

SOMMARIO

	Frontespizio	Pag. 2
2	Premessa	Pag. 3
3	PARTE I - Dati generali	Pag. 4
3.1	Popolazione residente	Pag. 4
3.2	Organi politici	Pag. 5
3.3	Struttura organizzativa	Pag. 6
3.4	Condizione giuridica	Pag. 7
3.5	Condizione finanziaria	Pag. 8
3.6	Situazione di contesto interno/esterno	Pag. 9
3.7	Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL	Pag. 12
4	PARTE II - Descrizione attività normativa e amministrativa all'inizio del mandato	Pag. 13
4.1	Attività normativa	Pag. 13
4.2	Attività tributaria	Pag. 14
4.2.1	IMU/TASI	Pag. 14
4.2.2	Addizionale Irpef	Pag. 15
4.2.3	Prelievi sui rifiuti	Pag. 16
4.3	Attività amministrativa - Sistema ed esiti dei controlli interni	Pag. 17
4.3.1	Controllo di gestione	Pag. 17
4.3.2	Valutazione delle performance	Pag. 18
4.3.3	Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL	Pag. 21
5	PARTE III - Situazione economico finanziaria dell'Ente	Pag. 22
5.1	Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente	Pag. 22
5.2	Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo e parte capitale relativo agli anni del mandato	Pag. 23
5.3	Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo	Pag. 24
5.4	Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione	Pag. 25
5.5	Utilizzo avanzo di amministrazione	Pag. 26
5.6	Gestione dei residui	Pag. 27
5.6.1	Residui attivi di inizio mandato	Pag. 27
5.6.2	Residui passivi di inizio mandato	Pag. 28
5.6.3	Analisi anzianità dei residui attivi distinti per anno di provenienza	Pag. 29
5.6.4	Analisi anzianità dei residui passivi distinti per anno di provenienza	Pag. 30
5.6.5	Rapporto tra competenza e residui	Pag. 31
5.7	Indebitamento	Pag. 32
5.7.1	Evoluzione indebitamento dell'Ente	Pag. 32
5.7.2	Rispetto del limite di indebitamento	Pag. 33
5.8	Dati economico-patrimoniali in sintesi	Pag. 34
5.8.1	Conto del patrimonio in sintesi	Pag. 34
5.8.2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Pag. 35
5.9	Spesa per il personale	Pag. 36
5.9.1	Andamento della spesa del personale nel bilancio previsionale	Pag. 36
5.9.2	Spesa del personale pro-capite	Pag. 37
5.9.3	Rapporto abitanti dipendenti	Pag. 38
5.9.4	Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile	Pag. 39
5.9.5	Spesa sostenuta per il lavoro flessibile	Pag. 40
6	PARTE V - Azioni che si intende intraprendere per contenere la spesa	Pag. 41
6.1	Tagli alla spesa	Pag. 41
7	[FIRME]	Pag. 42

Relazione di inizio Mandato del Sindaco

PERIODO 2026-2031

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e s.m.i)

2 Premessa

La presente relazione è redatta ai sensi dell'art. 4-bis, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, recante: "**Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42**" per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'Ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo.

La norma sopra citata dispone:

1. *Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.*
2. *La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.*

La relazione di inizio mandato succede temporalmente alla relazione di fine mandato del precedente periodo amministrativo, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa, a norma di legge, alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della medesima relazione, il Sindaco, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

L'esposizione dei dati è coerente con gli schemi già adottati per altri adempimenti di legge in materia per operare con essi un raccordo tecnico e sistematico e inoltre con la finalità di non aggravare ulteriormente il carico di adempimenti dell'ente.

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

3 PARTE I - Dati generali

3.1 Popolazione residente

Di seguito si riportano i dati sulla popolazione residente:

Popolazione	ANNO 2025
Residenti al 31/12	973

Durante gli anni riferiti al precedente mandato si riscontra un calo della popolazione residente; le cause principali sono da ricondursi al sempre più basso numero di nascite, all'alto numero della mortalità e all'aumento del tasso di emigrazione.

3.2 Organi politici

La giunta di questo ente a inizio mandato è così composta:

GIUNTA				
	CARICA	NOMINATIVO	LISTA	DELEGHE
1	Sindaco	Alessandro Corona	"Atzara bene comune"	Lavori pubblici, politiche comunitarie e bilancio
2	Vicesindaco	Giuseppe Flsu	"Atzara bene comune"	Politiche culturali e valorizzazione Paesaggio Rurale Storico
3	Assessore	Paola Maria Isabella Flore	"Atzara bene comune"	Attività produttive, turismo, commercio e grandi eventi
4	Assessore	Ilaria Mura	"Atzara bene comune"	Politiche sociali, per la famiglia e eventi di socializzazione e promozione della comunità

Il consiglio di questo ente a inizio mandato è così composto:

CONSIGLIO				
	CARICA	NOMINATIVO	LISTA	DELEGHE
1	Sindaco	Alessandro Corona	"Atzara bene comune"	
2	Consigliere	Paola Maria Isabella Flore	"Atzara bene comune"	
3	Consigliere	Simona Rita Ruda	"Atzara bene comune"	
4	Consigliere	Giuseppe Flsu	"Atzara bene comune"	
5	Consigliere	Massimo Emiliano Demelas	"Atzara bene comune"	
6	Consigliere	Loredana Fiorentina Tun	"Atzara bene comune"	
7	Consigliere	Ilaria Mura	"Atzara bene comune"	
8	Consigliere	Sara Arru	"Atzara bene comune"	
9	Consigliere	Sara Flsu	"Atzara bene comune"	
10	Consigliere	Stefania Mungari	"Atzara bene comune"	

3.3 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata approvata con delibera di giunta n. 3 del 15/01/2026 ed è distinta in 3 settori come rappresentati nella seguente tabella:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA al 31/12/2025	
Personale in servizio	
Segretario Generale	Dott.ssa Elisa Cannea
Dirigenti a tempo indeterminato	0
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile	0
Posizioni Organizzative	3
Dipendenti a tempo indeterminato	9
Dipendenti a tempo determinato	0
Totale Personale in servizio	9

3.4 Condizione giuridica

L'ente, nei precedenti 5 anni di mandato, ha operato in un contesto giuridico regolato dalla normale attività espletata dagli organi politici eletti in occasione delle elezioni del 2020.

In casi eccezionali, però, la condizione giuridica dell'ente può essere soggetta a regimi o restrizioni speciali, come nel caso in cui l'amministrazione sia sciolta per gravi irregolarità, per il compimento di atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico, oppure per impossibile svolgimento della normale attività, come nel caso di dimissioni del sindaco, mancata approvazione dei principali documenti di programmazione, e così via.

Durante il periodo del precedente mandato (2020 - 2026), l'ente non è stato commissariato per alcuna fattispecie prevista dalla legge.

3.5 Condizione finanziaria

L'ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento della gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in conto capitale. Il tutto, cercando di 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 necessario pareggio dei conti.

Nel periodo riferito al precedente mandato, l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis.

Durante il mandato 2020 - 2026 l'Ente non ha dovuto ricorrere a anticipazioni di Tesoreria.

Le principali entrate dell'Ente sono rappresentate dai trasferimenti regionali (Fondo Unico Regionale) e statali (Fondo di solidarietà comunale), le quali garantiscono il funzionamento della macchina amministrativa e il mantenimento dei servizi erogati dal Comune di Atzara in favore, principalmente, dei suoi residenti. Non si segnalano invece "entrate proprie" di rilevanza ai fini della presente relazione. Il contesto demografico e sociale non consente lo sviluppo di politiche incentrate sul reperimento di ulteriori risorse dalla fiscalità generale per finanziare interventi e/o opere strategiche per la comunità di riferimento. Le opere pubbliche di rilievo sono finanziate dalla Regione Autonoma della Sardegna e dallo Stato, a seguito di partecipazione dell'Ente a bandi pubblici, in concorso con gli altri enti aventi i requisiti.

