel Comune di Esterzili non è disciplinata tale tipologia di controllo in quanto è previsto, a decorrere dall'anno 2015, solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

### **3.1.3 Valutazione delle performance:**

indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.Lgs. n.150/2009;

Il ciclo della performance, così come disciplinato dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 66 del 13.12.2013, si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi, proposti dai responsabili di area e negoziati con il Sindaco, con il coordinamento del Segretario Comunale, sono definiti e assegnati annualmente, unitamente alle relative risorse, dalla Giunta Comunale con il piano esecutivo di gestione, sulla base di quanto contenuto nel programma di mandato e negli atti fondamentali adottati dal Consiglio.

Gli obiettivi devono avere determinate caratteristiche e più precisamente: essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori, devono determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività e essere riferibili ad un arco temporale determinato, essere commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti da norme di legge e regolamentari.

Entro il 30 settembre, con modifica del PEG, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati così come eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati col sindaco e concordati con il segretario che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

- monitoraggio in corso di esercizio;

misurazione della performance organizzativa e individuale attraverso il sistema di valutazione e conseguente utilizzo dei sistemi premianti definiti dal •CCNL e dal sistema di valutazione. La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo pertanto avverrà in forma diretta tra il nucleo di valutazione e i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi e il personale loro assegnato.

La performance organizzativa, approvata dal nucleo di valutazione e sottoposta all'attenzione della Giunta Comunale, è in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, dei risultati relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione, degli esiti della valutazione degli utenti e del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore. La giunta, previa eventuali osservazioni, la rimette al nucleo di valutazione per la sua approvazione definitiva. Successivamente alla sua approvazione, la proposta di valutazione è pubblicata sul sito internet.

Il sindaco valuta il segretario comunale, anche per eventuali funzioni di responsabile di area e, con il supporto del Nucleo di Valutazione, i responsabili di posizione organizzativa, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente. Occorre precisare che la proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili per la sottoscrizione. Il nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali loro osservazioni o memorie in merito alla proposta di valutazione individuale, delle quali il nucleo deve tenere conto, fornendo un'adeguata motivazione nel caso decida di discostarsene. Il Sindaco nella decisione della valutazione finale nel caso in cui si discosti dalla proposta del nucleo di valutazione deve motivare la sua scelta. Successivamente, i titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati all'area.

La valutazione del segretario comunale tiene conto della performance organizzativa, della performance individuale e delle competenze professionali; quella dei titolari di posizione organizzativa deriva dalla performance organizzativa, dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, dai comportamenti organizzativi e dalla capacità di valutare i collaboratori; infine la valutazione del personale tiene conto dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati, dei comportamenti organizzativi e della valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento.

Le metodologie più sopra descritte e illustrate, rispettivamente, negli allegati E), F) e G) del regolamento degli uffici e dei servizi, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai valutati siano essi titolari di posizione e/o dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti.

Tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono essere espressamente e formalmente prese in considerazione all'atto della valutazione finale.

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Contro gli esiti della valutazione, il dipendente e/o i titolari di posizione organizzativa, possono avanzare ricorso al nucleo di valutazione, soggetto individuato a tal fine dalla Giunta con propria deliberazione n. 54 del 27.11.2015.

L'indennità di risultato dei responsabili di area, attribuita solamente nel caso in cui la valutazione raggiunga un punteggio superiore a 60 punti, è direttamente proporzionale al punteggio assegnato. Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa per l'incentivazione delle performance individuali sono attribuite in relazione al numero e alle categorie di inquadramento dei dipendenti assegnati.

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

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

ENTRATE (IN EURO)			2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	0,00	0,00	961.629,25	911.493,37	1.008.851,52	4,91 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	0,00	0,00	787.799,11	390.839,86	305.319,40	-61,24 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTALE	0,00	0,00	1.749.428,36	1.302.333,23	1.314.170,92	-24,87 %

SPESE (IN EURO)			2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	0,00	0,00	885.962,83	777.625,62	808.484,70	-8,74 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	317.078,10	424.815,58	1.417.247,48	346,97 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	21.006,43	22.114,17	23.281,00	10,82 %
TOTALE	0,00	0,00	1.224.047,36	1.224.555,37	2.249.013,18	83,73 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)			2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	114.122,05	164.859,35	228.300,32	100,04 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	114.122,05	164.859,35	228.300,32	100,04 %

