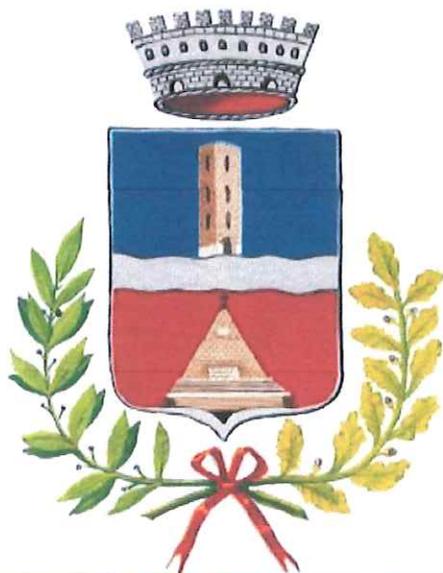


COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso



Rendiconto della Gestione

Esercizio Finanziario 2015

**RELAZIONE DESCRITTIVA
DELLA GIUNTA COMUNALE**

AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO N. 1

**“Servizi Demografici, Elettorale, Leva, Protocollo, Personale, Segreteria,
Affari Generali”**

Responsabile: Favero Luigi

Addetti: Pansolin Mariagrazia, Da Parè Carmen, Dalla Gasperina Claudio

UFFICIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E LEVA

Nel 2015 l'Ufficio ha continuato l'azione intrapresa negli anni precedenti, con l'adesione al sistema INA SAIA, la cosiddetta Anagrafe centralizzata, adottando soluzioni organizzative atte sia ad abbreviare i tempi di attesa dell'utenza che a curare la qualità delle risposte fornite, tramite l'aggiornamento delle procedure informatiche dei programmi demografici e corsi di formazione professionale ed un positivo approccio relazionale.

In particolare, nei confronti del Pubblico, si è operato con una serie di interventi di informazione sull'autocertificazione e sulla semplificazione amministrativa curando il rapporto con il pubblico al fine di promuovere l'immagine di efficienza dell'ente e rafforzando il rapporto di fiducia tra l'ente stesso e il cittadino utente.

E' stato effettuato altresì su richiesta, il servizio a recapito a domicilio di documenti e certificati agli anziani soli, ed alle famiglie in difficoltà per la presenza di persone non autosufficienti.

E' stata garantito il livello di attività ordinaria dei servizi, molti dei quali investono direttamente la figura del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo, in particolare:

Servizio anagrafe (A.P.R. e A.I.R.E.) – statistica – toponomastica

E' stato assicurato l'adempimento dei compiti attribuiti in materia anagrafica, toponomastica e numerazione civica e di statistica demografica:

- gestione n. 57 pratiche di iscrizione e n. 59 pratiche di cancellazione anagrafica per motivi diversi dal movimento migratorio;
- gestione n. 26 pratiche di cambiamento di abitazione, scissione e aggregazione di nuclei familiari all'interno del territorio comunale;
- Gestione delle pratiche di aggiornamento dei dati anagrafici relativi alle generalità delle persone, allo stato civile, al titolo di studio, alla professione e alla titolarità di pensioni;
- aggiornamento delle schedari anagrafici;
- rilascio n. 418 carte d'identità;
- tenuta ed aggiornamento dell'A.I.R.E. – Anagrafe degli Italiani dei Residenti all'Estero - (stessi adempimenti elencati per A.P.R.);
- adempimento periodici in materia di statistica demografica regolati dall'ISTAT;
- adempimenti periodici statistiche mensili – trimestrali – semestrali;
- comunicazioni anagrafiche ad Enti esterni (Procura, ULSS, Agenzia delle Entrate, ecc.);

- comunicazioni anagrafiche vari agli uffici interni
- aggiornamento della residenza sulla patente e sulla carta di circolazione dei veicoli, contestuale della gestione della relativa pratica anagrafica
- aggiornamento della toponomastica comunale
- aggiornamento della numerazione civica
- tenuta ed aggiornamento dello stradario comunale anche mediante la procedura telematica “Portale per i Comuni” a seguito dell’analisi e dell’incrocio dei dati toponomastici di origine comunale effettuati dall’Istat in occasione del 15^ Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni (2011-2012)
- n. 28 autenticazioni di atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati in ottemperanza all’art. 7 della legge n. 248/2006.

Espletamento delle procedure per l’ottemperanza al DPCM n. 109 del 23.8.2013, recante le norme regolamentari per la prima applicazione dell’art. 62 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di istituzione dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che subentra all’INA e all’AIRE, Anagrafe centralizzata.

2. Servizio Anagrafe Stranieri

Assolvimento di tutti i compiti assegnati al Comune in materia anagrafica, nonché delle norme specifiche per l’ingresso e soggiorno dei cittadini extra-comunitari, di cui al D.L. 416/1989, alla Legge 189/2002 e alla Legge 222/2002.

Costante aggiornamento dei fascicoli personali con particolare attenzione alle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale.

3. Servizio Anagrafe Cittadini Comunitari

Rilascio di attestazione anagrafica ai cittadini dell’UE, così come dal D.lgs. n. 30/2007 – Attuazione della Direttiva 2004/38/CE – che regola il diritto dei cittadini dell’UE e loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri, previa verifica del possesso dei requisiti da parte dei cittadini medesimi (reddito, lavoro, assistenza sanitaria, alloggio).

4. Servizio Stato Civile

E’ stato assicurato l’adempimento dei compiti attribuiti in materia di Stato Civile:

- Formazione e trascrizione degli atti dello Stato Civile: cittadinanza (70 atti iscritti), nascita (atti iscritti n. 23, atti trascritti n. 37), matrimonio (atti iscritti n. 1, atti trascritti n. 25) e morte (atti iscritti n. 7, atti trascritti n. 24);

- Annotazioni sugli atti di Stato Civile;
- Adempimenti statistici in materia di Stato Civile;
- Pubblicazioni di matrimonio e adempimenti conseguenti;
- Celebrazione dei matrimoni civili;
- Assistenza agli interessati nella *presentazione* delle pratiche di cittadinanza;
- Giuramento per l'acquisizione della cittadinanza;
- Comunicazione diretta con i Consolati Italiani all'Estero e con le autorità straniere per l'acquisizione e la trascrizione di atti dello Stato Civile relativi ai cittadini italiani
- Rilascio delle autorizzazioni ai seppellimenti e pratiche di autorizzazione al trasporto di cadavere
- Pratiche relative alla cremazione e resti mortali
- Predisposizione istruttoria adozione nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria
- sensi del D.L. 12.09.2014 n. 132, convertito in legge 10.11.2014 n. 162, "Misure urgenti degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile", è stata attivata la procedura relativa alla separazione consensuale, alla richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e per la modifica delle condizioni di separazione o di divorzio

5. Servizio Leva Militare

E' stato assicurato l'adempimento dei compiti attribuiti al Comune in materia di leva militare:

- Formazione ed aggiornamento delle liste di leva
- Tenuta e aggiornamenti dei ruoli matricolari

6. Servizio Elettorale

E' stato assicurato l'adempimento dei compiti attribuiti al Comune in materia elettorale e di tenuta degli Albi dei Giudici Popolari:

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali mediante le revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie e le revisioni semestrali
- Aggiornamento liste elettorali per variazioni che non formano oggetto delle revisioni dinamiche e semestrali
- Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli elettorali

- Rilascio tessere elettorali e loro duplicati
- Tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle persone idonee a ricoprire l'incarico di scrutatore presso i seggi elettorali
- Adempimenti in merito all'aggiornamento dell'albo delle persone idonee a ricoprire l'incarico di Presidente di seggio elettorale
- Adempimenti in merito all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari;
- Raccolta e certificazione delle sottoscrizioni di presentazioni di candidature o proposte di legge e di referendum abrogativi
- Adempimenti in occasione delle consultazioni regionali del 31 maggio 2015
- Attivazione della comunicazione telematica tra i Comuni in materia elettorale, di anagrafe e stato civile ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 12.02.2014 e successive circolari n. 11/2014 e n. 43/2014, con le modalità ed in conformità con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale ai fini dematerializzazione amministrativa;

UFFICIO PERSONALE

Sono stati perfezionati i procedimenti, di rilevanza interna ed esterna, riguardanti la gestione giuridica ed economica del personale dipendente previsti dalla legislazione vigente:

Gestione assetto organizzativo dell'ente

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 124 del 04.12.2014, a seguito della ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero di personale dipendente, ha preso atto che non ci sono eccedenze ed ha confermato la dotazione organica, giusta deliberazione n. 125/2014.

La programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2015 prevedeva la copertura del posto resosi vacante a seguito alle dimissioni del Collaboratore Professionale Manutentore cat. B3 con decorrenza 01.02.2015 mediante il ricorso a forme flessibili di assunzione in quanto la normativa in materia di personale non permette di effettuare assunzioni a tempo indeterminato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 04.12.2014.

Con la medesima deliberazione n. 125/2014 è stato confermato l'organigramma analitico del personale dipendente in numero 3 aree organizzative: area amministrativa/servizio n. 1; area finanziaria e socio-culturale/servizio n. 2 e area tecnica-manutentiva/servizio n. 3 con la formale nomina sindacale dei relativi Responsabili di Area.

Ciclo di Gestione della Performance (D.Lgs. 150/2009)

Con riferimento alla Relazione previsionale e programmatica anno 2015 approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 11.12.2014, è stato avviato il ciclo di gestione della performance e con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 31.12.2014 e n. 35 del 29.04.2015 si è provveduto alla redazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2015, comprensivo delle relative schede descrittive, ai fini della programmazione e pianificazione organizzativa e gestionale delle attività degli uffici e dei servizi.

L'Organismo Associato di valutazione della performance, con verbale n. 2 del 05.06.2015, ha preso atto della programmazione della performance e del sistema di valutazione anno 2015 e

successivamente con verbale n. 4 del 28.10.2015 ha redatto il report intermedio di verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente.

Convenzione per la costituzione dell'Ufficio Unico Intercomunale per la gestione delle pratiche di pensione, ricongiunzione e riscatto delle prestazioni lavorative dei dipendenti comunali e dei Segretari Comunali

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 05.03.2014, è stata sottoscritta la convenzione rep. n. 362 del 12.03.2014 per la costituzione dell'Ufficio Unico Intercomunale per la gestione delle pratiche di pensione, ricongiunzione e riscatto delle prestazioni lavorative dei dipendenti comunali e dei Segretari Comunali che hanno prestato la loro attività lavorativa presso questo Ente con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Preganziol.

Sono stati perfezionate n. 1 pratiche PA04 relativamente a ex dipendenti comunali e n. 1 pratica di pensione per un dipendente che ha presentato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 01.02.2015.

Ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale mediante processi di mobilità

Si è provveduto ai sensi dell'art. 1, commi 424 e 425, della legge di Stabilità 2015 e in base alla circolare n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e pubblica amministrazione alla ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale coinvolto nei processi di mobilità (enti di area vasta) entro i termini previsti dalla normativa e all'inserimento nell'apposito portale www.mobilita.gov.it delle relative informazioni richieste per consentire l'implementazione della piattaforma di incontro tra domanda ed offerta di mobilità e alla rilevazione dei fabbisogni di personale e delle facoltà di assunzione.

Incarico di somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 276/2003

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 06.05.2015, si è provveduto alla copertura temporanea del posto vacante di Collaboratore Professionale Manutentore cat. B3 mediante il ricorso alla forme flessibile di incarico di somministrazione di lavoro per il periodo 15.06.2015 – 18.09.2015 per 36 ore settimanali tramite la ditta Manpower Italia Srl di Montebelluna (TV).

Monitoraggio spese del personale

Nei mesi di aprile e dicembre 2015 sono stati effettuati nei monitoraggi relativi alle spese del personale sulla base della circolare n. 9 del 17.02.2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dell'art. 3 della Legge n. 114 del 19.08.2014 (media aritmetica triennio 2011/2012/2013 con esclusione della spesa del personale delle società partecipate).

Relazione al Conto Annuale anno 2014

E' stata trasmessa nei termini, tramite la procedura SICO, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, la relazione di accompagnamento al Conto Annuale, dalla quale si rilevano i risultati dell'attività comunale suddivisa per area di intervento in base alle diverse modalità di gestione quali interventi in economia, appalti, concessione a terzi, convenzioni, società partecipate, ecc.

Conto annuale 2014

E' stato trasmesso, in data 02.06.2015, tramite la procedura SICO, alla Ragioneria Generale dello Stato, il Conto Annuale delle spese sostenute per il personale dipendente anno 2014.

Attivazione progetti di pubblica utilità

E' stato attivato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2015, il progetto "Servizio di pulizia e manutenzione patrimonio comunale e verde pubblico", mediante l'utilizzo di n. 4 lavoratori socialmente utili, ai sensi del D.Lgs. n. 468/1997, per n. 20 ore settimanali cadauno. Gli stessi hanno preso servizio in data 01.04.2015 e sono stati gestiti operativamente dal Responsabile dell'Area Tecnica.

Rilevazione presenze dipendenti comunali

La regolare gestione informatizzata della rilevazione delle presenze presso la sede municipale ed il magazzino comunale, ha permesso di effettuare un immediato monitoraggio con riferimento a tutti gli istituti contrattuali quali permessi, congedi, prestazioni straordinarie, ecc. in base al Regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale dipendente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 13.10.2010, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 20.07.2011.

Il Segretario Comunale, con nota prot. n. 6.862 del 01.10.2015, ha ritenuto utile trasmettere ai dipendenti comunali una circolare in materia di orario di lavoro.

Trasmissione telematica assenze del personale (D.Lgs. n. 112/2008)

Mensilmente si è provveduto a trasmettere al Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione i giorni di assenza del personale dipendente a tempo indeterminato rilevato nel mese precedente e quello rilevato nello stesso mese dell'anno precedente.

Tale monitoraggio prevede la suddivisione delle assenze per malattia da quelle per altri motivi (assenze per lutto, assenze per permessi retribuiti, ecc.).