Si può riassumere ed affermare che, l'inizio del mandato 2026 - 2031 è caratterizzato da una condizione finanziaria che non presuppone l'adozione di correttivi ai fini di salvaguardare l'equilibrio economico e finanziario dell'Ente. Infatti, grazie anche alle politiche adottate durante lo scorso mandato, il Comune di Atzara gode di un bilancio in salute, avendo riportato sempre condizioni di Avanzo di amministrazione e mai condizioni che potessero presupporre un risultato della gestione in disavanzo.

3.6 Situazione di contesto interno/esterno

Di seguito verranno riportate in sintesi le iniziative da realizzare durante il periodo di mandato:

- **Personale**

L'amministrazione comunale intende garantire la piena operatività degli uffici dell'ente attraverso una forte attenzione all'evoluzione normativa in materia di assunzioni e valorizzazione del personale degli enti locali.

Attualmente, il comune di Atzara, è caratterizzato, per le diverse aree, dalla presenza di:

- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 1 unità per il settore Tecnico, n. 1 unità per il Settore Socio - Culturale, n. 1 unità per il Settore Amministrativo - Contabile. Attualmente, risulta coperta la posizione del Funzionario EQ assegnata al Settore Amministrativo - Contabile (Ex Area Finanziaria), però allo stato attuale la stessa si trova in aspettativa dovuta per carica pubblica elettiva;
 - Area degli Istruttori: n. 1 unità Istruttore Tecnico, n.1 Istruttore di vigilanza, n. 1 istruttore amministrativo - contabile.
 - Area degli Operatori: n.2 Operatori Esperti;
- ovvero non risulta alcun posto vacante in pianta organica.

L'obiettivo dell'amministrazione comunale sarà quello di confermare e, se possibile, implementare i posti in pianta organica al fine di consentire una migliore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

- **Ambiente, gestione del territorio e lavori pubblici**

In campo economico, il compito di un'amministrazione comunale è quello di garantire la capacità di intercettare risorse per creare infrastrutture, reti, progetti. Ma per fare questo non si può pensare di agire in solitudine, bisogna operare a livello territoriale per raggiungere obiettivi nuovi e ambiziosi in un contesto che valorizza le migliori esperienze.

1. Viabilità rurale

Con i cantieri Lavoras e con diversi altri progetti l'amministrazione ha investito ingenti risorse nella viabilità rurale. Nel corso degli anni, con l'utilizzo della terra di proprietà della Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai, il comune di Atzara ha realizzato una puntuale e costante manutenzione delle strade rurali, con la consapevolezza della loro importanza per le aziende e per le persone che curano il paesaggio con il loro lavoro quotidiano. La fruibilità di queste strade sarà una priorità dell'amministrazione anche nei prossimi anni. Il comune ha poi investito importanti risorse, portando a termine dei lavori di manutenzione straordinaria e programmando ulteriori progettazioni.

2. Paesaggio

Nel 2018 il paesaggio dei vigneti storici di Atzara è stato il primo paesaggio sardo ad essere inserito nel Registro nazionale dei paesaggi rurali e storici d'Italia, portando i vigneti del Mandrolisai all'attenzione nazionale. Nel 2021 il progetto Longevitas Mandrolisai è stato l'unico progetto sardo ad ottenere la menzione nel Premio Nazionale del Paesaggio indetto dal ministero della cultura. Sono stati risultati di grande importanza perché dimostrano la qualità della progettazione fatta e danno fiducia per lo sviluppo del l'enoturismo locale. L'obiettivo è quello di continuare a percorrere la strada tracciata e favorire lo sviluppo di un settore trainante come quello vitivinicolo, attraverso una costante collaborazione con le aziende del settore e con la filiera, in particolare quella dell'ospitalità e dell'accoglienza. Nel corso degli anni c'è stato un significativo salto di qualità del settore e, con la collaborazione costante tra pubblico e privato, si andrà sempre a migliorare.

3. Edilizia e lavori pubblici

Il Piano particolareggiato del Comune di Atzara è in una fase di progettazione molto avanzata. Con un finanziamento di 52 mila euro è stato affidato l'incarico a una società che, da aprile 2025, si sta occupando della stesura del progetto. Si tratta di un elemento molto importante che, una volta approvato, consentirà una maggiore operatività nelle progettazioni che interesseranno il centro storico. La redazione definitiva del piano particolareggiato di Atzara è prevista entro il 2026. Nei prossimi mesi saranno organizzati diversi incontri pubblici e saranno attivati gli sportelli di ascolto per i cittadini e per i tecnici interessati a approfondire la tematica. La redazione del piano seguirà quindi un percorso di assoluta condivisione con la popolazione per garantire l'analisi di tutte le esigenze e di tutte le necessità che saranno manifestate durante il percorso. Con questa metodologia si intende offrire ai cittadini uno strumento realmente operativo nel rispetto di tutte le norme vigenti.

- **Ciclo dei rifiuti**

Il comune di Atzara ha messo a disposizione dei cittadini nuovi servizi per potenziare la raccolta differenziata e ridurre l'inquinamento. Atzara è un comune virtuoso per la raccolta differenziata e, grazie ai diversi finanziamenti ottenuti, i cittadini potranno usufruire di nuovi servizi che agevolano la raccolta e permetteranno di poter conferire alcuni rifiuti in maniera autonoma, al di fuori del servizio di raccolta porta a porta. Atzara è anche un comune che vuole sostenere la lotta all'inquinamento e all'uso responsabile dell'acqua pubblica, intesa come bene comune. Per questo è stata promossa e attivata "la casa dell'acqua", un servizio molto apprezzato dalla cittadinanza che ha contribuito e continuerà a migliorare il consumo dell'acqua pubblica e a ridurre il consumo di plastica. Altrettanto importante, in quest'ottica, è stata la potabilizzazione dell'acqua della fonte di Binja e Josso, che permette ai cittadini di usufruire di un servizio gratuito di potabilizzazione.

- **Sociale, Istruzione pubblica e Imprese**

Il principale obiettivo è portare avanti una politica per i servizi sociali orientata al soddisfacimento del bisogno delle famiglie e delle persone più fragili e bisognose. La proposta amministrativa intende garantire che i servizi alle famiglie continuino ad essere erogati e garantiti, così come gli interventi previsti per l'assistenza agli anziani e alle persone più fragili e bisognose. Si vuole dare continuità a una politica amministrativa che ha cercato di investire le risorse del bilancio per migliorare la qualità della vita delle persone.

Il comune di Atzara garantisce servizi a costi contenuti (come la mensa scuola materna), garantisce un reale sostegno alle famiglie con i bonus comunali, permette un accesso a costi contenuti per i servizi estivi per i minori. Nei 5 anni di mandato l'obiettivo sarà quello di continuare a garantire un accesso equo e sostenibile ai servizi comunali per le famiglie favorendo una socializzazione dei bambini anche con coetanei provenienti dai paesi limitrofi.

Il comune di Atzara offre servizi di prim'ordine, anche in forma associata con la Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai, come assistenza domiciliare, il Servizio educativo per minori, il Servizio bibliotecario intercomunale.

Per quanto riguarda la **comunità alloggio** è stata trasformata in comunità integrata, ed è stato approvato il nuovo regolamento comunale. È stato individuato un nuovo soggetto gestore della comunità che è operativo da maggio 2026. La struttura nel frattempo è stata oggetto di importanti lavori di manutenzione ed efficientamento energetico: installazione di un nuovo impianto di riscaldamento, realizzazione di un impianto fotovoltaico, così da garantire maggior benessere agli ospiti e il necessario risparmio economico. Inoltre l'amministrazione ha presentato alla Regione Sardegna due progetti, per un importo di 600 mila euro, per garantire la manutenzione. La proposta amministrativa intende promuovere politiche attive per la terza età, anche attraverso la ricerca di appositi finanziamenti che possano migliorare e potenziare i servizi per gli adulti, puntando a favorire momenti di socializzazione e confronto in appositi spazi opportunamente attrezzati, sia all'aperto che all'interno di edifici pubblici.

