

Comune di Moriago della Battaglia

Referto alla Corte dei Conti sul controllo di gestione anno 2011

Sommario

- Parte prima “Premessa” pag. 3
- Parte seconda “P.E.G.” pag. 5
- Parte terza “Contabilità finanziaria” pag. 34
- Parte quarta “Acquisto di beni e servizi” pag. 46
- Parte quinta “Altre verifiche” pag. 49

Parte prima

PREMESSA

CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2011

Il controllo di gestione, nell'ambito dei controlli interni, si pone quale elemento fondamentale di attuazione dei meccanismi di monitoraggio e valutazione del rendimento e dei risultati dell'attività amministrativa svolta.

L'attività diretta a questo tipo di verifica prende in considerazione la gestione amministrativa globalmente intesa e con riferimento a singoli servizi o centri di costo, al fine di valutare l'efficacia correlata allo scopo da raggiungere, l'efficienza emergente dal rapporto tra risorse impegnate e risultati raggiunti, l'economicità nell'acquisizione delle risorse.

In altre parole le finalità del controllo di gestione sono:

- *verificare la realizzazione degli obiettivi programmati*
- *realizzare un'economica gestione delle risorse disponibili*
- *garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione*
- *rendere l'azione amministrativa trasparente.*

Nel Comune di Moriago della Battaglia l'ufficio operativo che effettua il controllo di gestione è il Segretario-Direttore Generale e l'Ufficio Finanziario. È stato pensato un modello di controllo di gestione che ha come fonte principale di informazioni il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). In esso si trovano in modo dettagliato sia gli obiettivi finanziari ovvero le risorse destinate all'attività gestionale, sia gli obiettivi di specifiche attività. La valutazione dei dati raccolti in rapporto al piano degli obiettivi consente anche la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti approvati dal vertice politico e attribuiti alla struttura amministrativa anche con riferimento a particolari servizi.

Un'altra fonte per il controllo di gestione è la contabilità finanziaria da cui si possono elaborare vari tipi di controllo finanziario della gestione, al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nonché di avere indici di gestione che permettono di capire i meccanismi dell'attività finanziaria. Inoltre i dati della contabilità finanziaria sono indispensabili per verificare il rispetto delle disposizioni normative e dei limiti di spesa del D.L. n. 168/2004 convertito nella Legge 191 del 30.7.2004 e s.m.i..

L'ultima fonte è rappresentata dagli atti amministrativi relativi all'acquisto di beni e servizi, indispensabili per la verifica, in materia di riduzione di spesa, dei risparmi conseguiti attraverso il ricorso alle convenzioni stipulate dalla Consip spa, nonché per la verifica del conferimento degli incarichi di studio, di ricerca o di consulenza ad esperti esterni su materie e per oggetti rientranti nelle competenze della struttura burocratica dell'Ente.

Parte seconda

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(P.E.G.)**

VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FINANZIARI PER CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Nell'Ente, **nel corso dell'esercizio finanziario 2011**, erano stati istituiti n. 4 centri di responsabilità, collegati alle Aree, ad ognuna delle quali è preposto uno specifico Responsabile d'Area:

- **Area n. 1 “Demografici e Protocollo”** – Responsabile: Luigi Favero – Addetto: Dalla Gasperina Claudio;
- **Area n. 2: “Economico-Finanziaria – Tributaria e Socioculturale”** – Responsabile: Marika Pillon – Addetti: Chiara Breda (in mobilità parziale interna con l'Ufficio Tecnico/Ambiente), Katia Rossi e Franco Morello;
- **Area n. 3: “Lavori pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente”** – Responsabile: Loris Dalto – Addetti: Stefano Negro, Diego Viezzer, Emanuele Tormena, Lanfranco Vassalli e Chiara Breda (in mobilità parziale interna);
- **Area n. 4: “Personale, Segreteria, Contrattualistica e Vigilanza”** - Responsabile: il Segretario Comunale – Addetti: Mariagrazia Pansolin, Carmen Da Parè, e Trevisol Carlo (della Polizia Municipale a cui fa capo direttamente il Sindaco – rag. Giuseppe Tonello).

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA – SITUAZIONE AL 31.12.2011

I programmi che erano stati previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica, nonché nel Piano Esecutivo della Gestione, relativamente all'anno 2011, sono i seguenti:

AREA NR. 1 - Demografici e Protocollo -

Responsabile: Luigi Favero

Addetti : Dalla Gasperina Claudio

UFFICI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, LEVA

Anche per il 2011 si è continuato ad operare, nei confronti della Cittadinanza, con una serie di interventi di informazione sull'autocertificazione e semplificazione amministrativa delle leggi “Bassanini.