Visite fiscali

Si è provveduto, ai sensi della normativa vigente, a richiedere alle Ulss competenti le visite fiscali ai dipendenti comunali assenti per malattia secondo le direttive emanate dalla Riforma Brunetta.

Portale "PERLA PA"

Sono state trasmesse tramite il portale "PERLA PA" le comunicazioni inerenti gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni (anagrafe delle prestazioni, rilevazione assenze personale dipendente, Gedap, Gepas, mobilità, dirigenti, rilevazione permessi legge 104/92).

Anagrafe prestazioni art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

A seguito dell'emanazione della Legge n. 190 del 06.11.2012 contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, sono stati comunicati telematicamente entro 15 giorni dal conferimento o dall'erogazione del relativo compenso.

Sistema GEDAP

In data 12.03.2015 si è provveduto a trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per le relazioni sindacali delle Pubbliche Amministrazioni, mediante il sistema GEDAP, la situazione sui permessi, aspettative e distacchi sindacali – aspettative per funzioni pubbliche elettive anno 2014. Per il Comune di Moriago della Battaglia la dichiarazione è stata negativa.

Sistema GEPAS

In relazione all'obbligo di procedere alla rilevazione delle adesioni agli scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali da parte del personale dipendente, si è provveduto tramite il relativo applicativo software GEPAS, messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, all'invio telematico di n. 2 comunicazioni.

Rilevazione permessi legge 104/1992

E' stata trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in data 14.03.2015 la rilevazione anno 2014 delle comunicazioni relative ai permessi per l'assistenza alle persone con disabilità ai sensi della legge 4 novembre 2010, n. 183 relativamente alla fruizione da parte di n. 2 dipendenti comunali.

Gestione Stipendi

Con determinazione n. 312 del 28.11.2014 è stato affidato alla ditta Accatre Srl di Marcon (VE)-partner Halley - il servizio in service della gestione economica delle retribuzioni del personale comunale per l'anno 2015. Con il servizio in service, i dati variabili vengono caricati direttamente nel portale della ditta Accatre, la quale provvede alla elaborazione degli stipendi e successivamente vengono scaricati nella procedura di contabilità finanziaria Halley del nostro server con un risparmio di tempo nella redazione e nella stampa dei relativi mandati di pagamento. Mensilmente si procede alla redazione e alla trasmissione dei modelli DMA, F 24 EP e UNIEMENS ai competenti uffici.

Regolazione premio INAIL anno 2014 e anticipo per l'anno 2015

Si è provveduto, entro la scadenza del 16 febbraio 2015, al versamento del premio INAIL anno 2014 e anticipo anno 2015, sulla base delle retribuzioni denunciate, dell'importo della regolazione del premio per l'anno precedente ed al calcolo, sulla base delle stesse retribuzioni e degli altri elementi comunicati dall'INAIL, dell'importo della rata anticipata per l'anno in corso. Inoltre è stata inviata telematicamente la dichiarazione delle retribuzioni relative ai soggetti assicurati nell'anno precedente alla sede Inail di Conegliano.

Modello CUD 2015 sui redditi 2014

Si è provveduto a consegnare ai dipendenti comunali, agli amministratori pubblici e ai percipienti redditi da lavoro assimilati le copie del modello CUD 2015 relativi ai redditi percepiti nell'anno 2014.

Redazione modello 770/2015 redditi 2014

E' stato compilato e trasmesso il modello di dichiarazione 770/2015 semplificato per i redditi di lavoro dipendente ed assimilati, redditi di lavoro autonomo e per i contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS, all'INAIL, all'INPDAP e il modello di dichiarazione 770/2015 ordinario per i contributi erogati ad enti pubblici e privati.

Modello IRAP 2015 relativo all'anno 2014

A seguito della trasmissione dei dati in data 13.07.2015, il dott. Marcon Giancarlo di Vittorio Veneto, dottore commercialista del Comune di Moriago della Battaglia, ha presentato all'Agenzia delle Entrate in via telematica il 24.09.2015 la dichiarazione IRAP 2015.

Costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2015

Con determinazioni n. 169 del 08.07.2015 e n. 321 del 26.11.2015 è stato definito il fondo delle risorse decentrate anno 2015.

Sono state impartite alla Delegazione trattante di parte pubblica, con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 28.10.2015, le direttive per lo svolgimento delle trattative per il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo anno 2015.

In data 21 dicembre 2015 è stato firmato dalla Delegazione trattante di parte pubblica, dalle Organizzazioni Sindacali e dalla RSU il contratto decentrato integrativo per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2015 in base alle vigenti disposizioni in materia.

In attuazione dell'art. 55 del D.Lgs. n. 150/2009, è stato trasmesso all'ARAN e al CNEL, per via telematica, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa.

Distribuzione produttività anno 2014

Nel mese di maggio 2015 ci è proceduto alla valutazione dei dipendenti comunali sulla base dei comportamenti organizzativi e degli obiettivi attribuiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2015 e alla liquidazione del compenso di produttività anno 2014, giusta determinazione n. 135 del 05.06.2015.

Con determinazione n. 136 del 05.06.2015, si è provveduto alla liquidazione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi in base al verbale n. 3 del 05.06.2015 redatto dall'Organismo di valutazione della performance.

Con determinazione n. 137 del 05.06.2015, si è provveduto alla liquidazione dell'indennità di risultato a seguito della valutazione della prestazione lavorativa al Segretario Comunale.

L'iter si è concluso trasmettendo la comunicazione al Centro Studi della Marca Trevigiana, prot. n. 4.333 del 19.06.2015.

Formazione del personale

Nel corso del 2015 il personale dipendente ha partecipato a vari corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Centro Studi della Marca Trevigiana, dal Centro Studi Bellunese, dalla Provincia di Treviso, dalla Regione Veneto, oltre a quelli operativi organizzati dalla ditta Accatre Srl di Marcon attinenti alle principali novità normative inerenti all'attività dell'ente.

Servizio mensa

I dipendenti comunali usufruiscono, nei giorni di rientro, del servizio mensa secondo le direttive impartite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 14.10.2009.

Piano ferie 2015

Il Segretario Comunale ha impartito le direttive per quanto riguarda il recupero delle ferie residue anno 2014 e la fruizione delle ferie anno 2015.

L'Ufficio Personale ha provveduto a trasmettere al Segretario Comunale ed al Sindaco la situazione delle ferie residue per ogni singolo dipendente.

Convenzione con il Tribunale di Treviso

In data 03.08.2015 è stata sottoscritta con il Tribunale di Treviso la convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 28.08.2000, n. 274 e dell'art. 2 del Decreto Ministeriale 26.03.2001, con le successive modifiche di cui alla L. 120/2010, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 08.07.2015.

SEGRETERIA COMUNALE, ORGANIZZAZIONE ED ORGANI ISTITUZIONALI

Nell'anno 2015 l'Ufficio Segreteria è stato impegnato nella consueta **attività di supporto amministrativo agli organi istituzionali e al Segretario Comunale**, che si è caratterizzata per il governo dei processi istruttori attraverso i quali vengono emanati gli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio. All'attività propriamente gestionale-amministrativa si è associata un'attività di coordinamento dei lavori degli organi collegiali e degli uffici, e di raffronto tecnico-organizzativo con i servizi dell'Ente che elaborano le proposte deliberative di Giunta e di Consiglio.

Oltre ai seguenti compiti:

1. convocazione delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

2. gestione dei seguenti atti amministrativi dell'Ente mediante procedura informatizzata attivata presso l'Halley, Società fornitrice del software:
 - **deliberazioni** (n. 134 di Giunta Comunale e n. 35 di Consiglio Comunale) per quanto attiene alla parte dell'istruttoria successiva all'approvazione da parte dell'organo competente (redazione, formalizzazione, pubblicazione e contestuale comunicazione in elenco ai Capigruppo consiliari, consegna ai vari uffici interessati);
 - **determinazioni dei Responsabili** dei Servizi (n. 394)
3. gestione, pubblicazione, smistamento ed archiviazione dei **Decreti Sindacali**, delle **Comunicazioni di Servizio del Segretario Comunale**. Archiviazione e rilegatura degli atti amministrativi (originali delle deliberazioni, determinazioni e ordinanze, corredate dagli allegati necessari);
4. **Segreteria del Sindaco** (gestione appuntamenti e corrispondenza varia, lettere, inviti manifestazioni, nomine, deleghe);
5. calcolo e liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
6. per la **Sezione del Sito Istituzionale** dell'ente denominata "**Amministrazione Trasparente**", è stata garantita la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni, conformemente al D.Lgs 33/2013, e successive modifiche e integrazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità nelle seguenti sotto-sezioni:
 - disposizioni generali (programma per la trasparenza e l'integrità, attestazione dell'OIV, regolamenti, statuto e codice di comportamento)
 - organizzazione (dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, organigramma e recapiti telefonici e di posta elettronica)
 - personale (dati inerenti i curriculum e compensi del Segretario Comunale, dei componenti dell'OIV e dei Titolari di Posizione Organizzativa, dotazione organica, conto annuale del personale, tassi di assenza, incarichi conferiti a dipendenti e contrattazione collettiva ed integrativa)
 - performance (piano, misurazione e relazione della performance, ammontare dei premi)
 - attività e procedimenti (tipologia di procedimento, monitoraggio tempo procedurali)
 - provvedimenti (di organi di indirizzo politico e dei dirigenti)
 - altri contenuti (corruzione e accesso civico, piano triennale comunale di prevenzione della corruzione)
7. **in materia di Anticorruzione e Trasparenza** si è provveduto a supportare il Segretario Comunale/Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel dare adeguata informazione in merito al personale dipendente. I dipendenti e il Segretario Comunale hanno partecipato a specifici corsi di formazione ed aggiornamento in materia anticorruzione e trasparenza, connesse ai procedimenti trattati dai medesimi (appalti, personale, contributi, open data, accesso civico, procedimento amministrativo ecc.) presso il Centro Studi della Marca Trevigiana di Treviso ed altri organismi accreditati. In particolare, si è aderito ad un'iniziativa intercomunale dei Comuni del Quartier del Piave e della Vallata, per un intervento formativo in tema di anticorruzione, ai sensi della Legge 6-11-2012 n. 190, per la corretta applicazione del Codice di Comportamento.

Predisposizione in data 26-01-2015 (scadenza entro il 31-01-2015), della "griglia di rilevazione" al 31-12-2014, ai fini dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione Comunale di Moriago della Battaglia – Sezione Amministrazione Trasparente, da parte dell'Organismo di Valutazione associato. (OdV) completezza e sull'aggiornamento, effettuata dal medesimo organismo in data 28-01-2015.

- 8 **Privacy:** si è provveduto, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Decreto Privacy”, mediante il software messo a disposizione della ditta Halley, fornitrice dei programmi informatici, all’adeguamento ed aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza in materia di Privacy.
- 9 **Gestione del contenzioso** mediante affidamento di incarichi in caso di patrocinio legale, secondo la normativa vigente, contatti con i legali incaricati e gestione della spesa;
- 10 segnalazione ai vari servizi e al Sindaco delle nuove normative e finanziamenti;
- 11 sono stati attivati n. 4 progetti Alternanza Scuola Lavoro e, precisamente:
- per 1 studente frequentante la classe III[^] Liceo Scientifico – Sezione Scienze Applicate c/o l’ISIS M. Casagrande di Pieve di Soligo (TV), dal 04-05-2015 al 16-05-2015;
 - per 2 studenti frequentanti la classe III[^] - Istituto Tecnico “Costruzione Ambiente e Territorio” c/o l’ISIS M. Casagrande di Pieve di Soligo (TV), dal 07-01-2015 al 16-01-2015;
 - per 1 studente frequentante la classe III[^] - Sezione Informatica Telecomunicazioni, c/o l’I.I.S. “Einaudi – Scarpa” di Montebelluna (TV), dall’08-06-2015 al 27-06-2015;
- è stato attivato 1 Stage Aziendale con l’ISIS “Primo Levi” di Montebelluna per n. 1 studente frequentante la classe IV[^] del Liceo Scientifico, per il periodo 15-06-2015 – 04-07-2015;
- 12 **Convenzionamento con l’Università degli Studi Ca’ Foscari di Venezia** per l’effettuazione di tirocini curriculari presso gli uffici comunali. Nel corso del 2015 è stato attivato n. 1 tirocinio presso l’Ufficio Servizi Sociali di uno studente frequentante la facoltà “Scienze del Servizio Sociale”, presso la medesima Università.
- 13 **Gestione Associata dei Servizi Comunali:** nel corso dell’anno si è proceduto ad evadere la corrispondenza ordinaria in relazione a questo adempimento, con la Prefettura e la Regione Veneto. Con riferimento alle convenzioni relative alle funzioni fondamentali in essere è stata espletata attività di coordinamento e di comunicazione con gli enti convenzionati. Sono stati predisposti e formalizzati i decreti sindacali di nomina dei Responsabili degli Uffici Unici, ed alcuni procedimenti per conto dell’Ufficio Unico Protezione Civile e dell’Ufficio Unico Polizia Locale. Si porta, inoltre, a conoscenza che il termine del 31-12-2015, stabilito, per i Comuni fino a 5mila abitanti (3mila per gli enti che appartenevano a Comunità montane), per addivenire al convenzionamento delle restanti funzioni fondamentali (art. 19 L. 135/2012 modificata dalla Legge Delrio del 7-04-2014 n. 56) è stato ulteriormente prorogato al 31-12-2016, a seguito dell’approvazione del D.L. n. 210 del 31-12-2015, denominato “milleproroghe” coordinato con la legge di conversione 25-02-2016 n. 21.
- 14 **Partecipazione ed Associazionismo:** sono stati concessi ad enti, associazioni e privati n. 22 patrocini ed uso del logo comunale per l’organizzazione di eventi sportivi, culturali e ricreativi e cerimonie civili e d’arma. Si è provveduto alla redazione delle locandine, e all’acquisto di vario materiale di consumo (targhe, medaglie, piante ecc.) in occasione delle ricorrenze del XXV aprile, del 4 Novembre e della festa degli emigranti 2015 e per altre iniziative organizzate direttamente dall’Amministrazione Comunale. Si è provveduto, altresì, alla predisposizione degli atti di impegno e relative liquidazioni delle quote associative annuali, relative al 2015, per l’adesione ad enti, istituzioni ed associazioni. L’ufficio provvede alla tenuta e registrazione delle **richieste di accesso agli atti**, al relativo smistamento agli uffici interessati nonché alla raccolta delle richieste.
- 15 **Centralino/Urp/PEC:** si esplica di fatto l’attività tipica attribuita agli Uffici di Relazione con il Pubblico, dando prime **informazioni** alla cittadinanza e **smistamento dell’utenza telefonica** nei vari uffici oltre che la ricezione e smistamento dei fax. L’Ufficio gestisce anche la Casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata, registrata presso l’I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) gestito dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), per la semplificazione delle comunicazioni tra le Amministrazioni Pubbliche e per la dematerializzazione amministrativa.
- 16 **Mutui 1[^] casa:** l’iniziativa comunale relativa all’erogazione dei contributi annuali in conto interessi mutui 1[^] casa del 3[^] fondo rimasto prosegue regolarmente mediante la verifica della documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti della quota interessi su mutui e la

conseguente liquidazione. Con determinazione n. 87 del 10-04-2015 si è provveduto ad impegnaire la decima ed ultima quota del contributo in conto interessi e i beneficiari sono 6.