Il comune di Atzara è stato il primo tra i comuni in Sardegna ad attivare il **facilitatore digitale**, la figura si occupa di favorire l'accesso al mondo digitale per i cittadini e di velocizzare le pratiche di interesse degli stessi. Il servizio, giunto alla seconda annualità, ha aiutato e aiuterà le persone ad accedere ai servizi digitali. Per agevolare la transizione digitale e andare incontro alle esigenze di chi necessita di un supporto nel campo dei servizi digitali è stato istituito lo "Sportello digitale" che sostiene i cittadini che hanno necessità di supporto. L'obiettivo è quello di continuare a garantire il servizio anche nel prossimo futuro.

In un periodo dove i tagli ai servizi delle zone interne stanno erodendo la qualità della vita delle persone, il comune di Atzara ha deciso di andare contro tendenza, potenziando i servizi già esistenti e creando nuove possibilità per le **famiglie** e per le giovani coppie. Infatti, sono stati realizzati due importanti progetti, il nuovo Asilo nido e la Mensa della scuola primaria. L'obiettivo per i prossimi anni è quello di garantire che le famiglie abbiano i servizi educativi di prossimità (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria) presenti ed operativi ad Atzara. Sarà quindi più semplice crescere un figlio ad Atzara e sarà più semplice, in particolare modo per le mamme, avere la libertà di trovare una occupazione e migliorare la qualità della vita della propria famiglia. Nella proposta amministrativa è chiaro l'intento di lottare per garantire i servizi per le famiglie e in generale per tutte le fasce della popolazione, in particolare per quelle più bisognose. Si vuole dare continuità a una politica amministrativa che ha cercato di investire le risorse del bilancio per migliorare la qualità della vita delle persone.

L'amministrazione ha inoltre predisposto un progetto per la **riqualificazione del vecchio ambulatorio comunale**, un edificio di proprietà della Regione Sardegna che si trovava in una condizione molto fatiscente. Oggi quindi, il Comune di Atzara può contare su un moderno ambulatorio comunale a disposizione dei cittadini e del territorio, e potrà garantire un luogo accogliente sia per i pazienti che per gli operatori sanitari.

Uno dei servizi innovativi in forma associata è il **Taxi sociale** che consente alle persone che hanno più di 65 anni di usufruire di una navetta gratuita e a chiamata per recarsi presso le strutture sanitarie della provincia di Nuoro in caso di visite mediche. Questo è un servizio innovativo che fa parte della strategia SNAI e che viene sperimentato per la prima volta in Sardegna. Sono attivi altri servizi come l'infermiere e l'ostetrica di comunità e altri saranno attivati brevemente, in particolare per i giovani e gli studenti, come "la scuola in movimento".

La Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai sceglie un ruolo chiave anche per i **servizi alle imprese**. Con l'istituzione del servizio associato SUAPE e dell'Ufficio Paesistico territoriale le procedure saranno più snelle e più vicine agli interessi dei cittadini e degli imprenditori. A breve, per il sostegno alle imprese del settore vitivinicolo, ortofrutticolo e della frutta a guscio, sarà attivato un bando pubblico da 2 milioni e 250 mila euro. Al bando potranno partecipare, esclusivamente, le imprese ricadenti negli 11 Comuni facenti parte della Comunità Montana.

L'amministrazione comunale ha da sempre creduto nella necessità di favorire l'apprendimento musicale dei propri cittadini, per questo ha contribuito a rifondare la scuola civica intercomunale con capofila il Comune di Ortueri. Si tratta di un'esperienza che, nel corso degli anni, ha permesso a tante persone di coltivare.

• **Economia, Sviluppo e Turismo**

Economia

L'economia di un piccolo centro rurale può e deve basarsi sulla tradizione (agricoltura, allevamento, vitivinicoltura, artigianato e commercio locale) ma ha la necessità di costruire ponti, coalizioni, rapporti e sinergie a livello locale e territoriale. In tutti i settori economici della comunità è quindi necessario continuare a garantire la qualità dei servizi offerti e provare a introdurre elementi di innovazione. In campo economico, il compito di un'amministrazione comunale è quello di garantire la capacità di intercettare risorse per creare infrastrutture, reti, progetti. Per fare questo bisogna operare a livello territoriale per raggiungere obiettivi nuovi e ambiziosi, in un contesto che valorizza le migliori esperienze.

Turismo

Grazie ad un accordo con l'assessorato al turismo della Regione Sardegna, il Comune di Atzara è beneficiario di un finanziamento regionale per potenziare l'offerta turistica locale all'interno del sistema dei borghi certificati della Sardegna. Si tratta di un investimento importante per la comunità, che nei prossimi anni andrà gestito per potenziare l'offerta turistica e favorire l'economia. Questo progetto complesso rappresenta un punto di partenza verso nuove e intriganti prospettive perché introduce, per la prima volta in Sardegna, un nuovo modo di intendere il turismo. Il progetto prevede diverse misure come il Polo astronomico del Mandrolisai, il progetto "Borgo in prova" con nuove unità abitative, il progetto per riqualificare il Museo MAMA, l'acquisto di E-biker per la creazione di percorsi paesaggistici di qualità.

Negli ultimi anni sono state poste le basi per la realizzazione di interventi che garantiranno un cambiamento radicale della comunità. Atzara, nel tempo sta cambiando volto e vuole determinarsi come un luogo dove la tradizione e l'innovazione vanno di pari passo per raggiungere un solo grande obiettivo, creare i presupposti per generare nuove opportunità e nuove prospettive, in particolare per le giovani generazioni. Per questo sono stati creati servizi innovativi come il coworking rurale nell'Isola delle Idee, che mette Atzara tra i comuni più avanzati della Sardegna relativamente alle nuove esigenze nel mondo del lavoro. Di pari passo si è deciso di potenziare l'offerta dell'accoglienza e della ricettività, con la realizzazione dell'Area Camper e con la progettazione dell'albergo diffuso (2.800.000 euro a disposizione per la Casa Aragonese) che supporterà le iniziative private già avviate in questo settore.

Dopo diversi anni e tante vicissitudini, a seguito della pubblicazione del nuovo regolamento comunale approvato dall'amministrazione, il Comune di Atzara è tornato in possesso di aree non utilizzate dai precedenti proprietari e in completo accordo con essi. Alcuni imprenditori hanno già investito acquistando dai privati alcune aree e viserà, con un futuro bando, la possibilità di sondare altri interessi privati. È previsto un intervento da 300.000 euro per la realizzazione di una struttura pubblica che servirà per custodire i mezzi e le attrezzature comunali. In accordo con la Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai, all'interno dei progetti della strategia SNAI, sarà presto progettato il primo HUB Merci del territorio, con l'obiettivo di rendere operativo un nuovo servizio per le imprese.

• **Cultura e tradizioni**

La cultura e le tradizioni sono valori da tutelare e promuovere, favorendo le iniziative, pubbliche e private, che vogliono offrire, alla comunità, occasione di crescita culturale.

Il Museo MAMA, negli ultimi anni, ha visto crescere la propria offerta culturale grazie alla preziosa collaborazione con il personale e a una creatività che ha saputo coinvolgere diverse fasce di popolazione. Il museo rappresenta il cuore pulsante dell'offerta culturale e rivestirà un ruolo di primo piano nella creazione del sistema culturale locale, che, nei prossimi anni vedrà la nascita del Museo della Vite (600.000 euro di investimento gestito dalla provincia di Nuoro), del polo Astronomico del Mandrolisai (1.533.000 euro finanziato dalla Regione Sardegna) e del percorso culturale, archeologico e paesaggistico "Longevitas Mandrolisai". L'amministrazione ha già ottenuto un primo finanziamento di 300 mila euro per potenziare l'offerta culturale del Museo MAMA e intende valorizzare maggiormente le sue potenzialità attraverso il riconoscimento museale regionale, elemento fondamentale per la sua crescita. Sarà rafforzata la collaborazione con gli operatori della struttura e con il soggetto gestore così da favorire percorsi e progetti comuni, sempre più orientati a garantire un'offerta culturale in linea con le ambizioni turistiche di Atzara. Infine, particolare attenzione sarà riservata alle politiche comunitarie e al progetto intercomunale che intende mettere in rete tutte le risorse culturali del territorio.