Si è provveduto all'aggiornamento anagrafico, in adempimento della nuova normativa sull'immigrazione dei cittadini extracomunitari, sulla base delle dichiarazioni di rinnovo da parte degli stessi della loro dimora abituale. Sono stati trasmessi al Centro Elaborazione Dati Elettorali di Roma, per via telematica, tramite il programma Anag – Aire, i dati aggiornati dell'Aire.

In attuazione del Dlgs n. 30 del 06.02.2007 e della circolare del Ministero dell'Interno n. 19 del 06.04.2007 si è provveduto al rilascio delle attestazioni di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea e loro familiari.

Conformemente alla Legge n. 206 del 27.12.2006, sono stati inviati ai competenti Consolati ed Ambasciate Italiane all'Esteri, che hanno prodotto formale richiesta, i necessari nulla osta per il rilascio della carta d'identità agli italiani residenti all'estero.

Si continua l'attività di verifica e controllo dei documenti presentati per il riconoscimento della cittadinanza italiana "Jure sanguinis" dei cittadini stranieri aventi l'avo nato in Italia cittadino italiano, per il rilascio dell'attestazione della nostra cittadinanza.

Si è provveduto regolarmente all'autenticazione della sottoscrizione degli atti di alienazione di veicoli, moto ecc. (n. 45), ai sensi delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 7 del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni in Legge 4.08.2006 n. 248, che prevede ora che tale operazione possa essere fatta anche dai Comuni, e non solo dai Notai, con un risparmio economico per i cittadini.

Nel processo di avvicinamento all'utenza, in particolare alle sue fasce più deboli, è stato effettuato, 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.

Le procedure per il rilascio della carta d'identità elettronica, sono sospese in attesa di nuove disposizioni ministeriali in materia. Sono state trasmesse, comunque, le schede di manutenzione evolutive e attuative relative all'aggiornamento del Piano di Sicurezza C.I.E. Sia in supporto cartaceo che informatico (CD-ROM).

Nel 2011 sono state regolarmente espletate tutte le attività per lo svolgimento delle consultazioni elettorali provinciali e referendarie.

Sono state espletate tutte le attività per lo svolgimento del 15° Censimento delle abitazioni e della popolazione.

UFFICIO PROTOCOLLO

Il Servizio di Protocollo Informatico, espletato conformemente a quanto stabilito dal D.P.R. 445/2000, e successive modifiche ed integrazioni - disposizioni legislative, regolamentari e tecniche sulla tenuta del protocollo informatico, sulla gestione dei flussi documentali e sugli archivi - e gestito in rete con i diversi Uffici Comunali, ha reso più efficaci ed efficienti i servizi istituzionali del Comune, facilitando la ricerca dei documenti e la verifica del completamento degli iter burocratici. Il sistema è attualmente gestito secondo il titolario per la classificazione degli atti, elaborato dal Gruppo di Lavoro dell'ANCI Veneto, e introdotto nel Comune di Moriago della Battaglia a far data dall'1.01.2005.

Sono stati effettuati gli aggiornamenti del relativo software, prodotto dalla ditta Halley srl, che hanno permesso ancora una maggiore fruibilità da parte degli operatori, sia per i collegamenti telematici interni che per dare informazione all'utenza.

Nel corso del 2011 sono stati attribuiti n. 9648 numeri di protocollo, di cui 6935 in arrivo e 2701 in partenza e n. 12 interni.

L'attività di archiviazione della documentazione dei vari uffici è stata completata.

Continua la gestione amministrativa delle attività di P.S. (antimafia e denunce infortuni) con l'inoltro delle comunicazioni in materia di pubblica sicurezza (dichiarazioni antimafia) alla competente Questura, al fine di consentire all'Agente di P.M. di concentrare maggiormente la sua attività sul controllo del territorio.

Nel corso del 2011 sono state prodotte n. 43 denunce di infortunio sul lavoro di cui n. 5 con prognosi superiore ai 30 giorni per le quali si è provveduto a darne apposita segnalazione, mediante raccomandata AR, alla Procura della Repubblica.

Sono inoltre pervenute n. 146 dichiarazioni di ospitalità/cessione fabbricato.