CONTRATTUALISTICA

A seguito delle modifiche alla Legge notarile e dell'Emanazione del Codice Digitale della Pubblica Amministrazione e della Legge 163/2006 e s.m.i., è fatto obbligo per gli enti della P.A. di procedere mediante stipula, con modalità elettronica, e apposizione delle firme digitali dei contratti in forma pubblico amministrativa, rogati dal Segretario Comunale. Nel corso del 2015 sono stati stipulati n. 4 contratti in forma pubblico-amministrativa, relativamente all'appalto dei lavori di adeguamento statico e sismico della Scuola Primaria, all'appalto dei lavori di sistemazione urbanistica, edilizia ed architettonica di Piazza Albertini località Mosnigo, all'appalto dei lavori di realizzazione stralcio funzionale pista ciclabile lungo la S.P. 34 per collegamento tra le frazioni di Moriago e Mosnigo, all'appalto lavori di adeguamento statico e sismico della Scuola Primaria – Opere Complementari. Conformemente alla suddetta normativa e alle linee guida emesse dal Ministero delle Finanze, è stata effettuata la procedura di abilitazione al servizio di trasmissione telematica (UNIMOD) dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate e sono state espletate regolarmente le relative formalità di Registrazione e/o comunicazione telematica dei contratti mediante l'utilizzo della piattaforma informatica "Sister", con il pagamento virtuale dell'imposta di registro e dell'imposta di bollo. Nel corso dell'anno 2015 sono state stipulate n. 26 scritture private inerenti concessioni di beni e servizi, convenzioni, contratti individuali di lavoro e altre tipologie. E' stata attivata la procedura telematica mediante INTRATEL, presso Ministero delle Finanze, per la comunicazione all'anagrafe tributaria, entro il 30 aprile di ogni anno, dei contratti, stipulati nell'anno precedente, mediante scritture private e lettera di affidamento, sottoscritti digitalmente dalle parti, e non registrati, di appalto, di somministrazione e di trasporto, di importo superiore ad €. 10.394,14 iva esclusa. Entro il 30-04-2015 sono stati comunicati in via telematica n. 11 atti di importo superiore ad €. 10.394,14 iva esclusa. Sono state trasmesse le relative copie agli enti, associazioni, ditte nonché agli uffici interessati. Sono state raccolte le cartelle contenenti i contratti originali rogati in forma pubblico amministrativa e le scritture private originali. Il **Repertorio degli Atti Pubblici** è stato regolarmente sottoposto alle periodiche vidimazioni ed alla verifica, nei termini previsti dalle disposizioni di legge, da parte dell'Agenzia delle Entrate di Montebelluna.

UFFICIO PROTOCOLLO

L'attività di protocollazione è l'operazione con la quale si memorizzano le informazioni principali nel registro di protocollo e costituisce quella fase del processo amministrativo che certifica provenienza e data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce pertanto un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse.

In particolare, la documentazione amministrativa, in formato cartaceo, viene registrata al protocollo con apposizione del timbro riportante il numero di protocollo progressivo, la data di ricevimento o di spedizione, l'ufficio di destinazione, la classificazione e, mediante il collegamento in rete con una macchina fotocopiatrice multifunzione, si procede alla sua scannerizzazione, e quindi al suo inserimento come *file pdf* nella procedura, per cui i vari uffici, collegati in rete, possono vedere in tempo reale la documentazione registrata, ottenendo pertanto sia un risparmio di tempo che economico per la riduzione del numero di fotocopie.

Il tema della dematerializzazione dei documenti, prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione, è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 dove nell'art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione. Art. 42: “ *Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.*”

La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov 2012. Con il termine dematerializzazione si vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

A seguito dell'emanazione delle suddette norme, il Protocollo informato è quindi collegato alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) istituzionale del Comune di Moriago della Battaglia. E' stata espletata attività di formazione a tutti i dipendenti comunali sulle modalità di utilizzo della PEC con la risoluzione delle varie problematiche emerse.

Tale strumento, oltre ad avere la garanzia legale della certezza dell'invio e della consegna dei messaggi inviati al destinatario, ha i seguenti ulteriori vantaggi:

- Semplicità: il servizio PEC si usa come la normale posta elettronica.
- Sicurezza: i messaggi inviati o ricevuti tramite PEC non possano essere contraffatti.
- No Virus e Spam: le verifiche effettuate in automatico dai gestori PEC garantiscono l'assenza di virus e pubblicità indesiderata.
- Risparmio: l'attivazione e l'utilizzo della PEC garantisce un risparmio non solo in termini economici ma anche di tempo se confrontato con gli strumenti tradizionali come fax e raccomandate.

In adempimento del D.P.C.M. del 03.12.2013 che ha dettato le regole tecniche per il Protocollo Informatico e del documento AGID “Agenzia dell'Italia Digitale” del 09.09.2015, con deliberazione n. 97 del 07.10.2015 si è provveduto alla revisione del Manuale di gestione del Protocollo informatico e del servizio archivistico comunale. Tale aggiornamento è stato reso necessario per recepire le innovazioni normative introdotte quali:

- la nuova figura di responsabile del servizio di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi
- una più esauriente descrizione dei processi documentali
- inserimento di nuovi obblighi di pubblicazione e conservazione a norma giornaliera del Registro di Protocollo

- modifica delle informazioni contenute nel formato di segnature del Protocollo con l'introduzione del codice di Registro del Protocollo
- utilizzo obbligatorio del codice IPA della PA
- disciplina dell'uso della PEC
- generazione dell'impronta per ogni documento informatico

Nel corso del 2015 sono stati attribuiti n. 9.280 numeri di protocollo, di cui 6.918 in arrivo, n. 2.336 in partenza e n. 26 interni. Tale ufficio ha provveduto altresì a fine anno all'archiviazione della documentazione conclusa negli appositi faldoni ed è sempre a disposizione di tutti gli uffici per la ricerca della documentazione già depositata nell'archivio di deposito.

Tale ufficio ha collaborato con l'Ufficio di Polizia Municipale al ricevimento, protocollazione ed iscrizione in apposito registro di n. 77 dichiarazioni "antimafia" relative all'ospitalità di cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari con successivo invio alla competente Questura. Sono state altresì ricevute, protocollate e registrate n. 38 denunce di infortunio sul lavoro, avvenute nel territorio comunale.

L'Ufficio protocollo ha provveduto all'inserimento in un file excel degli indici decennali degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte) periodo 1871 in poi.

Gestione Associata della Funzione Fondamentale "Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale"

Addetto: Trevisol Carlo

Per l'anno 2015 è stata effettuata una costante e programmata vigilanza sulle strade Comunali e Provinciale, anche attraverso il sistema di videosorveglianza comunale. Sempre in collaborazione con i Carabinieri, la Polizia di Stato, la Guardia di Finanza e il Corpo Forestale dello Stato è continuato lo scambio di informazioni al fine di identificare e punire eventuali trasgressori, in

particolare modo, durante il periodo estivo, in occasione di episodi di vandalismo al patrimonio pubblico comunale.

Sono state altresì individuate e segnalate all'istante all'Area Tecnica - III° Servizio (tecnico ed ambiente) le varie anomalie e trasgressioni, nell'ambito del territorio comunale, per un tempestivo intervento da parte del personale competente.

Inoltre, durante le perlustrazioni del territorio o in occasione di sopralluoghi o residenze, si è proceduto anche con l'ausilio del lettore microchip alla verifica degli adempimenti di legge in materia di anagrafe canina.

E' continuata anche nel corso del 2015 l'attività di controllo della circolazione stradale e l'accertamento delle violazioni al Codice della Strada, decurtazione punti patente, attraverso il collegamento telematico alla Motorizzazione Civile, che ha permesso una veloce individuazione dei trasgressori e conseguente redazione delle sanzioni amministrative ed ordinanze.

A seguito dell'istituzione e nomina della Commissione Pubblici Spettacoli si è provveduto al rilascio delle autorizzazioni temporanee di P.S. in occasione di manifestazioni locali a carattere folcloristico, sportivo e ricreativo alle associazioni locali ed ai conduttori di spettacoli viaggianti. In occasione di particolari celebrazioni ed iniziative culturali, in ambito locale e non, alle quali il nostro Comune era invitato, il personale dell'Ufficio ha accompagnato il Sindaco o altro Amministratore delegato con il gonfalone in rappresentanza dell'Amministrazione.

Si è continuato a coordinare l'attività dei volontari, del locale Gruppo Alpini di Moriago, incaricati alla vigilanza in entrata ed uscita antimeridiana degli studenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado di Moriago.

Nell'ottica di una proficua collaborazione con l'Ente Provincia, nel corso dell'anno, si è provveduto:

- ad un continuo scambio di informazioni e segnalazioni con il Servizio di Vigilanza Provinciale per una migliore gestione della viabilità provinciale nel tratto di nostra competenza, soprattutto per quanto attiene alla segnaletica, alla pubblicità, agli accessi ed alle intersezioni con strade comunali;
- al proseguimento del progetto "strade sicure" con conseguente monitoraggio degli incidenti stradali interessanti la viabilità provinciale e relativa comunicazione telematica;
- al rilascio di autorizzazione per la sosta per le persone diversamente abili.

L'attività di Messo Comunale si è svolta regolarmente sia per la notifica di provvedimenti provenienti da questo Comune e da altri Enti, sia in merito alla pubblicazione all'Albo Pretorio di provvedimenti pubblici che per l'effettuazione di missioni per la consegna o ritiro di atti inerenti l'attività amministrativa comunale. Si rammenta che dall'01.01.2011, in adempimento all'obbligo previsto dalla Legge 69/2009 la pubblicazione viene effettuata sull'Albo Pretorio On Line, sulla base delle linee guida approvate dalla Giunta Comunale, mediante un apposito software.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SERVIZIO N. 2

“Servizio Finanziario, Tributario e Culturale”

Responsabile: Marika Pillon

Addetti: Chiara Breda (18 ore) e Franco Morello

SERVIZIO FINANZIARIO

L'Ufficio Ragioneria ha perseguito metodicamente l'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria del bilancio corrente, secondo quanto previsto dal Programma, in particolare ha provveduto:

- all'analisi continua dell'attendibilità delle previsioni di entrata attribuite all'Area Finanziaria;
- alla verifica costante di congruità delle previsioni di spesa;
- alla sottoscrizione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni sottoposte alla Giunta e al Consiglio e sulle determinazioni dei Responsabili di Area;
- all'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, ed alle registrazioni degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa.

Le recenti incombenze introdotte dalla nuova contabilità armonizzata sono davvero molteplici. Oltre a tutto ciò che rappresenta il nuovo ordinario contabile, molto spazio è stato dedicato al nuovo documento principale della programmazione... ovvero il DUP per il triennio 2016/2018 che inizialmente doveva essere approvato entro il mese di luglio, rinviato con apposito decreto al 31 dicembre.

La difficoltà è stata non indifferente, anche perché l'attuale procedura informatica per la gestione della contabilità non permetteva l'elaborazione automatica in base ai dati di bilancio presenti, ma, per una elaborazione più dettagliata ed analitica possibile, è stato necessario, almeno per tale annualità, provvedere con l'elaborazione completa di un apposito file, approvato dalla Giunta Comunale in data 30.12.2015. Numerose sono state anche le giornate di formazioni alle quali si è ritenuto di partecipare al fine di poter far fronte alle massicce novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011. Nei primi mesi dell'anno invece è stato fatto un lavoro massivo su quello che riguarda la gestione dei residui (attivi e passivi) con un'incombenza straordinaria che ha coinvolto solo il 2015: il riaccertamento straordinario dei residui, con la creazione e gestione per la prima volta degli FPV (fondi pluriennali vincolati), passare dalla "vecchia finanziaria" alla nuova contabilità armonizzata.. si è rivelato un enorme stravolgimento, per il quale si rende necessario veramente un monitoraggio laborioso continuo e costante.

GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2015

È stata garantita la corretta gestione del bilancio di previsione 2015, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 17.12.2014, osservando le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale. A supporto della suddetta gestione, si sono tenuti gli specifici registri informativi e contabili (giornale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso).

CONTROLLO DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO E VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2015

Durante la gestione ordinaria di bilancio sono sempre stati rispettati sia il pareggio finanziario che gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali.

Con deliberazione consiliare n. 22 del 29.7.2015 sono stati approvati gli equilibri di bilancio per l'esercizio 2015.

RENDICONTO DI GESTIONE 2014

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29.4.2015 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio finanziario 2014.