Negli ultimi anni sono cresciute le manifestazioni, riscontrando un sempre maggiore afflusso di turisti e visitatori; "La notte romantica" e "Autunno in Barbagia" sono le principali. Questo è avvenuto anche grazie all'amministrazione comunale e al Centro Commerciale Naturale di Atzara che hanno portato avanti una collaborazione che ha permesso di attirare l'attenzione di un numero sempre maggiore di turisti e visitatori. Questa collaborazione ha poi saputo coinvolgere le associazioni locali, le aziende e le diverse fasce di popolazione garantendo, così, una qualità sempre più apprezzata. Per il futuro, con la nostra proposta amministrativa, sarà garantito l'impegno per potenziare questa offerta turistica e integrare nuove risorse e nuove idee.

Grazie alla sinergia tra il Comune di Atzara, il Centro Commerciali Naturale, le associazioni e le aziende locali, "Atzara Social Summer" sta diventando un calendario di eventi estivi tra i più completi del territorio, capace di offrire a tutta la collettività lo svolgimento di attività che soddisfano tutte le esigenze. Attraverso questa programmazione il comune di Atzara ha dimostrato che la sinergia tra l'Ente pubblico, le associazioni è possibile quando si lavora per il bene comune. L'obiettivo dell'amministrazione per il futuro è quello di continuare il percorso di collaborazione e condivisione.

• Sport

Il Comune di Atzara investe sullo sport e lo fa con lo spirito di rinnovare l'impiano sportivo esistente e garantire agli sportivi locali e territoriali un luogo adatto alla pratica di diverse discipline sportive. Il campo sportivo comunale sarà riqualificato con la manutenzione straordinaria degli impianti, dell'illuminazione e con la messa in posa del manto in erba sintetica. L'obiettivo della proposta amministrativa sarà poi quello di investire per realizzare la pista di atletica, non presente nel territorio, un nuovo servizio sportivo che potrà stimolare la pratica di nuove discipline anche a livello scolastico territoriale. Lo sport è un elemento fondamentale, è importante l'approccio alle attività sportive sia multidisciplinare.

Il lavoro delle associazioni e gruppi sportivi di cittadini che utilizzano le strutture comunali per promuovere la pratica sportiva non agonistica tra giovani e meno giovani è centrale. L'amministrazione continuerà ad incentivare queste realtà favorendo l'accesso alle strutture sportive comunali. Lo Sport è considerato come un fattore di crescita individuale e collettivo e come tale deve essere agevolato e incentivato.

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

Con la Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 05/06/2026 è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2025, ai sensi dell' art. 227 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 comma 1 lett. B) del D.lgs. n. 118/2011.

Nell'allegato "Tabella dei parametri obiettivi per i comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario":

I parametri obiettivi che sono risultati positivi sono i seguenti:

- **Indicatore 2.8** (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%.

Nel periodo riferito al precedente mandato non si sono ravvisate situazioni che hanno comportato difficoltà o squilibri finanziari in capo all'Ente.

Nello specifico:

- L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000);
- L'Ente non si è ritrovato nella situazione di predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000);
- L'Ente non ha deliberato il ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000);
- L'Ente non ha deliberato il ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012;

Sulla base di quanto sopra riportato si può affermare che l'Ente non ha dovuto ricorrere a nessun tipo di procedura di riequilibrio e non ha dovuto procedere al ripristino degli equilibri finanziari.

4 PARTE II - Descrizione attività normativa e amministrativa all'inizio del mandato

4.1 Attività normativa

L'Amministrazione è attenta all'evoluzione del contesto interno ed esterno che caratterizza l'attività amministrativa. L'intenzione, così come avvenuto durante il precedente mandato elettivo, è quello di dotare l'Ente di regolamenti che possano normare le diverse aree di intervento individuate dall'organo politico ovvero dal manifestarsi di obblighi derivanti dalla Legge.

L'Amministrazione avrà poi il compito di monitorare il rispetto dei Regolamenti attualmente vigenti ed eventualmente avrà la facoltà di abrogarli, modificarli e quindi integrarli sulla base di necessità emergenti ovvero dall'introduzione di nuove disposizioni di Legge.

Si elencano di seguito i principali Regolamenti attualmente in vigore, approvati dalle Amministrazioni comunali precedentemente elette:

1. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI PER LE INIZIATIVE NEL CAMPO SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO, AMBIENTALISTICO E TURISTICO AI SENSI DELL'ART. 12 LEGGE N. 241/1990;
2. REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA (ECOCENTRO), IN ADEGUAMENTO AL D.M. MINISTERO DELL' AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA N.91 DEL 26 MARZO 2026;
3. REGOLAMENTO PER L'AFFITTO DEI TERRENI AGRICOLI COMUNALI IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 10 DEL 15/05/2017;
4. REGOLAMENTO PRIVACY UE 2016/679 GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (GDPR). ADOZIONE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI EX ART. 30 GDPR;
5. REGOLAMENTO COMUNALE SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER LA CURA, LA RIGENERAZIONE E LA GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI URBANI;
6. REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE;
7. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ARREDO E IL DECORO URBANO;
8. REGOLAMENTO COMUNALE PER I TAGLI E LE MANOMISSIONI STRADALI EFFETTUATI DA ENTI E SOCIATA' PUBBLICHE;
9. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE;
10. REGOLAMENTO AI SENSI L.R. 31/84 PER ABBATTIMENTO COSTI DI TRASPORTO PER GLI STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO RESIDENTI NEL COMUNE DI ATZARA INTEGRAZIONE E SOSTITUZIONE PRECEDENTI REGOLAMENTI;
11. REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;
12. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO E DEL LAVORO AGILE;
13. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'IMPIEGO DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO;
14. REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'.

4.2 Attività tributaria

4.2.1 IMU/TASI

Di seguito si riportano le aliquote relative al primo anno del mandato:

Aliquote IMU	ANNO 2026
Aliquota abitazione principale di categoria catastale A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze	0,46 %
Fabbricati rurali ad uso strumentale (esclusa/inclusa la categoria catastale D/10)	0,10 %
Terreni agricoli	Esenti ai sensi dell'art. 1, comma 758, della legge 27 dicembre 2019, n. 160
Aree fabbricabili	0,46%
Altri fabbricati (fabbricati diversi dall'abitazione principale e dai fabbricati appartenenti al gruppo catastale D)	0,46 %

Dall' anno 2024 la Tasi è stata ridotta fino all'azzeramento.

4.2.2 Addizionale Irpef

L'amministrazione comunale ritiene di non dover applicare l'addizionale IRPEF al fine di non appesantire il carico fiscale sui cittadini e sulla imprese del territorio.

4.2.3 Prelievi sui rifiuti

Di seguito si riportano le percentuali afferenti al tasso di copertura e il dato sul costo pro capite del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti durante l'ultimo anno del mandato.

Prelievi sui rifiuti	ANNO 2025
Tipologia di prelievo	TARI
Tasso % di copertura	100%
Costo del servizio pro-capite	€ 129,21

4.3 Attività amministrativa - Sistema ed esiti dei controlli interni

4.3.1 Controllo di gestione

Il Comune di Atzara svolge le attività di controllo di gestione in conformità alle disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) e nel regolamento comunale dei controlli interni. Il sistema è finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, il corretto utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, nonché il livello di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Alla data di insediamento dell'Amministrazione, il controllo di gestione risulta attuato attraverso il monitoraggio degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi, la verifica periodica degli stanziamenti di bilancio e l'analisi dei risultati conseguiti rispetto agli strumenti di programmazione dell'ente (DUP, PEG/Piano degli Obiettivi, ove adottato).

L'Amministrazione si impegna a rafforzare gli strumenti di monitoraggio e valutazione delle performance organizzative e individuali, al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza e garantire una gestione sempre più efficace delle risorse pubbliche.