**3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato:**

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
			<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	0,00	0,00	961.629,25	911.493,37	1.008.851,52
Spese titolo I	0,00	0,00	885.962,83	777.625,62	808.484,70
Rimborso prestiti parte del titolo III al netto delle spese escluse da equilibrio corrente	0,00	0,00	21.006,43	22.114,17	23.281,00
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese correnti	0,00	0,00	129.922,78	20.320,09	48.341,34
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	0,00	0,00	184.582,77	132.073,67	225.427,16

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE</b>					
			<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Entrate titolo IV	0,00	0,00	787.799,11	390.839,86	305.319,40
Entrate titolo V **	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale titolo (IV+V)</b>	0,00	0,00	787.799,11	390.839,86	305.319,40
Spese titolo II	0,00	0,00	317.078,10	424.815,58	1.417.247,48
<b>Differenza di parte capitale</b>	0,00	0,00	470.721,01	-33.975,72	-1.111.928,08
Entrate correnti destinate a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	0,00	0,00	31.096,69	300.000,00	650.000,00
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese in conto capitale	0,00	0,00	563.227,10	967.139,10	1.215.257,30
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	0,00	0,00	1.065.044,80	1.233.163,38	753.329,22

\*\* Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

**3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo**

				2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	0,00	0,00	1.296.376,36	1.302.874,67	1.503.345,26
Pagamenti	(-)	0,00	0,00	934.492,33	1.248.394,12	1.367.528,01
Differenza	(=)	0,00	0,00	361.884,03	54.480,55	135.817,25
Residui attivi	(+)	0,00	0,00	567.174,05	164.317,91	39.125,98
FPV Entrate	(+)	0,00	0,00	693.149,88	987.459,19	1.263.598,64
Residui passivi	(-)	0,00	0,00	403.677,08	141.020,60	1.109.785,49
Differenza	(=)	0,00	0,00	856.646,85	1.010.756,50	192.939,13
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(-)	0,00	0,00	20.320,09	48.341,34	87.764,07
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(-)	0,00	0,00	967.139,10	1.215.257,30	737.686,40
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	(=)	0,00	0,00	231.071,69	-198.361,59	-496.694,09
<b>Risultato di amministrazione, di cui:</b>						
				2016	2017	2018
Vincolato		0,00	0,00	904.038,93	882.654,45	0,00
Per spese in conto capitale		0,00	0,00	398.617,35	98.617,35	0,00
Per fondo ammortamento		0,00	0,00	411.247,39	509.954,21	0,00
Non vincolato		0,00	0,00	897.575,51	814.896,60	0,00
<b>Totale</b>		0,00	0,00	2.611.479,18	2.306.122,61	0,00

**3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione**

Descrizione:			2016	2017	2018
Fondo di cassa al 31 dicembre	0,00	0,00	2.802.324,10	3.134.625,56	3.389.945,10
Totale residui attivi finali	0,00	0,00	1.232.849,05	678.389,49	431.900,81
Totale residui passivi finali	0,00	0,00	436.234,78	237.429,74	1.179.368,81
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	0,00	20.320,09	48.341,34	87.764,07
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto	0,00	0,00	967.139,10	1.215.257,30	737.686,40
<b>Risultato di amministrazione</b>	0,00	0,00	2.611.479,18	2.311.986,67	1.817.026,63
Utilizzo anticipazione di cassa			NO	NO	NO

**3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione**

Descrizione:			2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	235.790,48	36.783,87
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	0,00	0,00	300.000,00	650.000,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	0,00	0,00	0,00	535.790,48	686.783,87