In tale occasione l'Area Finanziaria ha fornito il supporto alla Giunta nella stesura della relazione al Rendiconto, nella quale sono espresse le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

L'Ufficio ha trasmesso alla Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale Regionale per il Veneto di Venezia, tutta la documentazione relativa ai depositi dei conti giudiziali per l'anno 2014, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000 e smi, tra cui il conto dell'economista, il conto degli agenti contabili, il conto del tesoriere comunale, ed il fascicolo contenente il Rendiconto della Gestione 2014, che comprende:

- ✓ *la Relazione della Giunta Comunale*
- ✓ *lo Stato di Attuazione dei Programmi al 31.12.2014;*
- ✓ *le Tabelle e Parametri Gestionali e di Deficitarietà,*
- ✓ *le Tabelle dei Parametri Gestionali con andamento triennale;*
- ✓ *il Prospetto di Conciliazione 2014;*
- ✓ *il Conto Economico 2014;*
- ✓ *il Conto del Patrimonio 2014;*
- ✓ *il Conto del Bilancio 2014;*

REPORT DEL CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 64 del 24.6.2015 ha preso atto del referto sul controllo di gestione per l'anno 2014.

Nella predisposizione di tale referto, relativamente all'esercizio 2014 assestato, sono stati inseriti sia gli obiettivi finanziari sia quelli specifici attribuiti a ciascuna Area dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/Piano degli Obiettivi (P.D.O.), nonché un'attenta analisi sui principali dati della contabilità finanziaria, sulle attività di controllo sugli acquisti e sui servizi ed una breve relazione sulle principali società partecipate.

Il referto è stato trasmesso a mezzo raccomandata A.R. con protocollo nr. 5.218/2015 alla competente sezione della Corte dei Conti di Venezia.

FEDERALISMO FISCALE E FABBISOGNI STANDARD: COMPILAZIONE QUESTIONARI SOSE:

Richiamato il Decreto Legislativo n. 216 del 26.11.2010, pubblicato sulla G.U. del 17.12.2010, con il quale viene dato mandato tecnico alla società per gli studi di settore – SOSE Spa – la predisposizione delle metodologie idonee all'individuazione dei *Fabbisogni Standard*, per le funzioni fondamentali di cui all'art. 3 del D.Lgs. citato.

Progetto Fabbisogni Standard è il portale web nato in seguito all'approvazione del D.lgs. n. 216 del 2010 in materia di Costi e Fabbisogni Standard. Le sezioni di cui si compone il portale serviranno a spiegare le tappe che porteranno all'attuazione del decreto.

Fornire uno strumento e un linguaggio, il più possibile adatti alla comprensione di tutte le fasi del **Progetto Fabbisogni Standard** e del **Progetto Ricognizione dei livelli delle prestazioni garantite dalle Regioni a statuto ordinario e dei relativi costi** è il primo obiettivo di queste pagine, che contengono informazioni su quanto è stato fatto finora e su quanto si farà in futuro, soprattutto grazie alla collaborazione di Comuni, Comunità Montane, Unioni di Comuni, Province, Città Metropolitane e Regioni.

Il portale è a disposizione dei Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Province, Città Metropolitane e Regioni con l'obiettivo inoltre di agevolare il dialogo tra Enti Locali, SOSE – Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A., IFEL – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, UPI – Unione Province D'Italia e CINSEDO - Centro Interregionale di Studi e Documentazione.

Nel corso dell'esercizio 2015 è stato effettuato un corposo lavoro sui nuovi questionari Sose, ed in particolare per quanto riguarda il modello FC10U "Questionario Unico" – che ha comportato un'imponente verifica analitica sui dati assestati relativi all'annualità 2013.

Tale questionario unico è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle Comunità Montane, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel D.lgs. 26 novembre 2010, n. 216 ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province").

I dati richiesti nel corso del 2015 sono relativi a:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica;
- Funzioni nel settore sociale;
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).

Il Questionario FC10U 2015 è composto fondamentalmente da cinque moduli:

- Dati strutturali;
- Dati del personale;
- Servizi svolti (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri Servizi Generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti) identificato in seguito con Servizi svolti – Parte I;
- Servizi svolti (Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale) identificato in seguito con Servizi svolti – Parte II;
- Dati contabili.

Il primo modulo, Dati strutturali, raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, nonché alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi.

Il secondo modulo, Dati del personale, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun Servizio.

Nel terzo e quarto modulo, Servizi svolti Parte I e Parte II, si rilevano i dati relativi ai servizi o attività svolti nell'ambito delle funzioni fondamentali.

L'ultimo modulo, Dati contabili, raccoglie infine informazioni riguardanti le entrate (accertamenti) e le spese (impegni) correnti per ciascun Servizio.

Il questionario è stato compilato dall'Ufficio Ragioneria, come richiesto, con riferimento all'anno 2013, in ogni sua parte, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

L'Area Finanziaria ha garantito, nel corso del 2015, l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e delle correlate uscite, rispettando la normativa dettata dal TUEL.

Nello specifico delle uscite, l'Ufficio ha provveduto a caricare gli impegni di spesa sulla base delle determinazioni dei Responsabili a tal fine predisposte, al controllo delle fatture e, una volta ricevuta l'attestazione di regolarità e l'autorizzazione alla liquidazione dei Responsabili, sono stati predisposti ed emessi i mandati di pagamento.

GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E RELATIVI FINANZIAMENTI

Nel corso dell'esercizio 2015 non risultano contratte nuove forme di ricorso all'indebitamento a finanziamento del programma delle opere pubbliche 2015, in quanto sono state esclusivamente gestite pratiche relative alle varie somministrazioni dei mutui contratti nelle precedenti annualità, per il finanziamento degli stati di avanzamento dei lavori.

RAPPORTI CON L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIO

L'Ufficio ha fornito come consuetudine un adeguato supporto all'organo di revisione nell'espletamento delle sue funzioni ordinarie.

Alla data del 31.12.2015 risultano essere state effettuate n. 4 verifiche di cassa ordinaria da parte del Revisore dei Conti, nel corso delle quali sono stati effettuati molteplici controlli sulla situazione di cassa della Tesoreria, sulla disponibilità presso la Banca d'Italia (conto infruttifero), sulla situazione della cassa economale, nonché sui vari conti correnti postali. Sono stati altresì effettuati da parte del Revisore del Conto controlli a campione sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso, sulla contabilità dei servizi rilevanti ai fini IVA, nonché sull'aggiornamento del registro dei contratti.

ADEMPIMENTI FISCALI

Nei termini prescritti dalla legge sono stati effettuati tutti gli adempimenti relativi alla gestione dell'Iva e delle ritenute d'acconto, con riferimento sia ai versamenti periodici che agli obblighi dichiarativi.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di contabilità IVA e compilazione del modello Unico, con determinazione n. 287 del 5.12.2013 era stata avviata la procedura comparativa per il servizio di assistenza fiscale e previdenziale in materia di IVA ed IRAP per il quinquennio 2014/2018. A seguito di tale procedura, con nota prot. nr. 1.009 del 12.02.2014 è stato affidato il servizio in questione al dott. Giancarlo Marcon di Vittorio Veneto (TV), dottore commercialista, nonché revisore dei conti presso vari enti locali (Cig: Z710CBB732), che risulta aver offerto un ribasso percentuale del 13,70%, ovvero per un prezzo globale per il quinquennio di € 8.500,00, inferiore al prezzo posto a base di gara di € 9.850,00.

MONITORAGGIO DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In relazione all'importanza che il monitoraggio sui costi riveste ai fini della riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica nell'ambito del piano di Spending Review avviato dal Governo, l'Ufficio Ragioneria, ha compilato e trasmesso, l'ennesimo monitoraggio annuo relativo alle auto di servizio della pubblica amministrazione, con riferimento alla verifica completa (auto assegnate, spesa per il personale, percorrenza media annua, nonché il dettaglio analitico delle spese sostenute nel corso dell'anno 2015 – dati a consuntivo), mediante adesione all'apposito sito: www.censimentoautopa.gov.it.

RILEVAZIONI PARTECIPAZIONI – SCADENZA MINISTERIALE FISSATA AL 15.10.2015

L'Ufficio Ragioneria, entro il termine ministeriale del 15 ottobre 2015, e nello specifico in data 9.10.2015, ha provveduto alla rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentati delle Amministrazioni negli organi di governo delle società per l'anno 2014 (come disposto dall'art. 17, commi 3 e 4 del D.L. 90/2014).

Ha provveduto pertanto all'inserimento nel portale del Tesoro dei dati relativi :

- alle partecipazioni detenute, al 31 dicembre 2014, direttamente o indirettamente in società/enti;

- ai rappresentanti dell'Amministrazione in carica negli organi di Governo di società ed enti nel corso del 2014.

A decorrere dall'anno 2015 non è più utilizzabile il portale Perla Pa, bensì direttamente il portale del Tesoro <https://portales Tesoro.mef.gov.it>.

OBBLIGO PUBBLICAZIONE ELENCO DEBITI - SCADENZA 30.04.2014

Come disposto dagli artt. 4 e 4-bis del D.L. 35/2013, convertito nella L. 64/2013, nonché dalla Circolare della Ragionerie Generale dello Stato n. 30/2013, e s.m.i. gli Enti Locali hanno l'obbligo di comunicare i debiti dell'Ente in essere al 31 dicembre 2014 e non ancora estinti entro il termine del 30 aprile 2015.

L'Ufficio Finanziario del Comune di Moriago della Battaglia, non avendo rilevato alcun debito in essere alla data del 31 dicembre 2014 e non ancora saldato, ha provveduto alla pubblicazione informatica sull'apposita piattaforma per la certificazione dei crediti <http://certificazionecrediti.mef.gov.it> della comunicazione di assenza di posizioni debitorie.

CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO 2014

Come previsto dallo specifico D.M. ed in applicazione a quanto disposto dall'art. 161 del D.Lgs. 267/2000, l'Ufficio Finanziario ha provveduto alla trasmissione mediante posta elettronica certificata del certificato al rendiconto di gestione 2015 in data 28.5.2015, redatto in data 26.5.2015 (scadenza ministeriale fissata al 31.5.2015), firmato digitalmente dal Segretario, dal Responsabile del Servizio Finanziario e dall'Organo di Revisione economico-finanziaria.

BILANCIO DI PREVISIONE 2015

L'Ufficio Finanziario ha provveduto alla predisposizione di tutti gli elaborati connessi al Bilancio di Previsione 2015, del Pluriennale 2015/2017 e della Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017, in modo tale che il Consiglio Comunale, abbia potuto procedere con la relativa approvazione, con propria deliberazione nr. 49 nella seduta del 17.12.2014.

S.I.R.T.E.L. – PORTALE SERVIZI ON LINE DELLA CORTE DEI CONTI

Il SITEL è il sistema di rendicontazione telematica, nata dalla concertazione fra le Amministrazioni centrali coinvolte e le associazioni degli enti locali (Anci, Upi e Uncem), avendo come riferimento normativo il rendiconto (D.P.R. 194/96).

L'Ufficio Ragioneria ha provveduto in data 24.6.2015, con pratica protocollo n. 4.510/2015 alla trasmissione alla Corte dei Conti – Portale SIRTEL – dei file zippati relativi al rendiconto di gestione 2014 e di tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente.

SIRECO – CORTE DEI CONTI

SIRECO è il sistema informativo per la resa elettronica dei conti (SIRECO) e di fatto rappresenta una soluzione web della Corte dei Conti per l'acquisizione e la gestione dei conti giudiziali in formato digitale. I conti giudiziali relativi al conto 2014 risultano regolarmente trasmessi dall'Ufficio Ragioneria in data 30.2.2015.

RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE

Entro il termine del 31 marzo 2015 gli Enti Locali avevano l'obbligo di pubblicare nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune il piano di razionalizzazione delle società partecipate, con l'obiettivo di ridurre costi e numero, in attuazione del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dalla Legge di Stabilità 2015.

L'Ufficio Ragioneria ha predisposto il piano, il quale è stato sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente, e lo stesso risulta pubblicato e trasmesso a mezzo raccomandata A.R. alla competente sezione della Corte dei Conti del Veneto.

B) ECONOMATO

In data 28.1.2015, gli agenti contabili, tra cui appunto l'economo comunale, ha predisposto il rendiconto della gestione economale per l'esercizio 2014, nel quale risultano emessi complessivamente nr. 63 buoni per complessivi € 3.668,48.

L'economo comunale ha sottoscritto in data 21.1.2016 il conto economale 2015, dal quale risultano emessi complessivamente nr. 109 buoni per un importo annuo di movimentazioni pari ad € 4.602,27.

TRIBUTI

I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 25.01.2012 è stata eseguita la **nomina del funzionario responsabile dell'Imposta Municipale Propria (IMU)**, ovvero la conferma della nomina del funzionario responsabile "Imposta comunale sugli immobili (ICI)", come previsto dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 14 marzo 2011, n. 23, recante "Disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale", nonché dal D.L. 201/2011.

Con deliberazione consiliare nr. 23 del 26.09.2013 era stato approvato il "Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria", poi sostituito dal Regolamento IUC, comprensivo del regolamento per la disciplina di IMU – TASI e TARI, approvato con deliberazione consiliare nr. 3 del 26.03.2014.

Come ogni anno, almeno due mensilità del lavoro ordinario dell'Ufficio Ragioneria vengono di fatto investite in quella che è l'attività ordinaria dei tributi (IMU e Tasi.. oltre alla marginale Tosap). In particolar modo, nel 2015, oltre alle classiche casistiche, già di per sé svariate ed alcune particolarmente complesse per la varietà di % di possesso, con le tipologie di immobili più disparati (inagibili, parzialmente rurali, con % inesatte di ripartizioni tra usufrutto e nuda proprietà, ecc.), l'Ufficio si è trovato a gestire la non facile pratica dell'IMU sui terreni agricoli, resi non più esenti per tale annualità, con effetto retroattivo anche per l'anno 2014.