AREA NR. 2 FINANZIARIA, TRIBUTARIA E SOCIOCULTURALE

Responsabile: Marika Pillon

Addetti: Chiara Breda, Franco Morello e Katia Rossi

SERVIZIO FINANZIARIO

A) BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione consiliare n. 53 del 22.12.2010 è stato esaminato ed approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011, il bilancio pluriennale 2011-2012-2013 e la relazione previsionale e programmatica 2011-2012-2013.

Nel corso dell'esercizio 2011, è perseguita metodicamente l'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria del bilancio corrente, secondo quanto previsto dal Programma, in particolare si è provveduto:

- all'analisi continua dell'attendibilità delle previsioni di entrata attribuite al Servizio Finanziario;
- 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 dei Servizi;
- all'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, ed alle registrazioni degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa.

I PRINCIPALI INDICATORI DEL SERVIZIO FINANZIARIO:

Descrizione Indicatori	Dati anno 2007	Dati anno 2008	Dati anno 2009	Dati anno 2010	Dati anno 2011
Mandati di pagamento emessi al 31.12	1.842	2.163	2.038	1.605	1.540
Reversali di incasso emesse al 31.12	812	932	971	796	587
Variazioni di bilancio/P.E.G.	5	3	4	4	3
N. buoni economali.	116	84	87	74	76

CERTIFICATO AL BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (SCADENZA MINISTERIALE IL 3.10.2011)

Come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno il Comune di Moriago della Battaglia, ha provveduto alla redazione del certificato al Bilancio di Previsione 2011 entro il termine previsto.

CERTIFICATO AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010 (SCADENZA MINISTERIALE IL 10.11.2011)

Come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 12.07.2011, il Comune di Moriago della Battaglia, ha provveduto alla redazione del certificato al Rendiconto della Gestione 2010 entro il 10.11.2011. A tal fine ha trasmesso al competente Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Treviso, mediante posta elettronica certificata il fine relativo al certificato al Conto Consuntivo 2010

CONTROLLO DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO

Durante la gestione ordinaria di bilancio sono sempre stati rispettati sia il pareggio finanziario che tutti 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 del Consiglio Comunale n. 22 del 21.09.2011 è stata effettuata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica sul permanere degli equilibri di bilancio di previsione 2011 – ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000.

RENDICONTO DI GESTIONE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13.04.2011 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio finanziario 2010.

In tal senso il Servizio Finanziario ha fornito il supporto alla Giunta nella stesura della relazione tecnica 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.

Come previsto dall'art. 233 del D.Lgs. 267/2000, l'Ufficio Ragioneria ha trasmesso alla Corte dei Conti di Venezia la seguente documentazione:

- *la Deliberazione di C.C. n. 7 del 13.04.2011, avente per oggetto: “Esame ed approvazione del rendiconto di gestione anno 2010” – in copia conforme, contenente, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:*
- *la Relazione della Giunta Comunale*
- *lo Stato di Attuazione dei Programmi al 31.12.2010;*
- *le Tabelle e Parametri Gestionali e di Deficitarietà,*
- *le Tabelle dei Parametri Gestionali con andamento triennale;*
- *il Prospetto di Conciliazione 2010;*
- *il Conto Economico 2010;*
- *il Conto del Patrimonio 2010;*
- *il Conto del Bilancio 2010;*
- *la Relazione, con il relativo parere, del Revisore dei Conti.*
- *Contratto rep. N. 705 del 30.01.2006 relativo al rinnovo del servizio di Tesoreria custodia titoli e valori per il periodo 01.01.2006/31.12.2010, in copia conforme;*
- *Conto del Tesoriere Comunale in copia conforme;*

➤ *Conto della Gestione dell'Economo in originale;*

S.I.R.T.E.L.

In data 9.09.2011 l'Ufficio Ragioneria ha provveduto alla trasmissione dei vari file in formato XML, relativi al Rendiconto della Gestione 2010 alla Sezione Autonomie della Corte dei Conti – mediante il sistema SIRTEL (Sistema Informatico della Rendicontazione Telematica), secondo quanto stabilito dall'art. 28, comma 6 della Legge n. 289 del 27.12.2002 (Legge Finanziaria 2003).

REPORT DEL CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 80 del 20.07.2011 ha preso atto del referto sul controllo di gestione per l'anno 2010.