#### 4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

<b>Residui attivi al 31.12</b>	<b>2014 e precedenti</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>Totale residui ultimo rendiconto approvato</b>
Titolo 1 - Entrate tributarie	45.435,97	11.896,98	29.182,35	71.890,99	158.406,29
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici	0,00	0,00	9.596,74	7.216,92	16.813,66
Titolo 3 - Entrate extratributarie	0,00	0,00	8.000,00	4.043,98	12.043,98
<b>Totale</b>	45.435,97	11.896,98	46.779,09	83.151,89	187.263,93
<b>CONTO CAPITALE</b>					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	148.050,00	174.178,07	76.412,59	72.680,01	471.320,67
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	7.004,16	0,00	0,00	0,00	7.004,16
<b>Totale</b>	200.490,13	186.075,05	123.191,68	155.831,90	665.588,76
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	1.875,71	1.339,90	1.099,11	8.486,01	12.800,73
<b>Totale generale</b>	202.365,84	187.414,95	124.290,79	164.317,91	678.389,49

<b>Residui passivi al 31.12</b>	<b>2014 e precedenti</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>Totale residui ultimo rendiconto approvato</b>
Titolo 1 - Spese correnti	0,41	0,00	13.691,60	104.662,92	118.354,93
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	14.090,96	61.335,32	32.178,67	107.604,95
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	506,01	1.596,97	5.187,87	4.179,01	11.469,86
<b>Totale generale</b>	506,42	15.687,93	80.214,79	141.020,60	237.429,74

#### 4.1 Rapporto tra competenza e residui

			<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	0,00 %	0,00 %	17,02 %	17,27 %	6,40 %



**5 Patto di Stabilità interno**

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; Indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge

2016	2017	2018	2019	20...
NS	S	S	S	S

**5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:**

L'Ente ha rispettato negli anni sopra indicati il patto di stabilità interno e peretanto non è stato mai inadempiente.

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

nessuno

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

			2016	2017	2018
Residuo debito finale	0,00	0,00	137.443,64	115.329,47	92.048,47
Popolazione residente			646	635	609
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	0,00	0,00	212,76	181,62	151,14

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

			2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUOEL)	0,000 %	0,000 %	0,819 %	0,650 %	0,566 %

**7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL**

Anno 2015			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	259.241,22	Patrimonio netto	9.637.755,10
Immobilizzazioni materiali	11.144.461,00		

Immobilizzazioni finanziarie	8.176,16		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.358.833,63		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	4.914.362,14
Disponibilità liquide	2.087.678,89	Debiti	306.273,66
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>14.858.390,90</b>	<b>TOTALE</b>	<b>14.858.390,90</b>

#### Anno 2017

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	216.550,49	Patrimonio netto	9.213.932,54
Immobilizzazioni materiali	11.357.848,61		
Immobilizzazioni finanziarie	8.176,16		
Rimanenze	0,00		
Crediti	780.786,43		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	6.038.900,45
Disponibilità liquide	3.134.625,56	Debiti	245.154,26
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>15.497.987,25</b>	<b>TOTALE</b>	<b>15.497.987,25</b>

#### 7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio

<b>DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2017</b> <b>(Dati in euro)</b>	<b>Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio 2017</b>
Sentenze esecutive	0,00
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00

Ricapitalizzazioni	0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00
Acquisizione di beni e servizi	0,00
<b>TOTALE</b>	0,00

<b>ESECUZIONE FORZATA 2017 (2)</b> (Dati in euro)	<b>Importo</b>
Procedimenti di esecuzione forzati	0,00

(2) Art. 914 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000

**Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere, in caso di risposta affermativa indicare il valore.**

**Non sussistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.**

## 8 Spesa per il personale

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

			2016	2017	2018
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	0,00	0,00	269.315,17	269.315,17	269.315,17
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	0,00	0,00	262.880,63	249.982,39	267.987,80
Rispetto del limite			SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	0,00 %	0,00 %	29,67 %	32,14 %	33,14 %

(\*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

### 8.2 Spesa del personale pro-capite:

			2016	2017	2018
Spesa personale (*) / Abitanti	0,00	0,00	406,93	393,67	440,04

(\*) Spesa di personale da considerare: Intervento 01 + Intervento 03 + IRAP

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

			2016	2017	2018
Abitanti / Dipendenti			92	91	87

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

Nel corso del presente mandato l'Ente per i rapporti di lavoro flessibile ha rispettato i limiti di spesa previsti dalla normativa

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

L'Ente non ha sostenuto spese per lavoro flessibile. Per cui il limite di spesa è stato rispettato.