L'Ufficio si è visto pertanto costretto a gestire, oltre al classico periodo maggio/prima metà di giugno e fine novembre/prima metà di dicembre... anche a gennaio un notevole carico di lavoro per la precompilazione dei modelli F24 per il pagamento dell'IMU sui terreni agricoli 2014, regolarizzabili entro il primo periodo dell'anno. Tale incombenza è risultata tutt'altro che facile, in quanto le casistiche dei coltivatori diretti richiedono verifiche dettagliate per l'applicazione del tributo in via "proporzionale" (c'è uno scomputo per scaglioni rapportato alla metratura complessiva dei vari terreni). Va detto che tali casistiche sono state davvero molteplici e soprattutto numerose, in quanto ben diverse dai contribuenti ordinari per lo più residenti (molti proprietari dei terreni agricoli presenti a Moriago non sono cittadini moriaghesi, bensì da paesi limitrofi... e pertanto nuovi e numerosi casi).

Nel corso del 2015 inoltre è proseguita l'attività di bonifica delle anagrafiche errate mediante continue segnalazioni all'Ufficio Catasto di Treviso.

Oltre alla gestione diretta di tali casistiche (circa un'ottantina), è stato fornito supporto ai vari contribuenti che, senza dover provvedere ad incaricare a titolo oneroso geometri o altri consulenti, hanno così potuto risolvere direttamente le varie problematiche che avevano con il Catasto (immobili mai censiti o ancora intestati dopo anni dalla compravendita, ad agenzie immobiliari, o casi per i quali non sono stati aggiornati i proprietari a seguito di successioni ereditarie, ecc.).

TASI – TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI

La Tasi, introdotta dalla Legge di Stabilità 2014 per l'anno 2014 riguarda i servizi comunali rivolti alla collettività, come ad esempio la manutenzione stradale o l'illuminazione comunale.

Per tale tributo, si ricorda che il soggetto passivo non è solo il **proprietario** a qualsiasi titolo dei fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale, le aree scoperte e le aree edificabili, a qualsiasi uso adibiti, ma anche l'**affittuario**. La legge infatti stabilisce che nel caso in cui l'unità immobiliare sia occupata da un soggetto diverso dal titolare del diritto reale sull'unità immobiliare, quest'ultimo e l'occupante sono titolari di un'autonoma obbligazione tributaria. L'**occupante** però verserà solo una parte del totale compresa, che per il Comune di Moriago, per l'anno 2015 (confermando la manovra fiscale 2014) è stata fissata al 10%.

La gestione di questa tassa, ha comportato un massiccio lavoro da parte dell'Ufficio Finanziario, che ha fatto fronte ad una smisurata richiesta di informazione da parte dei contribuenti, considerando che tale imposizione coinvolge davvero la quasi totalità dei residenti e non.

A tal fine, si rileva che alla data del 31.12.2015, gli utenti che si sono rivolti all'Ufficio Ragioneria, per la gestione sia dell'imposta IMU che della TASI sono stati molteplici, ed hanno comportato la compilazione di circa 1.503 mod. F24.

L'Ufficio, al fine di rendere un servizio sempre più accurato e puntuale ai vari contribuenti, ha elaborato un foglio di calcolo excel nel quale ha indicato in modo analitico le varie casistiche e richieste fatte dagli stessi (le preferenze per la compilazione – ovvero se rata unica o meno – ripartizioni particolari, variazioni in corso d'anno, ecc.) sia ai fini IMU che TASI.

TASSA RIFIUTI/ TARI :

Il servizio è gestito interamente dalla società SAVNO. Da alcuni anni è istituito, presso l'Ufficio Tributi della Sede Municipale, un apposito sportello SAVNO per fornire all'utenza qualsiasi informazione/servizio in merito all'intera gestione dei rifiuti (dalla consegna dei sacchetti per la carta e dei vari contenitori, alle variazioni, alle spiegazioni in merito alle fatturazioni, ecc.), ogni martedì del mese, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

T.O.S.A.P.:

Si rileva che è stata perseguita l'attività di calcolo della tassa, la compilazione e l'invio dei bollettini e dell'autorizzazione ad occupare il suolo pubblico agli contribuenti che ne abbiano fatto richiesta. Oltre alle occupazioni del mercato settimanale ed a quelle dei soggetti gestori di pubblici servizi quali Enel, Telecom, Asco Piave, ecc., la maggior parte di queste è connessa all'attività edilizia. Come sempre, si è operato in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale affinché le ditte richiedenti, preventivamente autorizzate ad occupare il suolo pubblico, rispettino i requisiti di sicurezza in materia di circolazione stradale e cantieristica.

ACQUEDOTTO:

Dal 16 marzo 2009 la gestione dell'acquedotto è stata affidata completamente all'ATS s.r.l. di Montebelluna (TV).

PUBBLICITA':

Per la gestione del servizio è stato stipulato apposito contratto Rep. n. 751, sottoscritto in data 20.12.2010, con il quale viene affidata ad ABACO S.p.A. di Montebelluna, la concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, per il periodo dal 1.01.2011 fino al 31.12.2015.

Si rileva che il gestore del servizio continua a collabora fattivamente con il Comando di Polizia municipale per far emergere esposizioni pubblicitarie abusive e prive di autorizzazione comunale.

SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO

Per quanto concerne l'ambito scolastico, nel corso dell'anno 2015, sono stati garantiti i servizi del trasporto e della mensa alle locali scuole dell'obbligo.

Riguardo al trasporto scolastico si è provveduto alla realizzazione di una gara di appalto per l'affidamento triennale del servizio (2015/2018) dalla quale è risultata vincitrice la ditta Soligo Viaggi sas di Susegana. Nel mese di giugno si è provveduto alla raccolta delle domande di adesione, che hanno raggiunto in totale, tra alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado, la quota di 114 unità.

E' da sottolineare che a seguito delle poche adesioni raccolte (quattro) l'Amministrazione Comunale ha deciso di non attivare tale servizio per le locali scuole dell'infanzia.

Successivamente, nei mesi estivi, si è organizzato il servizio individuando i tragitti, gli orari e le fermate degli scuolabus e tutto ciò ha consentito, agli inizi del mese di settembre, un regolare avvio del servizio per ogni ordine di scuole.

Sempre riguardo a tale servizio, agli inizi dell'anno scolastico sono stati effettuati dei controlli per quanto concerne la presenza dei genitori o di loro delegati maggiorenni alle fermate dello scuolabus per accompagnare i ragazzi a casa. A seguito di diversi solleciti è stata notata una più puntuale presenza dei genitori alle fermate dello scuolabus.

In relazione alla refezione scolastica, per gli scolari della locale scuola primaria, il servizio si è concluso regolarmente nell'anno scolastico 2014/2015 e si è deciso di prorogare l'incarico, su proposta anche dell'Amministrazione Comunale di Sernaglia della Battaglia, per un altro anno alla ditta che attualmente svolge il servizio.

Per l'anno scolastico in corso, a metà del mese di settembre, sono state raccolte le adesioni tra gli alunni della locale scuola primaria. Complessivamente esse sono state 110 , allineandosi a quelle dell'anno scorso, con il servizio mensa articolato in tre pomeriggi settimanali (dal martedì al giovedì) a seguito di una rimodulazione dell'orario delle lezioni. Anche in questo caso il servizio si sta svolgendo regolarmente.

Alle Istituzioni scolastiche sono stati erogati, nel corso del 2015, dei contributi. In particolare all'Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia è stato assegnato un contributo di €. 7.080,00 per finanziare alcuni progetti rientranti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto stesso (come ad esempio quelli riguardanti l'attività di educazione alla sicurezza e prove di evacuazione, l'uso espressivo della voce, i corsi di lingua inglese ed informatica, la Scuola si presenta, l'acquisto di dotazioni informatiche, ecc.) comprensivo di €. 1.500,00 per garantire le visite di istruzione delle scuole dell'obbligo di Moriago della Battaglia.

Sempre con l' Istituto Comprensivo è stata approvata la convenzione relativa alla gestione delle funzioni miste riguardanti, in particolare, l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni e la collaborazione al servizio mensa per un importo complessivo, a carico del Comune, di €. 870,00.

Alle scuole dell'infanzia parrocchiali di Moriago e Mosnigo sono stati assegnati dei contributi ordinari, rispettivamente di €. 18.950,00 e di €. 10.150,00 a sostegno dell'attività didattica e per consentire il contenimento delle rette.

A questi contributi ordinari vanno aggiunti quelli straordinari di €. 2.6500,00 erogato alla scuola dell'infanzia "San Francesco" di Mosnigo e di €. 2.500,00 erogato alla scuola dell'infanzia "A.Troiani" di Moriago per una compartecipazione alla copertura del disavanzo del bilancio delle scuole stesse.

In campo scolastico l'Amministrazione Comunale ha collaborato alla realizzazione, in primavera, della Festa degli Alberi e, delle Feste dello Sport, dove protagonisti sono stati gli alunni delle locali scuole primaria e secondaria di I° grado.

A novembre, inoltre, si è svolta, presso la sala riunioni della Casa del Musicchiere, la cerimonia di consegna delle Borse di studio istituite dal Comune a favore degli studenti che si sono diplomati presso la locale Scuola Media con il voto finale di almeno 8/10.

Nell'ambito socio-educativo sono stati assegnati alle parrocchie dei contributi, per un totale di €. 2.000,00) finalizzati alla realizzazione, nel mese di luglio, dei centri estivi rivolti ai ragazzi delle scuole dell'obbligo, quale momento con finalità ludico-ricreativa, nonché di conoscenza interpersonale.

Sempre in un contesto educativo e sociale hanno continuato a prestare la loro opera le operatrici di comunità, figure professionali proposte dall'azienda ULSS n. 7 che hanno coinvolto, con incontri e iniziative, diversi ragazzi delle scuole secondarie di I° e II° grado.

Tra le iniziative realizzate vanno menzionate "Divertirsi tra i libri" giornata in biblioteca con laboratori e letture animate e "Aspettando il Natale" un pomeriggio con letture di favole e realizzazione di laboratori dedicati ai bambini della locale scuola primaria.

SERVIZIO CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE

La Biblioteca Comunale ha assicurato, nel corso dell'anno 2015, i servizi relativi al prestito librario, all'uso di internet, utilizzato per lavori di ricerca scolastica e di cultura personale e il servizio di prestito interbibliotecario grazie al quale ogni utente iscritto alla Biblioteca di Moriago può avere l'accesso al patrimonio librario di tutte le biblioteche della provincia di Treviso e ciò grazie al programma di "sebina open library".

Si è provveduto, anche, ad aggiornare il patrimonio librario, in particolare quello del settore giovani, acquistando una serie di opere in modo da venire incontro alle esigenze degli utenti per i quali si è continuato a mettere a disposizione una serie di riviste specializzate (sette) sia per ragazzi che per adulti.

Dopo lo spostamento della Biblioteca Comunale nella nuova sede presso la ristrutturata Casa del Musicchiere, è continuato nel corso dell'anno il lavoro di sistemazione e catalogazione del patrimonio librario.

Altra importante novità, dopo l'ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca che ora comprende tre pomeriggi e tre mattine, è stata la sua estensione anche alle giornate di sabato e domenica, fino al mese di maggio, grazie a dei giovani volontari del Comune.

Riguardo al progetto di Sebina OpenLibrary, che ha portato la nostra Biblioteca ad essere collegata con tutte le altre realtà bibliotecarie della Provincia, si è continuato da un lato al ritiro delle vecchie tessere e al rilascio di quelle nuove, utilizzabili in qualsiasi biblioteca provinciale (al 31 dicembre sono state rilasciate 42 nuove tessere) e dall'altro alla catalogazione del patrimonio librario con il nuovo sistema operativo.

E' stato, inoltre, effettuato l'acquisto di una serie di DVD (al 31 dicembre risultano essere 408) con i quali è stata avviata una sezione specifica cercando così di "attirare" nuovi potenziali utenti.

E' proseguito anche il servizio del prestito interbibliotecario che garantisce agli utenti della Biblioteca Comunale di Moriago della Battaglia la possibilità di accedere ad un prestito di un libro disponibile presso una qualsiasi delle Biblioteche della Provincia di Treviso e tutto questo in forma gratuita ed in tempi assai rapidi.

Tutto questo lavoro è stato possibile anche grazie alla presenza in Biblioteca di una volontaria del Servizio Civile Nazionale, progetto quest'ultimo realizzato in collaborazione con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana che garantisce per un anno la presenza di una persona qualificata e preparata per lavorare in biblioteca.

E' continuato, infine, grazie all'acquisizione di una macchina in comodato d'uso gratuito, il lavoro di copertinatura del patrimonio librario grazie al quale potrà essere garantita una migliore conservazione dei libri.

Per quanto concerne la attività culturali vanno menzionate :l'organizzazione di una serata culturale per la presentazione del libro "Brandelli di memorie dal fronte Piave" scritto dal nostro concittadino

prof. Raffaello Spironelli, la visita alla Mostra “ Tutankhamon, Caravaggio, Van Gogh” alla Basilica Palladiana di Vicenza, realizzata in collaborazione con l’Associazione TEA di Moriago e Mosnigo, il tradizionale appuntamento con il concerto all’aperto della Banda Musicale di Moriago della Battaglia denominato “Note d’Estate”, svoltosi sabato 04 luglio presso la piazza del Municipio e la realizzazione, in collaborazione con la Pro Loco di Moriago, della Mostra Fotografica “La Pro Loco e il suo Paese: 50 anni di storia e tradizione” presso la sala esposizioni della Casa del Musicchiere.

Vanno poi ricordate la realizzazione del progetto “Moriago racconta” con la serata di presentazione a Moriago del 28.02.2015, la distribuzione del relativo materiale illustrativo presso Scuole, Enti locali e Associazioni in ambito provinciale ed il coordinamento, da un punto di vista turistico, per quanto concerne le visite guidate di gruppi nell’ambito del territorio comunale.