4.3.2 Valutazione delle performance

Con Deliberazione della giunta comunale n. 112 del 27/11/2018 è stato approvato il "NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ADEGUATO AL D.LGS N. 74/2017"

Il presente sistema di Valutazione è stato predisposto ai sensi del Regolamento Comunitario sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici (in seguito, Regolamento)

1 - Oggetto

- 1.1. Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di ATZARA, dei singoli Servizi e dell'Amministrazione.
- 1.2. Eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli accertati saranno utilizzati:
 - per la valutazione dell'azione amministrativa, anche quali strumenti utili ai fini del controllo di gestione;
 - per la valutazione del personale dipendente;
 - per l'erogazione della componente di retribuzione del personale legata al raggiungimento degli obiettivi;
 - per apportare modifiche organizzative al fine di un miglior conseguimento degli obiettivi;
 - al fine di ridefinire gli obiettivi dell'amministrazione.

2 - Il Ciclo delle Performance

La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della performance.

3 - Assegnazione degli obiettivi

- 3.1. Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili d'Area, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il piano degli obiettivi può costituire allegato al P.E.G. oppure essere integrato al suo interno.
- 3.2. Ogni obiettivo deve riportare:
 1. a) l'Area Organizzativa responsabile della sua realizzazione;
 2. b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
 3. c) il valore che si ritiene debba essere accertato in sede di valutazione e misurazione al fine di determinare se esso è stato raggiunto;
 4. d) l'eventuale ponderazione al fine di determinare l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati alla stessa Area Organizzativa.
- 3.3. Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione col Responsabile dell'Area in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:
 1. a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
 2. b) all'importanza dell'obiettivo;
 3. c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto la necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.
- 3.4. Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile dell'Area Organizzativa cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

4 - Obiettivi e target e strumenti di misurazione

- 4.1. Obiettivo con target numerico. Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un target numerico, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il target ed il risultato accertato.
- 4.2. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (target) ed i valori misurati in sede di controllo.
- 4.3. Obiettivo non numerico. Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un target numerico, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:
 1. a) unitamente all'obiettivo devono essere indicati i parametri per la valutazione del suo raggiungimento; nel caso in cui siano omessi tali parametri, si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto in pienamente se il risultato corrispondente al raggiungimento dell'obiettivo ha un livello qualitativo ottimo ed è stato raggiunto nel termine prefissato; qualora non sia prefissato un termine specifico,

si presume che il risultato debba essere raggiunto entro la fine dell'esercizio;

1. b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti parametri attribuendo ad essi una valutazione numerica (in decimi):
2. I) qualità del risultato;
3. II) completezza;

III) conformità alla normativa vigente;

1. IV) conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;
2. V) rispetto del termine.

3. c) la misurazione è la rilevazione dello scostamento tra la valutazione numerica media assegnata e quella massima assegnabile.

4.4. Obiettivo indeterminato

Se l'obiettivo non contiene elementi sufficienti ad una misurazione del grado di raggiungimento è dichiarato indeterminato ed il suo raggiungimento non può essere valutato. Ove possibile, l'obiettivo apparentemente indeterminato viene interpretato come obiettivo di mantenimento; se il carattere indeterminato dipende dall'omessa specificazione del riferimento temporale, esso si intende all'esercizio precedente o al periodo di durata uguale a quello cui l'obiettivo si riferisce, immediatamente precedente ad esso (es. riduzione dei tempi medi = registrazione di tempi medi non superiori a quelli registrati nell'esercizio precedente). Sono effettivamente indeterminati gli obiettivi ai quali non può essere assegnato alcun significato nemmeno in via interpretativa.

Il Responsabile d'Area che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato chiede al Segretario Comunale che lo stesso venga chiarito o modificato. La richiesta può avere ad oggetto anche la conferma della corretta interpretazione dell'obiettivo assegnato. Se necessario, il Segretario Comunale formula una proposta di modifica degli obiettivi alla Giunta Comunale.

Il dipendente che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato richiede i necessari chiarimenti al proprio responsabile d'Area.

Gli obiettivi indeterminati si considerano non assegnati.

• 4.5. Obiettivi graduabili e non graduabili

Un obiettivo è graduabile se potrà esserne valutato il grado di raggiungimento; è non graduabile se può essere raggiunto completamente oppure deve ritenersi non raggiunto.

Gli obiettivi che per loro natura sono graduabili possono essere assegnati come obiettivi non graduabili. In tale ultimo caso, al completo raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il valore massimo previsto, al raggiungimento non completo dell'obiettivo è assegnato il valore zero.

Salvo sia diversamente previsto in sede di assegnazione, gli obiettivi di sviluppo si presumono sempre valutabili mentre gli obiettivi di mantenimento si presumono sempre assegnati come non graduabili (ancorché sia astrattamente possibile valutarne il grado di realizzazione).

• 4.6. Obiettivi non assegnabili

Non sono assegnabili obiettivi che presuppongono la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

• 4.7. Obiettivi il cui raggiungimento dipende da altri soggetti

L'eventuale assegnazione di obiettivi la cui realizzazione dipende in parte da terzi è possibile solo nel rispetto dei seguenti limiti e condizioni:

1. a) la valutazione di tali obiettivi non può incidere sulla retribuzione accessoria in misura superiore al 25%;
2. b) la componente di risultato dipendente da altri soggetti dipende, almeno in parte, dal lavoro di promozione degli uffici di comunali o dalla qualità dei servizi erogati (anche in relazione a servizi analoghi erogati da altre amministrazioni o da operatori privati).

Gli obiettivi eventualmente assegnati che abbiano ad oggetto condotte di altri soggetti su cui gli uffici ed il personale comunale non può incidere si intendono come non assegnati. Il Responsabile dell'Area o il dipendente a cui l'obiettivo a cui sia stato assegnato un obiettivo su cui non ha capacità di incidere deve segnalarlo tempestivamente, rispettivamente, al Segretario Comunale ed al suo Responsabile d'Area.

• 4.6. Esempi di obiettivi.

Esempio di obiettivo cui è associato un target numerico: ridurre i tempi di pagamento di almeno il 30% rispetto all'esercizio precedente.

Esempio di obiettivo cui non è associato un target numerico: aggiornare il regolamento per l'accesso agli atti amministrativi prevedendo una specifica disciplina per l'accesso civico;

prevedere la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di accesso.

Esempio di obiettivo indeterminato: ridurre i tempi di funzionamento dell'ufficio.

Esempio di obiettivo assegnabile che dipende in parte da soggetti terzi: incrementare almeno del 10% le sponsorizzazioni delle manifestazioni culturali nel territorio comunale da parte dei soggetti privati.

Esempi di obiettivi non assegnabili che dipendono da soggetti terzi senza possibilità di influenze legittime da parte degli uffici: incrementare del 50% le entrate in conto capitale per contributi da costruire; ridurre almeno del 5% il numero di concessioni cimiteriali.

5 - Valutazione dell'Area Organizzativa

I risultati di ogni Area Organizzativa sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato A).

6 - Valutazione dell'Area Organizzativa

I risultati di ogni dipendente sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato B).

7 – Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini

• 7.1. Il Comune di ATZARA rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti utilizzando due distinte modalità:

1. a) l'applicativo "mettiamoci la faccia", presente sul sito istituzionale dell'ente, gratuito e di uso intuitivo, ma che i cui risultati sono facilmente condizionabili;
2. b) l'ulteriore strumento di segnalazione definito dal presente Sistema di Valutazione ai punti 7.2 e seguenti.

Il sistema di cui alla precedente lettera b), consente di formulare comunicazioni più articolate sulla qualità del servizio, di segnalare eventuali disservizi e

di formulare proposte di miglioramento. Solo esso incide sulla valutazione delle performance ai sensi del successivo punto 8.

- 7.2. I cittadini e gli utenti possono manifestare il loro grado di soddisfazione mediante il modulo di cui all'allegato c).

Tale modulo può essere inserito nell'apposita cassetta posta all'ingresso del Comune oppure inviato mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo info@comune.Atzara.nu.it.

- 7.3. Le segnalazioni depositate nella cassetta posta all'ingresso del sono raccolte con cadenza almeno bimensile. Gli esiti delle valutazioni espresse, i suggerimenti e gli eventuali disservizi segnalati sono comunicati alla Giunta in forma riassuntiva e sintetica. Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

8 – Utilizzo delle segnalazioni dei cittadini per la valutazione dei servizi.