### 8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni:

SI NO

### 8.7 Fondo risorse decentrate

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

			2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	0,00	0,00	7.522,05	6.398,44	6.398,44

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

Non si è ricorso ad esternalizzazioni

## PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1 Rilievi della Corte dei Conti

#### - Attività di controllo:

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

Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto;

Il Comune di Esterzili nel corso del mandato 2016/2019 non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005.

#### - Attività giurisdizionale:

indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze.

Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

Nessuna sentenza in merito.

### 2 Rilievi dell'Organo di revisione:

indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

Il Revisore dei Conti del Comune di Esterzili, nel corso del periodo 2016-2019, non ha mai formulato rilievi per gravi irregolarità contabili.

### 3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato;

## SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Nel corso del mandato sono state poste in essere le seguenti azioni nell'ottica di una sana e corretta gestione dell'Ente:

- potenziamento accertamenti entrate correnti;

- contrazione delle spese correnti, con particolare riguardo alle spese non strettamente necessarie per il funzionamento di servizi istituzionali o indispensabili; non ha giovato al contenimento della spesa i nuovi adempimenti che hanno richiesto l'acquisto di nuovi programmi e hardware adeguati al loro funzionamento

- attenta programmazione e monitoraggio periodico dei flussi di incasso e pagamento per quanto attiene la sezione corrente e in conto capitale del Bilancio.

## SERVIZIO TRIBUTI

Le spese postali per la consegna delle comunicazioni agli utenti sono state ridotte consistentemente sostituendole, ove possibile, con l'impiego del messo comunale, mentre la corrispondenza con imprese industriali e commerciali sono avvenute anche via PEC.

Il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi comunali, permane un obiettivo fondamentale da perseguire al fine di garantire una effettiva equità fiscale, oltre ad essere un forte segnale di legalità e di

giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente dinnanzi agli obblighi tributari.

Il lavoro svolto ha consentito all'amministrazione di non aumentare altre tariffe o istituirne nuove.

## SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

La realizzazione impianto fotovoltaico di 66,24 kw di potenza negli parcheggi in località Taccu che oltre ad abbassare il costo della bolletta elettrica consentirà di ottenere ca. €. 15.000,00 annui di contributi dal G.S.E.

## SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Nel corso del mandato 2016/2019, l'introduzione del protocollo informatico ha prodotto una riduzione dei costi per il materiale cartaceo e l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata ha consentito una riduzione dei costi per le spedizioni postali. L'acquisto dei materiali di cancelleria e di consumo avviene quasi totalmente attraverso le convenzioni CONSIP o il MEPA;

- Per quanto riguarda la telefonia fissa, è stato attivato il sistema Voip che ha dato forti risparmi di spesa.

E' stato fortemente e costantemente incentivato l'uso della comunicazione interna ed esterna tramite strumenti informatici, anzichè supporti cartacei. Ciò al fine di fine di razionalizzare ulteriormente alcuni processi sia in tema di miglioramento si a in tema di aumento della produttività, oltre, chiaramente, a un contenimento dei costi (carta,spese postali, ecc.). Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, sono state date le seguenti indicazioni:

- stampare e-mail i documenti solo quando strettamente necessario;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1, riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, stampare con l'utilizzo della funzione fronte/retro;
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece che con copie cartacee o via fax;
- modificare la risoluzione stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner;
- riutilizzare la carta già stampata su un lato per gli appunti e per le fotocopie interne.

## PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

### 1 Organismi controllati:

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

Non sussistono società soggette al controllo dell'ente.

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

**SI NO**

Non sussistono società soggette al controllo dell'ente.

**1.2 Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.**

**SI NO**

Non sussistono società soggette al controllo dell'ente.

**1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, codice civile.**

**Esternalizzazione attraverso società:**

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				0,00		0,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							



**1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):**  
(Certificato preventivo - quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2014							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
1	1	2	3	325.313.220,00	0,006	372.974.717,00	8.619.840,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2016							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				292.572.118,00	0,006	391.382.083,00	8.407.366,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2017 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				292.572.118,00	0,006	391.382.083,00	8.407.366,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

**1.5 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

\*\*\*\*\*

**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Esterzili li .12.03.2019

**L'organo di revisione economico finanziario (1)**

**F.to Dott.ssa Antonella Melis**

**Il Sindaco**  
**F.to Sig. Fernando Cucca**

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.  
Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre componenti