Da sottolineare, infine, nell’ambito delle iniziative legate al Centenario della Grande Guerra l’evento denominato “Mille papaveri rossi” svoltosi il 23 maggio 2015 presso il Parco dell’Isola dei Morti con momenti musicali, letture sceniche, proiezioni in multivisione e una suggestiva fiaccolata notturna e quello denominato “La Grande Guerra Da Ponte a Ponte” realizzato l’11 ottobre 2015 con il coinvolgimento di associazioni locali nell’ambito di una giornata che ha visto la realizzazione di visite guidate a monumenti, chiese e luoghi del territorio comunale per sensibilizzare la cittadinanza su tale periodo storico.

Sempre nel corso dell’anno è continuata la collaborazione, per quanto riguarda gli aspetti della segreteria e di informazione, con l’associazione “Musicaincontro” sorta dalla cooperazione tra Amministrazione Comunale e Corpo Bandistico di Moriago della Battaglia.

Durante i mesi estivi sono state raccolte le iscrizioni ai corsi musicali per l’anno scolastico 2015/2016 che hanno raggiunto la quota di 59 soci.

E’ proseguita, inoltre, la collaborazione con il Consorzio delle Pro Loco del Quartier del Piave per la pubblicazione delle manifestazioni culturali promosse a Moriago della Battaglia nell’ambito del mensile denominato “Eventi 2015” che pubblicizza tutti i diversi appuntamenti che si svolgono nei Comuni del Quartier del Piave.

Ad ottobre, infine, la Biblioteca ha partecipato all’iniziativa del “Biblioday” organizzata dalla provincia di Treviso, con un’apertura straordinaria della Biblioteca.

Riguardo, poi, il mondo delle associazioni va sottolineato che nel 2015, dopo l’istituzione dell’Albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato, si è provveduto alla revisione di tale Albo che ora conta l’adesione di diciannove associazioni locali.

Sempre, nella prima parte dell’anno, a seguito della sottoscrizione delle convenzioni con le associazioni per l’utilizzo di locali di proprietà comunali si è proceduto alla riscossione delle quote dovute dalle diverse associazioni.

Per quanto riguarda il servizio “attività sportive” si è provveduto, nel corso dell’anno, a liquidare i compensi spettanti all’ ASD Union QDP per la gestione degli impianti sportivi comunali, comprendenti oltre che il campo di calcio principale per le partite di campionato anche i campi di calcetto e di tennis, tutto ciò in base alla convenzione in essere che è stata rinnovata nel mese di luglio anche tenendo presente la modifica della ragione sociale della società a seguito di un processo di fusione con altre associazioni.

Le gestioni della pista asfaltata e della palestra, invece, sono rimaste a carico del Comune che ha assicurato la loro fruibilità da un lato raccogliendo le domande di iscrizione e dall’altro stilando un calendario di utilizzo degli impianti da parte delle associazioni sportive interessate.

Diverse sono state le manifestazioni sportive realizzate nel corso del 2015; tra queste vanno menzionate la collaborazione, con le società “La Piave Volley” di Col San Martino, per l’organizzazione, nel mese di marzo, di un torneo Nazionale – Federale di pallavolo Under 17 maschile che ha coinvolto i Comuni del Quartier del Piave, con la “Volley Piave” di Farra di Soligo, per la realizzazione, nel mese di settembre, di un torneo internazionale di pallavolo femminile categoria Under 17 e con la società ciclistica Cav. Lodi di Mosnigo per la realizzazione della 51^a edizione della gara ciclistica su strada, per categorie esordienti e allievi, svoltasi a Moriago della Battaglia domenica 02 agosto 2015.

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

È proseguita regolarmente, nel corso dell'anno, la gestione del mercato settimanale del mercoledì mattina in via Manzoni.

Gli operatori commerciali presenti al mercato si sono stabilizzati, da alcuni anni, in circa una decina. Essi garantiscono alla clientela una buona varietà di scelta di prodotti da acquistare sia nel campo alimentari che in quello non alimentare.

Si è provveduto, nel corso dell'anno, all'invio dei bollettini per il pagamento della tassa TOSAP riguardante i titolari dei posteggi e al rilascio ai sensi della L.R. n.10/2001, dei tesserini per i venditori non professionali nei mercatini dell'antiquariato e del collezionismo.

Riguardo allo Sportello Unico per le Attività Produttive, a partire dal 01 novembre 2015, è iniziata la nuova gestione mediante lo sportello telematico polifunzionale denominato "UNIPASS" realizzato in forma associata fra Comuni grazie al Consorzio BIM Piave di Treviso, ente capofila.

Con tale novità il Comune di Moriago cessa di svolgere tale servizio, mediante l'attribuzione della delega finora data alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso.

Il nuovo servizio che al momento riguarda la gestione, attraverso la via telematica, delle pratiche amministrative relative alle attività produttive, prevede, nel tempo, l'attuazione di un piano di informatizzazione di svariati servizi che ogni Comune vorrà mettere a disposizione dei propri cittadini come previsto dal D.L. 90/2014 che ha come finalità la progressiva eliminazione del cartaceo.

E' da sottolineare che dopo diversi anni di stagnazione, a fine anno, sono state rilasciate due autorizzazioni commerciali riguardanti l'apertura di due nuovi pubblici esercizi (un bar a Mosnigo e un ristorante a Moriago).

L'ufficio ha, infine, continuato a garantire, nel corso del 2015, il servizio di informazione agli operatori commerciali, in particolar modo sul piano normativo, e in relazione all'espletamento delle pratiche di rilascio di autorizzazioni di carattere commerciale oltre che espletare tutte le incombenze riguardanti le statistiche relative ai diversi settori delle attività produttive.

SERVIZI SOCIALI

In convenzione con il Comune di Sernaglia della Battaglia con decorrenza 1.01.2015

Nel corso dell'anno 2015, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Moriago della Battaglia ha garantito l'erogazione dei seguenti Servizi Sociali Comunali, anche in un'ottica di collaborazione e condivisione con l'Ufficio Comune dei Servizi Sociali del Comune di Sernaglia della Battaglia:

servizio di assistenza domiciliare, che è stato rivolto complessivamente a n. 8 utenti, di cui due disabili adulti e 6 anziani. Il servizio è stato regolarmente e costantemente monitorato attraverso un programma di coordinamento settimanale dall'Assistente Sociale e le Addette all'Assistenza, e, ove necessario, con il personale infermieristico del servizio ADI dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 e con i Medici di Medicina Generale. Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio Servizi Sociali ha predisposto i bollettini di pagamento del servizio svolto a favore degli utenti beneficiari affinché potessero adempiere al pagamento delle prestazioni erogate;

servizio di trasporto di persone disagiate o in stato di bisogno, che è stato garantito grazie alla collaborazione delle Associazioni di volontariato AUSER e TEA che, su segnalazione dell'Assistente Sociale, hanno di volta in volta dato risposta alle molteplici richieste pervenute. Tale Servizio risulta essere sempre più essenziale, e ciò è dimostrato dalle numerose richieste presentate dai cittadini che necessitano di essere accompagnati in ambulatori medici e/o presso presidi ospedalieri. Sono infatti ben 154 i soggetti tesserati alla data del 31.12.2015, per i quali è stato possibile garantire il servizio secondo le necessità emerse. L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre inviato i bollettini per il rimborso in quota parte della spesa sostenuta dai volontari delle due Associazioni di volontariato;

Servizio di telesoccorso/telecontrollo. I beneficiari alla data del 31.12.2015 sono complessivamente 16.

La costituzione dell'Ufficio Comune dei Servizi Sociali nel corso dell'anno 2015 ha previsto la gestione associata dei servizi sociali tra i Comuni di Moriago della Battaglia e Sernaglia della Battaglia, che si è concretizzata attraverso incontri tra le due assistenti sociali ed il Responsabile dell'Ufficio Comune con cadenza mensile, orientati al coordinamento delle attività e alla reciproca conoscenza dei casi sociali in carico, nonché attraverso la sostituzione reciproca nell'orario di ricevimento del pubblico in caso di assenza, al fine di garantire una continuità del servizio. Si è provveduto inoltre alla creazione di una banca dati comune, contenente un elenco sintetico dei casi sociali in carico a ciascun Comune.

Per quanto riguarda la legislazione Regionale, sono state raccolte ed elaborate le istruttorie di Impegnativa di Cura Domiciliare (ex Assegno di Cura), istituite con DGR n. 1338 del 30 luglio 2013. Con tale deliberazione la Regione Veneto ha innovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, prevedendo 5 tipologie di I.C.D. Si è cercato in questo modo di perseguire il più possibile l'obiettivo regionale orientato alla valorizzazione e al sostegno delle persone nella scelta di continuare a vivere nel proprio ambiente familiare ed affettivo. Le istruttorie elaborate all'interno del nuovo portale web della Regione Veneto sono state complessivamente 16.

Si è provveduto inoltre ad esaminare le istanze per l'ottenimento degli assegni di maternità e degli assegni al nucleo familiare numeroso, istituiti dagli art. 65 e 66 della Legge 23 dicembre 1998, n.

448. Le istruttorie sono state raccolte dall'Ufficio Servizi Sociali e successivamente elaborate ed inviate all'INPS per la liquidazione di competenza. Complessivamente, le domande raccolte sono state 26.

L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre raccolto le istanze relative al contributo regionale "Buono Libri" (L.R. n. 448/98), diretto alla copertura totale o parziale della spesa per l'acquisto dei libri di testo per l'anno scolastico 2015/2016, in favore delle famiglie aventi un I.S.E.E. relativo ai redditi 2014 inferiore od uguale ad € 10.632,94. Le istanze raccolte sono state complessivamente 34. Il contributo erogato dalla Regione Veneto, pari a complessivi € 5.594,88, è stato regolarmente trasmesso agli aventi diritto, per effetto della determinazione del Responsabile dell'Area n. 355 del 14.12.2015.

È proseguita la collaborazione con l'Azienda ULSS n. 7 di Pieve di Soligo nell'ambito dei seguenti interventi:

- Unità valutative multidimensionale distrettuali (U.V.M.D.) con relativa compilazione delle schede S.V.A.M.A., quale strumento indispensabile per l'accesso ai Servizi territoriali in genere ed in particolare per l'inserimento dei soggetti interessati presso le strutture protette;
- raccolta delle domande di Buono Ricovero di Sollievo – Buono Centro Diurno;
- Moduli Operativi Minori (M.O.M.) quale gruppo di lavoro indispensabile all'elaborazione di progetti valutativi e di intervento per minori nell'ambito della tutela;
- Raccolta delle domande di Buono Ricovero di Sollievo – Buono Centro Diurno;
- rapporti costanti con i servizi di Consultorio Familiare, Neuropsichiatria Infantile, Alcolologia e tossicodipendenze, il Servizio Handicap Adulto, il Servizio di inserimento lavorativo per persone disabili, ed il Servizio di igiene mentale dell'Azienda Ulss n. 7, sia relativamente alla segnalazione e all'invio degli utenti, sia per la programmazione e condivisione dei progetti personalizzati rivolti al singolo cittadino portatore del disagio manifestato.

Per quanto riguarda il Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso", sono stati inviati in Regione, ai sensi delle L.R. n. 32/90 e n. 23/80 i dati di rilevazione dell'attività svolta nell'anno 2014, ai fini del riparto del fondo assegnato per il 2015. E' continuata inoltre l'attività del Comitato di Gestione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 01.04.2015 è stato inoltre approvato lo schema di convenzione per la progettazione e la realizzazione di interventi in materia di politiche giovanili tra i Comuni della Vallata e del Quartier del Piave, con l'assunzione, da parte del Comune di Moriago della Battaglia, del ruolo di ente capofila. Si è provveduto quindi alla conseguente sottoscrizione della Convenzione tra gli otto Comuni aderenti, avvenuta in data 08.09.2015.

Tale gestione ha riguardato principalmente la predisposizione di progetti d'intesa con i Comuni convenzionati, il coordinamento delle iniziative di area, attività di segreteria amministrativa; la richiesta di finanziamento, la ripartizione dei contributi e il loro rendiconto all'ente erogatore (Regione Veneto).

Relativamente alle attività ricreative a favore degli anziani, sono stati organizzati anche per l'anno 2015 i soggiorni climatici estivi in collaborazione con il Comune di Sernaglia della Battaglia.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 11.02.2015 il Comune di Moriago ha inoltre dato proseguimento al progetto dei "Gruppi Cammino", proposto dal Dipartimento di Prevenzione – Servizio di Tutela della Salute nelle Attività Sportive dell'Azienda Ulss 7. Nello specifico, è stata creata una collaborazione con il Circolo Ricreativo Anziani di Mosnigo per la gestione dell'iniziativa. Il gruppo, alla data del 31.12.2015, contava 66 iscritti.

Anche nel corso del 2015 l'Ufficio Servizi Sociali ha predisposto lo sportello informativo ISE attraverso la collaborazione dei CAAF della Provincia di Treviso convenzionati, per l'elaborazione delle pratiche di dichiarazione sostitutiva unica (ISEE), indispensabili all'accesso ai servizi sociali comunali e alle numerose erogazioni di provvidenze assistenziali finanziate con risorse regionali. A tal riguardo, è stato inoltre esaminato l'attuale "Regolamento per gli interventi di assistenza sociale e di servizio sociale professionale" alla luce della nuova normativa in materia di ISEE, procedendo con l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dell'atto di indirizzo applicativo ai fini dell'adozione degli atti normativi e regolamentari per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate in conformità con le disposizioni del DPCM 159/2013 "nuovo Isee". E' stato quindi richiesto agli utenti in carico al servizio di assistenza domiciliare e al servizio di trasporto sociale di presentare il nuovo modello di DSU, attraverso il quale è stato possibile aggiornare le quote di compartecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti.

Il Servizio Sociale, attraverso il ricevimento del pubblico e il coordinamento settimanale con le operatrici addette all'assistenza, ha monitorato e preso in carico diversi casi di disagio sociale del territorio, che hanno richiesto particolare attenzione e cura, soprattutto ai fini dell'individuazione delle risorse umane ed economiche necessarie per far fronte in modo adeguato alle problematiche complesse.