- 8.1. Se la segnalazione contiene l'indicazione dell'ufficio valutato, essa è valutata solo con riguardo ad esso. Se la segnalazione non contiene la specificazione dell'ufficio valutato, si considera attribuita genericamente a tutti gli uffici e pertanto incide nella misura dei 1/6 su ogni ufficio. Se la segnalazione è fatta con riferimento a due o più uffici individuati essa incide pro quota su ciascuno di essi (es. se sono indicati tre uffici inciderà nella misura di 1/3 su ciascuno).
- 8.2. Nel caso in cui uno stesso cittadino o utente presenti più valutazioni nel corso dello stesso anno solare, si terrà conto del valore medio da esso espresso.
- 8.3. Le segnalazioni degli utenti e dei cittadini disciplinate al precedente punto 7 rappresentano lo strumento per consentire agli stakeholders di incidere sulla valutazione delle performance. Ciò avviene nella misura prevista dal presente punto, a condizione che le valutazioni non anonime pervenute siano almeno 20 per ogni anno solare.
- 8.4. La valutazione è espressa mediante il modulo di cui all'allegato C).
- 8.5. Ad ogni valutazione formulata è attribuito il seguente punteggio:

- Eccellente
- Buono
- Soddisfacente
- Sufficiente
- Insufficiente
- Pessimo

Se il voto è espresso ponendo una croce solo sulla faccia saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 10 punti
- 5 punti
- 0 punti

La valutazione della singola Area Organizzativa è pari al rapporto tra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile

9 - Procedure di conciliazione

- 9.1. A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:
 1. a) la proposta di valutazione dei Responsabili Area Organizzativa o Servizio è valutata e validata dall' OIV;
 2. b) ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Segretario o Responsabile d'Area Organizzativa);
 3. c) nel caso in cui la risposta del responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, questo può chiedere che la propria valutazione sia verificata dal Nucleo di Valutazione che provvede entro i successivi 30 giorni.

Entrata in vigore

Il presente sistema di valutazione si applica a decorrere dall'esercizio 2018 e, pertanto, lo stesso è stato utilizzato durante il periodo di mandato.

4.3.3 Controllo sulle societa' partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL

La normativa vigente richiede all'ente locale, in funzione delle sue dimensioni demografiche, di definire un sistema di controlli sulle società non quotate o partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. Se il Comune rientra in questo ambito applicativo, si procede ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a monitorare l'andamento della società, con una verifica dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, oltre a garantire la possibilità di mettere in atto tempestivi interventi correttivi in relazione a eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati. L'obiettivo finale è quindi quello di prevenire le ricadute negative che si avrebbero sul bilancio del Comune per effetto di fenomeni patologici sorti nella società esterna, non individuati per tempo.

L'ente detiene alcune partecipazioni in Società e Consorzi per i cui dettagli si rinvia alla tabella che segue:

Società partecipata	Oggetto sociale	Azioni	Partecipazione valore nominale	%partecipazione
ABBANOA	GESTORE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	23.798,9941	23.798,9941	0,0084611

Negli anni del precedente mandato non si son rilevate modifiche alle quote detenute presso la società Abbanoa S.p.A. e, pertanto, le informazioni inserite nelle tabella risultano valide alla data di redazione della presente relazione.

5 PARTE III - Situazione economico finanziaria dell'Ente

5.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell' Ente

La capacità di spendere secondo il programma adottato (efficienza), l'attitudine ad utilizzare le risorse soddisfacendo le reali esigenze della collettività (efficacia) e la perizia richiesta per conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile (economicità) devono essere sempre compatibili con il mantenimento nel tempo dell'equilibrio tra le entrate e le uscite. Dato il vincolo del pareggio di bilancio a preventivo, le entrate di competenza accertate in ciascun esercizio hanno condizionato il quantitativo massimo di spesa impegnabile in ciascun anno solare.

Nelle seguenti tabelle vengono riportate le entrate, le spese, e le partite di giro durante i 5 anni di mandato.

ENTRATE	Rendiconto 2025	Assestato 2026	Assestato 2027	Assestato 2028	% rispetto al primo anno
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	347.536,70	356.936,89	352.623,00	352.623,00	2,70
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.672.892,44	1.662.500,96	1.429.514,28	1.399.576,28	-0,62
Titolo 3 - Entrate extratributarie	74.875,80	93.494,64	87.740,33	87.740,33	24,87
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.369.757,46	2.008.347,45	1.137.985,64	668.000,00	-40,40
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	5.465.062,40	4.121.279,94	3.007.863,25	2.507.939,61	-24,59

SPESE	Rendiconto 2025	Assestato 2026	Assestato 2027	Assestato 2028	% rispetto al primo anno
Titolo 1 - Spese correnti	1.963.161,14	2.303.624,46	1.841.872,96	1.811.071,58	17,34
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.144.771,28	4.102.758,07	1.148.485,64	678.500,00	258,39
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	23.769,91	16.681,84	17.504,65	18.368,03	-29,82
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	3.131.702,33	6.423.064,37	3.007.863,25	2.507.939,61	105,10

PARTITE DI GIRO	Rendiconto 2025	Assestato 2026	Assestato 2027	Assestato 2028	% rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	431.539,74	437.500,00	437.500,00	437.500,00	1,38
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	431.539,74	437.500,00	437.500,00	437.500,00	1,38

5.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo e parte capitale relativo agli anni del mandato

Con l'approvazione di ciascun bilancio di previsione, il Consiglio Comunale ha individuato gli obiettivi e destinato le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra disponibilità e impieghi. In questo ambito, è stata scelta quale è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse viene ad essere finanziata, separando le possibilità di intervento in quattro direzioni ben definite, e cioè la gestione corrente, gli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione (avanzo, disavanzo, pareggio).

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	Assestato 2025	Assestato 2026	Assestato 2027	Assestato 2028
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (+)	129.988,98	125.543,66	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata (+)	37.535,15	125.935,40	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 (+)	2.378.091,94	2.112.932,49	1.869.877,61	1.839.939,61
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti (-)	2.502.598,20	2.303.624,46	1.841.872,96	1.811.071,58
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (-)	11.066,57	20.505,34	10.000,00	10.000,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari (-)	23.769,91	16.681,84	17.504,65	18.368,03
VF) Variazioni di attività finanziarie (se negativo) (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
O) Equilibrio di parte corrente	8.181,39	23.599,91	500,00	500,00

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	Assestato 2025	Assestato 2026	Assestato 2027	Assestato 2028
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (+)	978.493,37	867.208,42	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata (+)	966.506,59	1.183.096,95	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00 (+)	3.747.186,27	2.008.347,45	1.137.985,64	668.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale (-)	5.711.434,19	4.102.758,07	1.148.485,64	678.500,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (+)	11.066,57	20.505,34	10.000,00	10.000,00
VF) Variazioni di attività (se positivo) (+)	0,00	0,00	0,00	0,00
Z) Equilibrio di parte capitale	-8.181,39	-23.599,91	-500,00	-500,00

5.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

Il risultato della gestione di competenza indica il grado di impiego delle risorse di stretta competenza di ciascun esercizio, oltre all'eventuale eccedenza (avanzo) o la possibile carenza (disavanzo) delle stesse rispetto agli obiettivi inizialmente definiti con il bilancio di previsione. Ma si tratta pur sempre di dati estremamente sintetici.

Dal punto di vista della gestione di competenza, ad esempio, un consuntivo che riporta un avanzo di amministrazione potrebbe segnalare la momentanea difficoltà nella capacità di spesa dell'ente mentre un disavanzo dovuto al verificarsi di circostanze imprevedibili potrebbe essere il sintomo di una momentanea crisi finanziaria.

Il tutto va attentamente ponderato e valutato in una prospettiva pluriennale, nonché approfondito con un'ottica che va oltre la stretta dimensione numerica.