A tal proposito, si è provveduto ad un aggiornamento dello schedario delle utenze attive e cessate, classificate in due elenchi distinti, e si è provveduto ad archiviare le cartelle sociali attive secondo un ordinamento numerico, in rispetto delle vigenti normative in materia di privacy.

Area n. 3

AREA TECNICO – MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Loris Dalto

LAVORI PUBBLICI

A) GESTIONE ORDINARIA

1. MANUTENZIONE AGLI EDIFICI: come previsto dal PEG, nel corso dell'anno sono stati eseguiti interventi di manutenzione degli edifici in genere, coordinando la gestione di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture comunali (edifici, sottoservizi, strade, etc..) attraverso l'attività diretta del personale operaio talvolta coadiuvato da imprese private. In particolare la scuola primaria è stata interessata da lavori di adeguamento sismico di cui si dirà nella parte relativa alle opere pubbliche.
2. MANUTENZIONE AREE COMUNALI: Nel 2015 sono proseguiti gli interventi di manutenzione delle aree verdi comunali, notevolmente aumentate negli ultimi anni sia in numero che in superficie grazie ad una serie di acquisizioni alla proprietà comunale dovute al completamento delle zone industriali assoggettate a strumentazione urbanistica attuativa con successiva cessione di standard e all'acquisizione e sistemazione di nuove aree verdi quali ad esempio le aree esterne ai cimiteri di Moriago e Mosnigo.
3. MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI: L'Amministrazione Comunale provvede direttamente alla gestione dei servizi cimiteriali del Comune, infatti tutte le operazioni di manutenzione (taglio erba, diserbi, sistemazione vialetti, ecc..) sono effettuate dal personale dipendente che garantisce anche il servizio di sepoltura per tumulazione e coadiuva il personale della ditta esterna incaricata del servizio di inumazione, giusto contratto rep. 780 del 26.6.2014.

Si evidenzia come a partire dal 1 febbraio 2015 le risorse umane a disposizione del servizio si siano dimezzate per il pensionamento del dipendente Lanfranco Vassalli. L'Area ha garantito egualmente tutti i servizi gestiti in diretta economia avvalendosi dei lavoratori socialmente utili (quattro per buona parte dell'anno) e di una unità lavorativa assunta nel periodo estivo con contratto di tipo interinale.

B) OPERE PUBBLICHE

L'attività di programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche è continuata nel 2015 con priorità al completamento dell'iter procedurale delle opere già iniziate negli anni 2014 e precedenti.

OPERE PROGRAMMATE PRIMA DEL 2015

In tal senso si è provveduto a:

- REALIZZAZIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (CAP. 20150) € 50.000.- (DERIVANTI DA CONTRIBUTO BIM). Il progetto di "*Efficientamento Energetico su linee di pubblica illuminazione*" è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22.12.2014 per un importo complessivo di € 77.000,00. Con tale intervento si è provveduto alla sostituzione dei corpi illuminanti nelle vie Calmentera (per un tratto), Monte Cesen, Via Conti, Via Faveri (parte) e alla sostituzione del cavidotto, pali e corpi illuminanti delle Via Cimavilla e Presti. L'intervento ha consentito, oltre ad ottenere l'adeguamento normativo, anche un considerevole risparmio energetico dato l'impiego di corpi illuminanti con tecnologia a led. Con determina n. 74 del 01.4.2015 i lavori sono stati aggiudicati per l'importo di € 47.186,47 oltre € 1.000,00

per oneri per la sicurezza ed Iva. I lavori si sono regolarmente svolti nel periodo primaverile – estivo e con determinazione n.257 del 07.10.2015 è stato, a conclusione dell'iter amministrativo dell'opera, approvato il Certificato di Regolare Esecuzione. Successivamente si è provveduto alla rendicontazione per l'introito del contributo sull'opera da parte del Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo.

OPERE PROGRAMMATE NELL'ANNO 2015

Le esigue disponibilità al titolo 2° hanno necessariamente imposto una revisione della programmazione di investimenti di questa Amministrazione. Le somme a disposizione per la manutenzione straordinaria degli immobili sono state o verranno conseguentemente così impegnate:

1. ADEGUAMENTO SISMICO E STATICO DELLA SCUOLA PRIMARIA (cap. 20305). € 490.000,00. Il progetto definitivo – esecutivo dei lavori di *Adeguamento sismico e statico e della scuola primaria* è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 12.12.2012, successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 11.3.2015. L'importo iniziale del progetto ammonta a complessivi € 440.000,00 con i quali l'Amministrazione ha programmato il completo adeguamento statico e sismico della struttura adibita a scuola primaria e a palestra. L'intervento è stato aggiudicato alla ditta Co.I.Pas. Srl con determinazione n. 91 del 15.4.2015 per l'importo complessivo di € 265.750,56 esclusa Iva. I lavori, regolarmente svoltisi nella pausa estiva si sono conclusi per l'inizio delle attività scolastiche e con determinazione n. 318 del 20.11.2015 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione. Nel corso dei lavori l'Amministrazione Comunale ha valutato, atteso anche il cospicuo ribasso d'asta, di ampliare il lavoro con una serie di interventi aggiuntivi complementari ed integrativi quali ad esempio il rifacimento del manto erboso esterno, i vialetti di accesso alla scuola e il controsoffitto della palestra. Con deliberazione n. 86 del 09.9.2015 la Giunta Comunale ha approvato il progetto delle opere complementari portando il quadro economico di spesa a complessivi € 490.000,00. Questi lavori, iniziati ad avvenuta ripresa della scuola il 21.9.2015, si sono regolarmente conclusi. Anche in questo caso con determinazione n. 386 del 03.12.2015 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione dell'opera che è stata anche collaudata dal Genio Civile sotto il profilo dell'adeguamento sismico ed infine l'Ufficio ha provveduto a rendicontare alla Regione Veneto le somme spese per l'erogazione del promesso contributo.
2. Nel del 2015 si è provveduto alla consegna dei lavori, alla realizzazione e alla chiusura della pista ciclabile lungo la S.P. 34, intervento completamente a carico della ditta Colomberotto Spa. La chiusura dei lavori ha reso possibile anche l'effettuazione di una gara informale per la redazione del complesso frazionamento prodromico all'acquisizione delle aree occupate dalla pista ciclabile. Nel corso dell'anno l'Ufficio Tecnico ha anche provveduto a far redigere e appaltare i lavori di *realizzazione stralcio funzionale pista ciclabile lungo la SP 34 per collegamento tra le frazioni di Moriago e Mosnigo*. I lavori di quest'ultimo stralcio sono iniziati il 28.9.2015 e all'inizio dell'inverno sono stati sospesi in quanto le condizioni meteo non consentivano la regolare prosecuzione che si prevede potrà avvenire con l'inizio della primavera. Contemporaneamente, interessando i lavori parzialmente via Calmentera è stato approvato un progetto per la manutenzione straordinaria della stessa via che prevede la riasfaltatura parziale di via Calmentera, nel tratto dalla strada provinciale a Viale Europa Unita, oltretutto il rifacimento della pubblica illuminazione.
3. SISTEMAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA ED ARCHITETTONICA PIAZZA ALBERTINI DI MOSNIGO (€ 605.000,00). Il progetto esecutivo mira a riqualificare il centro urbano di Mosnigo ed in particolare la Piazza, fulcro dell'abitato di Mosnigo, partendo dall'intento di liberare i fronti dei fabbricati da quegli elementi di disturbo che nel tempo hanno contaminato lo spazio urbano. Sono stati realizzati un insieme di interventi di natura urbanistica, edilizia ed architettonica che vanno dalla demolizione di una struttura avulsa al contesto adibita a centro ricreativo in uno

stato di degrado, allo spostamento del Monumento ai Caduti della Grande Guerra posizionandolo in un'area di rispetto, in risalto dai diversi ambiti del centro di Mosnigo. È stato rivisto l'assetto veicolare e pedonale della piazza mediante l'allargamento dei marciapiedi a ridosso dell'edificato, il ridisegno degli innesti stradali, la realizzazione di uno spazio di aggregazione nella zona a sud per avvicinare la comunità alla piazza. L'uso di materiali nobili e naturali quali il porfido, lavorato in modo diverso a seconda della funzionalità delle varie superfici, dà l'idea di uno spazio unitario. Come da programma a seguito di idonea procedura di gara l'appalto dei lavori di cui trattasi è stato affidato con determina n. 129 del 26.5.2015 alla ditta Comarella Srl di Valdobbiadene. I lavori sono iniziati il 06.7.2015 e si sono regolarmente conclusi entro la fine dell'anno. L'Amministrazione ha potuto beneficiare di un cospicuo ribasso d'asta offerto in sede di gara il che ha permesso, unitamente al recupero delle somme a disposizione del quadro economico, la realizzazione di un progetto di opere complementari che ha ulteriormente migliorato la qualità dell'intervento.

4. ACQUISTO TRATTORINO RASAERBA E ATTREZZATURE VARIE (CAP. 20308). Nel corso dell'anno 2015 è proseguita l'azione dell'Amministrazione nel rinnovo del parco mezzi e attrezzature in dotazione al personale dipendente e alle associazioni che collaborano per la gestione del patrimonio pubblico. In particolare si è proceduto all'acquisto di un nuovo trattorino rasaerba da dare in dotazione alla società di calcio che attualmente gestisce gli impianti sportivi, nonché di un nuovo tagliaerba, un decespugliatore ed una motosega con relativi dispositivi di protezione individuale necessari al personale operaio per garantire la corretta manutenzione delle aree verdi comunali.
5. ACQUISTO NUOVO AUTOCARRO (CAP. 20308). Verso la fine dell'anno, preso atto che il mezzo Ape Piaggio in dotazione al personale operaio presentava diverse problematiche manutentive tali da rendere necessario un intervento di riparazione straordinaria costoso, l'Amministrazione Comunale ha valutato l'opportunità di acquisire tramite Mepa un nuovo autocarro con caratteristiche simili. Il mezzo è stato regolarmente acquistato e verrà consegnato entro il mese di febbraio 2016.

Nel corso dell'anno è inoltre proseguita un'intensa attività di ricerca di contributi pubblici per il finanziamento delle opere pubbliche in programma da parte dell'Amministrazione Comunale e si è proceduto anche con la rendicontazione ed i monitoraggi di vecchie opere beneficiarie di contributi regionali. Intensa è stata anche l'attività di caricamento dati sui vari portali del MEF e dei vari Ministeri che richiedono sempre più impegno da parte del personale dell'Area.

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La gestione ordinaria relativa alle pratiche edilizie, ovvero procedimenti per il rilascio di Permessi di Costruire, esame delle D.I.A., SCIA, vigilanza urbanistico – edilizia, attestazioni, comunicazioni, istruttorie, convocazioni delle Commissioni Edilizia e Urbanistica, è stata svolta regolarmente. Sono stati inseriti nel sito web e sono stati recepiti dai tecnici operanti nel territorio, anche i modelli per la CIL (comunicazione inizio lavori) e la CILA (comunicazione inizio lavori asseverata), che come i modelli di Permesso di Costruire e SCIA sono stati unificati a livello statale.

In tema di interventi edilizi e urbanistici, dopo che era stato concesso il PUA in area individuata dal vigente PRG come Progetto Norma D7 (area Colomberotto Carni e ex fabbricato produttivo Mobilificio Baron), l'Ufficio è stato impegnato in una complessa procedura di rilascio, previa Conferenza di Servizi, di un nuovo progetto presentato in data 15.7.2014 allo SUAP comunale in variante alla vigente strumentazione urbanistica, per *“l'ampliamento e la riorganizzazione interna ed esterna di uno stabilimento agro industriale per la macellazione, la lavorazione e la commercializzazione di carni bovine con potenziamento del depuratore e produzione di energia da fonti rinnovabili, in Variante allo Strumento Urbanistico Generale (PI) ai sensi dell'art. 4 della L.R. 55/2012 e dell'art. 8 del DPR 160/2010”*.

L'iter di approvazione del SUAP (Conferenza di Servizi Decisoria con esito positivo il giorno 18/02/2015) e procedura di variante Urbanistica, è stato concluso con il rilascio del permesso di Costruire n. 6712 del 03/06/2015. Successivamente ha avuto inizio l'attività di monitoraggio del torrente Raboso, fino alla confluenza con il fiume Piave in corrispondenza delle Fontane Bianche di Sernaglia. Tutta la documentazione relativa al SUAP Colomberotto è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

Per quanto concerne la redazione del PI l'Ufficio ha continuato l'azione di supporto a Veneto Progetti, incaricata della redazione del piano, in particolar modo per quanto concerne l'affinamento delle Norme Tecniche di Attuazione e del Regolamento Edilizio nuovi e per la riclassificazione dei gradi di protezione dei fabbricati ubicati all'interno dei centri abitati. Sono state valutate e trasmesse ai progettisti, di volta in volta, le varie istanze da parte dei cittadini riguardo a possibili modifiche delle previsioni urbanistiche dei propri fabbricati o terreni. Il Piano degli Interventi è pronto per le ultime limature e l'iter di approvazione.

È continuato l'utilizzo da parte dell'Ufficio Tecnico del software regionale GPE (Gestione Pratiche Edilizia), sono stati istruiti e portati a conclusione 49 procedimenti edilizi riguardanti interventi realizzati per mezzo di PdiC, SCIA o CILA, con pubblicazione ove necessario sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet di documentazione o estratti.

SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

È proseguito il consueto lavoro di aggiornamento del sito internet comunale, con l'utilizzo sempre più costante della sezione "news" per le informazioni verso l'esterno. Sono stati soddisfatti una serie di adempimenti ai fini statistici richiesti dall'amministrazione dello Stato, tra i quali le comunicazioni relative a basi dati in capo al Comune e dati sintetici riguardanti Permessi di Costruire e SCIA.

I nuovi pc acquistati durante l'anno sono stati prontamente installati negli uffici Servizi Sociali, Biblioteca e Tecnico, con acquisto di alcune licenze del software per Ufficio MS Office per chi l'aveva richiesto, mentre si è provveduto ad acquistare 10 nuovi pc accessoriati di schermi da dare in dotazione alla scuola media.

È continuato anche nel corso dell'anno l'aggiornamento da remoto dei programmi Halley direttamente dall'operatore Halley, cui viene data la possibilità di accedere da "remoto" al server comunale. Inoltre, entro la scadenza contrattuale, si è provveduto al rinnovo per l'anno 2016 del contratto in essere con la ditta Halley Informatica. E' stato rinnovato il contratto con il gruppo Halley tramite la società Boxxapps, pure per quanto riguarda il servizio di backup e storage remoto, che cautela l'Ente in casi di danni estremi al sistema informatico per varie tipologie di cause naturali o non, dalla perdita dei dati: infatti in poche ore il sistema informatico può essere ripristinato praticamente in modo integrale. E' stato chiuso un contratto con la ditta Accatre di Marcon per la gestione dei logs di accesso ai sistemi, incombenza normativa che in casi di mancate forniture dei logs di sistema ove necessario prevede sanzioni notevoli.

Infine, sempre con il gruppo Halley Veneto e la società Accatre, si è provveduto a iniziare il percorso che parte dai report giornalieri di protocollo e arriverà alla dematerializzazione della carta, con l'adesione al progetto conservazione a norma dei documenti informatici, pertanto l'Ente è al passo con le incombenze normative strettamente legate al campo informatico.

Per quanto riguarda il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.), realizzato e gestito in sinergia con la Comunità Montana delle Prealpi Trevigiane, dopo la sua attivazione, è continuato il sempre più frequente utilizzo da parte degli utenti anche per visure cartografiche a livello di pianificazione urbanistica e catasto. Sono stati redatti direttamente dal SIT i Certificati di Destinazione Urbanistica ed è stato definitivamente aggiornato con le cartografie relative a PAT e PATI, così da chiudere il quadro cartografico a disposizione degli utenti del SIT. Con la soppressione della Comunità Montana è andato a fermarsi anche lo sviluppo del SIT,

l'Amministrazione, dopo aver attentamente valutato la proposta fornita dal consorzio Bim Piave Belluno, tramite una società costituita ad hoc, la Società Informatica Territoriale, ha virato in direzione del progetto BIM Piave Belluno, aderendo a tale iniziativa: il lavoro di implementazione del SIT pertanto andrà parzialmente rivisto.

Ha avuto inizio l'uso del portale Unipass, costruito in sinergia tra Consorzio Bim Piave e Associazione dei Comuni della Marca Trevigiana per la gestione di SUAP e SUE, ma scalabile e integrabile, tale da poter essere esteso a molteplici tipologie di procedimenti in capo al Comune. Da novembre 2015 si è iniziato ad operare attraverso Unipass con il SUAP, riscontrando alcune criticità ma al contempo potenzialità.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata costantemente aggiornata, in particolare molto spazio è stato riservato alla documentazione relativa alla pratica SUAP relativa all'ampliamento e riorganizzazione degli stabilimenti Colomberotto S.p.A..

TUTELA AMBIENTALE

La tutela dell'ambiente a livello comunale riguarda in particolare la gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e di allontanamento degli scarichi dei reflui di origine civile e produttiva nonché tutti gli interventi di controllo e prevenzione per la salvaguardia delle componenti dell'intero ecosistema locale.

1. GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

Come di consueto Savno, cui da tempo è stato esternalizzato il servizio, ha garantito la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, in ogni caso gli uffici comunali sono rimasti a disposizione dei cittadini per segnalare alla Ditta eventuali mancate raccolte o disservizi.

PANNOLINI. Il servizio ha lo scopo di agevolare le famiglie con bambini di età inferiore ai tre anni o con persone con gravi difficoltà che, grazie alle chiavi ed ai contenitori, evitano di conferire tali rifiuti con il secco ottenendo così un effetto positivo sulla parte variabile della TIA (Tariffa di Igiene Ambientale). A partire da giugno 2010 la gestione del servizio "adulti" è passata all'Ecosportello Savno mentre l'Ufficio Ambiente ha continuato ad occuparsi del servizio "bambini" i cui contenitori sono collocati all'interno dell'Ecocentro per evitare che le piazzole stradali diventassero zona di abbandono rifiuti. A partire dal mese di aprile 2013 per l'adesione al servizio è richiesta una cauzione di € 10,00 che sarà interamente restituita al termine del servizio a fronte della restituzione della chiave. Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di rilascio della chiave così come il controllo sulle cessazioni del servizio e l'invio di lettere di sollecito per la restituzione della chiave.

2. GESTIONE DELL'ECOCENTRO

Come stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 23.12.2008, immediatamente eseguibile, a partire dal 1.1.2009 la gestione operativa – amministrativa dell'Ecocentro comunale è stata completamente esternalizzata e pertanto nel corso di questi mesi l'Ufficio ha provveduto al controllo della sua gestione, delle quantità di rifiuto prodotte, alla registrazione dei formulari di asporto rifiuto ed all'inoltro delle 4^ copie a CIT e Unicooper per il seguito di competenza (redazione MUD e quaderno di gestione).

3. EDUCAZIONE AMBIENTALE

In questi ultimi anni l'Amministrazione, grazie anche alla collaborazione di Legambiente Sernaglia, ha portato avanti una serie di programmi di educazione ambientale diretti sia agli studenti delle locali scuole dell'obbligo che agli adulti allo scopo di sensibilizzare, istruire nonché sviluppare nei cittadini di tutte le età un corretto comportamento in merito alle problematiche ambientali.

FESTA DEGLI ALBERI. Sabato 21 marzo 2015 si è svolta, nell'area naturalistica delle Fontane Bianche a Sernaglia della Battaglia, la "Festa degli alberi", manifestazione proposta, come consuetudine, da Legambiente Centro di Educazione Ambientale "Media Piave". Le piante da mettere a dimora sono state fornite dalla stessa Legambiente mentre il Comune ha omaggiato ciascun alunno con un quaderno spillato A4 a quadretti, interamente realizzato con materiale riciclato, a ricordo della giornata. Il quaderno è stato realizzato dalla Alfabet Snc di Borso del Grappa per un costo unitario di € 1,73 Iva esclusa.

GIORNATE COMUNALI DELL'AMBIENTE. Anche quest'anno il Comune ha deciso di organizzare le ormai classiche iniziative ambientali per la valorizzazione, scoperta e tutela del nostro territorio. Le *Giornate Comunali dell'Ambiente 2015* hanno previsto le seguenti attività:

- a. il giorno 20.9.2015 dalle ore 9.30 si è svolta l'iniziativa "Pedalando lungo la Piave" una cicloescursione che dopo la partenza dal Municipio ha visto l'incontro con il gruppo proveniente da Sernaglia all'interno dei Palù e con quello di Vidor all'incrocio tra via Aldo Moro e Strada San Marco per poi proseguire assieme verso l'Isola dei Morti ed il Piave. Verso mezzogiorno ai partecipanti è stato offerto il pranzo presso la "Casermetta", pranzo cortesemente preparato e servito dalla Pro Loco di Moriago;
- b. il giorno 26.9.2015 dalle ore 14.00 una giornata di pulizia dei cigli stradali e di alcune aree verdi.

Al fine di coinvolgere maggiormente la popolazione in tali iniziative sono state realizzate delle locandine, affisse su tutto il territorio comunale, e dei volantini inviati via posta a tutte le famiglie del Comune, oltre alla pubblicazione di avvisi sul sito web istituzionale e sulla pagina facebook del Comune.

Si sottolinea infine che la spesa è stata di poco più di € 1.000,00 finanziata per € 325,00 con fondi propri e per € 675,00 con contributo del Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo, da erogarsi previa presentazione di idonea documentazione di spesa e di svolgimento delle attività.

PULIAMO IL MONDO. Come di consueto anche nel 2015 l'Amministrazione Comunale ha aderito ha aderito all'iniziativa "Puliamo il Mondo" promossa da Fondazione Legambiente Innovazione programmando per il giorno 26 settembre 2015 una giornata di pulizia dai rifiuti di alcuni cigli stradali ed aree verdi con ritrovo e partenza dalla Sala Polifunzionale dei Mosnigo. Con determina n. 177 del 16.7.2015 è stato inoltre disposto l'acquisto di un "pacco adulto" fornito sempre da Legambiente per un costo di € 325,00 e costituito da costituito da n. 50 "kit" (cappello con visiera, guanti gommati, pettorina, opuscolo informativo, locandine, cartelli "Area pulita", diploma e bandiere Legambiente) e copertura assicurativa. Si precisa che l'acquisto dei kit è finanziato con parte del contributo concesso dal Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo per l'organizzazione di giornate ecologiche nell'ambito di "Puliamo il Mondo 2015" e delle "Giornate dell'Ambiente 2015". Come già per le scorse edizioni l'iniziativa ha avuto un discreto successo con la partecipazione di 46 persone. La comitiva si è divisa in più gruppi per poter ripulire un maggior numero di zone. Al termine delle operazioni ai partecipanti è stato offerto un piccolo rinfresco allestito all'esterno della Casa del Musichiere a Moriago della Battaglia.

4. PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)

Il Consiglio Comunale con delibera n. 18 del 24.6.2015 ha aderito al Patto dei Sindaci (Convenant of Mayors) per la realizzazione di un Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) come individuato nell'allegato alle linee guida europee e sta ora collaborando con la Provincia di Treviso e la T-Zero Srl, società specializzata in tale settore, per la redazione del PAES. Si tratta di un documento che descrive una serie di progetti e azioni pratiche (insieme ai tempi di attuazione e alle responsabilità dei soggetti coinvolti) che il Comune metterà in atto per raggiungere, e magari superare, l'obiettivo di riduzione del 20% delle emissioni di CO2 entro il 2020. Nel corso del 2015 l'Ufficio Tecnico ha pertanto collaborato con la ditta incaricata e gli Enti (Enel, Ascopiave...) per reperire tutti i documenti e dati (es. consumi stabili comunali, carburante, planimetrie, opere realizzate...) necessario alla valutazione delle azioni già effettuate e di quelle da intraprendere. Al

fine di coinvolgere la cittadinanza è stato altresì trasmesso a tutte le famiglie un questionario da compilare e restituire così da poter elaborare anche i dati delle abitazioni (es. epoca di costruzioni, impianti installati..) nonché di capire quali sono, secondo la popolazione, le necessità e le priorità. Nei primi mesi dell'anno 2016 si dovrebbe presentare, magari nel corso di un incontro pubblico, i dati raccolti e gli obiettivi da raggiungere.

5. VIGILANZA AMBIENTALE

In collaborazione con il Comando di Polizia Locale sono stati di volta in volta eseguiti sopralluoghi e controlli per la verifica e prevenzione di illeciti ambientali ad esempio per quanto concerne lo spargimento di liquami, fanghi di depuratori, taglio dell'erba nonché di emissioni in atmosfera.

6. BONIFICA DEL DISTRIBUTORE DI NOSLEDO

È proseguita l'attività di vigilanza e controllo nelle procedure di bonifica e collaudo dell'ex distributore di Nosledo. In particolare sono state esaminate le periodiche relazioni che la Ditta ha inviato agli Enti in merito allo stato di attuazione della bonifica e del collaudo stessi.

SERVIZI IGIENICO SANITARI

1. ZANZARE TIGRE

La zanzara tigre è vettore di diverse malattie virali tuttavia, anche se nelle nostre zone il rischio di contrarre tali malattie è alquanto remoto, la sua sola puntura provoca gonfiori ed irritazioni persistenti, pruriginosi o emorragici, e spesso anche dolorosi. Nel corso dei mesi estivi si è provveduto a distribuire gratuitamente, a tutti i cittadini che ne facevano richiesta, le pastiglie antilarvali per la lotta alla diffusione della zanzara tigre unitamente ad un vademecum predisposto dall'Ufficio Ambiente e alla scheda tecnica del prodotto.

2. DISINFESTAZIONE

Nel corso di un incontro tenutosi verso la fine del 2011 l'Ulss n. 7 ha illustrato lo stato della diffusione del West Nile Disease in Veneto e, in particolare, nella Provincia di Treviso precisando che vettore di tale virus è la *culex pipiens* ossia la cosiddetta "zanzara comune". Contrariamente a quanto accaduto nel 2012, l'Ulss n. 7 non sembrava intenzionata ad indire una gara unica per tutte le amministrazioni del territorio entro breve termine per cui si è proceduto in maniera autonoma all'individuazione della ditta incaricata di eseguire periodicamente dei trattamenti larvicidi nei potenziali focolai (es. caditoie, fossi, zone paludose, laghetti...) e, nei periodi di massima diffusione, trattamenti adulticidi. Con determinazione n. 56 del 18.3.2015 l'incarico è stato affidato alla ditta Defor Italiana Snc di Follina per il periodo aprile 2015 – dicembre 2016. L'incarico prevede un costo di € 0,23 Iva esclusa per ciascuna caditoia, 71,99 €/ora oltre Iva per eventuali interventi adulticidi su aree pubbliche e 76,99 €/ora oltre Iva per interventi di emergenza. Nel corso dell'anno la ditta ha svolto l'incarico in maniera puntuale e non sono emerse criticità.

3. DERATTIZZAZIONE

Rientra tra i compiti del Comune, ed in particolare dell'Area n. 3, eseguire e finanziare gli interventi di derattizzazione nel territorio comunale al fine di prevenire cause di infezione pregiudizievoli per la salute pubblica e l'ambiente. A tale scopo con determina n. 53 del 17.3.2015, a seguito di procedura di RdO tramite Mepa, si è provveduto ad affidare alla Defor Italiana Snc di Follina l'incarico di derattizzazione sul territorio comunale per il periodo aprile 2015 – dicembre 2016. L'incarico prevede un costo di € 3,98 oltre Iva per ciascun intervento, € 5,98 oltre Iva per eventuali sostituzioni di postazioni rotte nel corso del servizio ed € 8,98 oltre Iva nel caso di installazione di nuove postazioni. Durante il 2015 la Ditta ha puntualmente svolto l'incarico senza che si verificassero problematiche o segnalazioni da parte dei cittadini.