RISULTATO DELLA GESTIONE	2025
Riscossioni (+)	3.560.582,39
Pagamenti (-)	2.745.239,34
Differenza	815.343,05
Residui attivi(+)	2.336.019,75
Residui passivi(-)	818.002,73
Differenza	1.518.017,02
Fondo pluriennale vincolato di entrata (+)	1.004.041,74
Fondo pluriennale vincolato di spesa (-)	1.309.032,35
Differenza	-304.990,61
AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA	2.028.369,46
Utilizzo avanzo di amministrazione (+)	1.108.482,35
Disavanzo di amministrazione (-)	0,00
TOTALE RISULTATO DELLA GESTIONE	3.136.851,81

5.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente sulle disponibilità finali di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato quindi la formazione di un nuovo residuo attivo. Analogamente alle entrate, anche la velocità di pagamento delle uscite influenza la giacenza di cassa e la conseguente formazione di residui passivi, ossia posizioni debitorie verso soggetti esterni all'ente, oppure la formazione di più generici accantonamenti per procedure di gara in corso di espletamento, da concludersi nell'immediato futuro.

Di seguito vengono riportate le tabelle relative alla situazione di cassa al 31/12/2025 sulla base dell'andamento della gestione dell'esercizio 2025. Sulla base di tali riferimenti finanziari si riporta poi il dato relativo al risultato di amministrazione e alla sua composizione in quote accantonate, vincolate, destinate e disponibili. Da una prima analisi possiamo affermare che l'ente opera in condizioni di avanzo di amministrazione e, pertanto, ha la possibilità di programmare investimenti oppure spese correnti aventi carattere non ripetitivo, sulla base delle necessità dell'ente ovvero degli obiettivi che l'amministrazione si propone di raggiungere.

SALDO DI CASSA	2025
Fondo di cassa al 1° gennaio	2.796.227,94
Riscossioni	4.228.718,52
Pagamenti	3.644.052,52
FONDO DI CASSA al 31/12	3.380.893,94

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	2025
Fondo di cassa al 31/12	3.380.893,94
Residui attivi	3.661.253,72
Residui passivi	1.849.138,60
Fondo pluriennale vincolato di spesa	1.309.032,35
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	3.883.976,71

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	2025
Parte accantonata	190.177,59
Parte vincolata	3.331.097,16
Parte destinata agli investimenti	0,00
Parte disponibile	362.701,96

5.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva e descrittiva sull'utilizzo dell'avanzo di amministrazione disponibile al 31/12/2024, suddiviso per categorie di utilizzo consentite dalla normativa vigente:

	ANNO 2025
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00
Spese correnti non ripetitive	36.874,34
Spese correnti in sede di assestamento	0,00
Spese di investimento	149.900,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00
Totale	186.774,34

5.6 Gestione dei residui

5.6.1 Residui attivi di inizio mandato

Nella seguente tabella si riporta un'analisi dell'andamento dei residui attivi durante l'esercizio 2025 al fine di verificare l'andamento della gestione riferito alle entrate previste all'interno del bilancio di previsione. Un dato evidente è quello relativo alle entrate in conto capitale, dove viene evidenziato un incremento dei residui attivi finali, dovuto per lo più alla capacità dell'ente di ottenere finanziamenti per opere pubbliche strategiche per l'amministrazione comunale.

Per quanto riguarda tutte le altre poste di entrata, si evidenzia un andamento regolare dei residui attivi durante il corso dell'esercizio.

RESIDUI ATTIVI ANNO 2025	Iniziali (a)	Riscossi (b)	Maggiori (c)	Minori (d)	Riaccertati (e=a+c-d)	Da riportare (f=e-b)	Residui da competenza (g)	Totale residui (h=f+g)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	141.508,85	34.725,51	0,00	0,00	141.508,85	106.783,34	51.274,37	158.057,71
2 - Trasferimenti correnti	633.745,35	426.241,27	0,00	0,00	633.745,35	207.504,08	136.758,23	344.262,31
3 - Entrate extratributarie	24.795,65	600,00	0,00	4.697,94	20.097,71	19.497,71	3.600,00	23.097,71
4 - Entrate in conto capitale	1.233.946,04	205.519,16	0,00	41.510,17	1.192.435,87	986.916,71	2.141.434,86	3.128.351,57
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	5.582,32	1.050,19	0,00	0,00	5.582,32	4.532,13	2.952,29	7.484,42
TOTALE	2.039.578,21	668.136,13	0,00	46.208,11	1.993.370,10	1.325.233,97	2.336.019,75	3.661.253,72

5.6.2 Residui passivi di inizio mandato

La seguente tabella mostra un'andamento positivo (riduzione) dei residui passivi durante l'esercizio 2025. Questo dato dimostra la capacità dell'ente nel rispettare le obbligazioni passive sorte durante la gestione. Una buona parte delle spese in conto capitale vengono gestite attraverso il Fondo Pluriennale Vicolato, sulla base dei principi contabili riferiti all'esigibilità delle spese.

RESIDUI PASSIVI ANNO 2025	Iniziali (a)	Pagati (b)	Minori (c)	Riaccertati (d=a-c)	Da riportare (e=d-b)	Residui da competenza (f)	Totale residui (g=e+f)
1 - Spese correnti	1.294.096,82	454.208,35	142.436,72	1.151.660,10	697.451,75	669.511,61	1.366.963,36
2 - Spese in conto capitale	747.193,63	420.912,85	5.054,04	742.139,59	321.226,74	126.218,49	447.445,23
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	36.385,03	23.691,98	235,67	36.149,36	12.457,38	22.272,63	34.730,01
TOTALE	2.077.675,48	898.813,18	147.726,43	1.929.949,05	1.031.135,87	818.002,73	1.849.138,60

5.6.3 Analisi anzianita' dei residui attivi distinti per anno di provenienza

RESIDUI ATTIVI AL 31.12.2025 da ultimo rendiconto approvato	2022 e precedenti	2023	2024	2025	Totale residui
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	84.907,61	1.631,17	20.244,56	51.274,37	158.057,71
2 - Trasferimenti correnti	121.680,10	23.835,72	61.988,26	136.758,23	344.262,31
3 - Entrate extratributarie	704,12	15.793,59	3.000,00	3.600,00	23.097,71
4 - Entrate in conto capitale	442.085,45	0,00	544.831,26	2.141.434,86	3.128.351,57
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.183,33	792,70	2.556,10	2.952,29	7.484,42
TOTALE	650.560,61	42.053,18	632.620,18	2.336.019,75	3.661.253,72

5.6.4 Analisi anzianita' dei residui passivi distinti per anno di provenienza

RESIDUI PASSIVI AL 31.12.2025 da ultimo rendiconto approvato	2022 e precedenti	2023	2024	2025	Totale residui
1 - Spese correnti	243.193,43	162.095,79	292.162,53	669.511,61	1.366.963,36
2 - Spese in conto capitale	57.513,48	53.633,33	210.079,93	126.218,49	447.445,23
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.267,69	491,41	10.698,28	22.272,63	34.730,01
TOTALE	301.974,60	216.220,53	512.940,74	818.002,73	1.849.138,60

5.6.5 Rapporto tra competenza e residui

Rapporto competenza e residui	2025
Residui attivi titoli 1 e 3	171.002,44
Totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	422.412,50
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	40,00

5.7 Indebitamento

5.7.1 Evoluzione indebitamento dell'Ente

Il livello dell'indebitamento è una componente molto importante della rigidità del bilancio, dato che gli esercizi futuri dovranno finanziare il maggior onere per il rimborso delle quote annue di interesse e capitale con le normali risorse di parte corrente. La politica d'indebitamento di ciascun anno mette in risalto se sia stato prevalente l'accensione o il rimborso di prestiti, con conseguente incidenza sulla consistenza finale del debito. Il rapporto tra la dimensione debitoria e la consistenza demografica mette in luce l'entità del debito che idealmente fa capo a ciascun residente.

La seguente tabella mostra l'ammontare del debito, riferito alla quota di capitale residua, al 31/12/2025. Il comune di Atzara, durante il corso degli ultimi esercizi, si è concentrato nella riduzione di tale debito, riferito esclusivamente ad un mutuo contratto nel 2009 la cui scadenza, in termini di restituzione, è prevista il 31/12/2028. Sulla base degli indici di capacità di indebitamento, l'amministrazione comunale farà le opportune valutazioni sul ricorrere o meno a nuovo debito per finanziare investimenti nel territorio.

	ANNO 2025
Residuo debito finale (quota capitale)	52.554,52
Popolazione residente	973
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	54,01

5.7.2 Rispetto del limite di indebitamento

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate, non deve superare un valore percentuale delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti.

La seguente tabella dimostra come il comune di Atzara rispetti il limite imposto dal legislatore (10%) e, pertanto, l'ente può contrarre nuovo debito.

	ANNO 2025
Incidenza percentuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	0,20 %

5.8 Dati economico-patrimoniali in sintesi

5.8.1 Conto del patrimonio in sintesi

Per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi, più o meno rapidamente, in denaro. Per questo motivo, sono indicate in sequenza le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie) seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e infine dai ratei ed i risconti attivi. Anche il prospetto nel quale sono esposte le voci del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi ridefinite secondo un criterio diverso da quello adottato per l'attivo. Infatti, non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine), ma la natura stessa della posta. Per questo motivo, sono indicati in sequenza, il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti, ed infine i ratei e i risconti passivi.

CONTO DEL PATRIMONIO 2025 IN SINTESI			
ATTIVO	IMPORTO	PASSIVO	IMPORTO
A) Crediti vs. lo stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	A) Patrimonio netto	21.558.745,40
BI) Immobilizzazioni immateriali	45.942,12	B) Fondi per rischi e oneri	87.674,06
BII-III) Immobilizzazioni materiali	16.430.439,57	C) Trattamento di fine rapporto	0,00
BIV) Immobilizzazioni finanziarie	28.790,06	D) Debiti	1.901.693,12
CI) Rimanenze	0,00	E) Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti	0,00
CII) Crediti	3.662.046,89		
CIII) Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
CIV) Disponibilità liquide	3.380.893,94		
D) Ratei e risconti attivi	0,00		
TOTALE ATTIVO	23.548.112,58	TOTALE PASSIVO	23.548.112,58

5.8.2 Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa.

Nel corso dell' ultimo esercizio finanziario non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

DEBITI FUORI BILANCIO	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio
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
TOTALE	0,00

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2025	Importo
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00

5.9 Spesa per il personale

5.9.1 Andamento della spesa del personale nel bilancio previsionale

Ogni ente locale fornisce alla collettività servita un ventaglio di prestazioni: si tratta, generalmente, dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti. La produzione di beni, infatti, impresa tipica nel settore privato, rientra solo occasionalmente tra le attività esercitate dal Comune. La fornitura di servizi, a differenza della produzione di beni, si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa, e questo si verifica anche nell'economia dell'ente locale. Il costo del personale (diretto ed indiretto), pertanto, incide in modo preponderante sulle disponibilità del bilancio di parte corrente.

DESCRIZIONE	2025	2026	2027	2028
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	376.985,82	376.985,82	376.985,82	376.985,82
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	324.115,69	363.309,25	339.163,94	339.163,94
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	12,95	20,94	19,58	19,93

5.9.2 Spesa del personale pro-capite

Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata, dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

	ANNO 2025
Spesa personale*	378.138,26
Abitanti	973
Spesa pro capite	388,63

5.9.3 Rapporto abitanti dipendenti

Dal punto di vista strettamente quantitativo, la consistenza complessiva dell'apparato dell'ente locale è influenzata pesantemente dai vincoli che sono spesso introdotti a livello centrale per contenere il numero totale dei dipendenti pubblici. Queste limitazioni talvolta comportano l'impossibilità di sostituire i dipendenti che terminano il rapporto di lavoro con nuova forza impiego oppure, in altri casi, limitano tale facoltà (percentuale ridotta di sostituzione dei dipendenti che vanno in pensione).

Durante il biennio 2024 - 2025, in attuazione dei diversi piani di fabbisogno del personale, adottati dall'organo esecutivo del Comune di Atzara, l'Ente è riuscito a coprire tutti i posti vacanti in pianta organica. Questo risultato è frutto di una buona programmazione e di una buona gestione delle risorse umane. Il fenomeno dell'abbandono degli enti locali, in favore di enti regionali e/o statali, i quali garantiscono un migliore trattamento retributivo, resta un tema dal forte impatto sugli enti locali statali. La Regione Autonoma della Sardegna sta portando avanti una battaglia, insieme agli enti locali e alle associazioni di categoria, per la realizzazione del Comparto unico, al fine di uniformare il trattamento contrattuale tra i dipendenti degli enti locali e i dipendenti del sistema "Regione".

L'Amministrazione Comunale di Atzara, durante il periodo di mandato 2026 - 2031, monitorerà la situazione legata al proprio personale dipendente, ricercando soluzioni che garantiscano un buon funzionamento dell'ente e, di conseguenza, riuscire ad erogare servizi in favore della cittadinanza.

Dati al 31/12	2025
Popolazione residente	973
Dipendenti	9
Rapporto abitanti/dipendenti	108,00

5.9.4 Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile

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 periodo del precedente mandato i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente sono stati rispettati. Infatti, nell'anno 2009 la spesa per il lavoro flessibile è stata di euro 92.231,00 e costituisce limite qualora sia contestualmente rispettato il limite complessivo di spesa di personale di cui all'art 1 comma 562 della L.296/2006.

Nel caso di superamento del limite di cui all'art 1 comma 562 della L.296/2006, la spesa di lavoro flessibile si riduce al 50% di quella sostenuta nel 2009.

La spesa effettivamente sostenuta nel quinquennio viene indicata nel successivo paragrafo.

5.9.5 Spesa sostenuta per il lavoro flessibile

Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dell'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normative.

L'andamento della spesa per il lavoro flessibile nel corso del quinquennio del precedente mandato è stata la seguente:

2021	2022	2023	2024	2025
€ 0,00	€ 0,00	€ 6.030,11	€ 1.645,93	€ 25.265,07

L'anno 2025 comprende le attività legate al cantiere LAVORAS, finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna e gestito in economia diretta.

Per ciascuno degli anni in considerazione la spesa è inferiore al 50% di quella sostenuta nel 2009, indicata nel precedente paragrafo.

6 PARTE V - Azioni che si intende intraprendere per contenere la spesa

6.1 Tagli alla spesa

Il Comune di Atzara, in ragione delle proprie dimensioni demografiche e delle limitate risorse finanziarie disponibili, è chiamato a perseguire una costante azione di controllo e razionalizzazione della spesa corrente, finalizzata al mantenimento degli equilibri di bilancio e alla salvaguardia della capacità dell'Ente di garantire servizi efficienti alla collettività. La progressiva riduzione della popolazione residente e la conseguente contrazione dei trasferimenti ordinari (Fondo Unico Regionale e Fondo di Solidarietà Comunale) rendono necessario un utilizzo sempre più attento ed efficace delle risorse pubbliche disponibili.

Nel corso del mandato amministrativo 2026-2031 l'azione dell'Ente sarà orientata alla revisione e all'ottimizzazione delle spese di funzionamento, al contenimento dei costi energetici e gestionali, alla verifica dei contratti di fornitura di beni e servizi e al perseguimento di maggiori livelli di efficienza organizzativa. Particolare attenzione sarà rivolta alla ricerca e all'utilizzo di finanziamenti regionali, statali ed europei, al fine di ridurre l'incidenza della spesa per investimenti sul bilancio comunale e garantire la realizzazione degli interventi programmati senza gravare sul bilancio dell'Ente.

Le misure di contenimento della spesa saranno attuate nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, salvaguardando i servizi essenziali alla popolazione, il sostegno alle fasce più fragili e le attività strategiche per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale.

Tale è la relazione di inizio mandato del Comune di Atzara (NU), redatta ai sensi dell'art. 4 bis del d.lgs. 149/2011, predisposta dal responsabile del servizio finanziario.

Li, 18/08/2026

Il Sindaco

Dott. Alessandro Corona