Nella predisposizione di tale report relativamente all'esercizio 2010 assestato, sono stati inseriti sia i risultati finanziari sia quelli specifici attribuiti a ciascun servizio dal Piano Esecutivo di Gestione, nonché un'attenta analisi sui principali dati della contabilità finanziaria, emerse anche dal Rendiconto della Gestione, sulle attività di controllo sugli acquisti e sui servizi ed una breve relazione sulle principali società partecipate.

Con nota prot. 6.066/2011 del 3.08.2011, il Servizio Finanziario ha provveduto all'invio del referto sul controllo di gestione alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti di Venezia.

GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E RELATIVI FINANZIAMENTI

Nella gestione degli investimenti è stata assicurata la scelta della più conveniente tipologia di fonte di finanziamento a copertura dell'acquisizione di beni durevoli.

Nel corso del 2011 sono stati sottoscritti i seguenti mutui:

- ❖ mutuo di € 76.000,00 contratto con il Consorzio BIM Piave di Pieve di Soligo, a finanziamento dei lavori di realizzazione di alcune tombe famiglia presso il cimitero di Moriago della Battaglia (il cui progetto definitivo/esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 19.01.2011). Trattasi di un mutuo a tasso fisso del 2,5% annuo, per la durata di 10 anni, rogato in data 29.07.2011, contratto Rep. n. 764;
- ❖ mutuo di € 600.000,00 contratto con la Cassa DDPP Spa di Roma, a finanziamento parziale dei lavori di ristrutturazione della cosiddetta "Casa del Musichiere", il cui progetto definitivo prevede l'importo complessivo di € 985.000,00, ed è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 127 del 16.11.2011. Trattasi di mutuo al tasso fisso annuo del 6,515% della durata di 20 anni.

RAPPORTI CON L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIO

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

Nel corso del 2011 sono state effettuate le verifiche di cassa trimestrali 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. Nel corso del 2011 la gestione degli adempimenti in materia di contabilità Iva e compilazione del modello Unico è stata effettuata dal dott. Giancarlo Marcon di Vittorio Veneto, a tal proposito la Giunta Comunale con deliberazione n. 28 del 5.3.2008 si era già favorevolmente espressa in merito all'affidamento di tale incarico per il triennio fiscale 2008/2010.

ECONOMATO

La Giunta Comunale, come previsto dall'art. 233 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, in base al quale, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'art. 93, comma 2, rendono il conto della propria gestione all'Ente locale, il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

Con deliberazione della G.C. nr. 7 del 19.01.2011, si è preso atto del rendiconto della gestione dell'economo per l'esercizio 2010, nel quale risultano emessi complessivamente nr. 74 buoni economali per complessivi € 3.627,20.

TRIBUTI**IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI:**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 7.07.2010 e con conseguente determinazione del Responsabile del Servizio nr. 2, è stata affidata alla ditta ICA Systems s.r.l. di Verona la fornitura del programma gestionale prodotto dalla Golem per la gestione dell'imposta comunale sugli immobili. Tale procedura, installata a metà ottobre 2010 oltre alla "classica" gestione delle attività di controllo, consente una serie di attività accessorie, quali: stampa dei bollettini, tracciato Postel, rendicontazione degli incassi al Ministero delle Finanze, ecc...

Anche per il 2011 il servizio finanziario ha provveduto ad elaborare un file excel con l'indicazione dei nominativi dei contribuenti che hanno richiesto la compilazione dei bollettini, con i vari nominativi, gli indirizzi, qualsiasi informazione rilevante ai fini di un conteggio corretto dell'imposta e l'indicazione qualora sia opportuno procedere a verifiche delle annualità pregresse.

Nel corso dell'anno è stata proseguita l'attività di continuo aggiornamento delle banche dati, con il fine di effettuare un'attività di controllo diretta non solo al consolidamento delle entrate tributarie ed alla lotta all'evasione, ma ancor più al rispetto del principio di equità fiscale tra i contribuenti.

I dati che sono stati e che verranno raccolti, sia direttamente dalle dichiarazioni ICI, sia in caso di riscontri durante l'attività ordinaria d'ufficio, andranno ad aggiornare ed incrementare i dati già presenti nelle banche dati. Ulteriori rilevanti fonti di aggiornamento dati sono i controlli incrociati e le informazioni che perverranno dall'Ufficio Tecnico comunale, dall'aggiornamento continuo dello stradario da parte dell'Ufficio Anagrafe comunale, e dai dati consultabili sul sito web dell'Ufficio Tecnico Erariale di Treviso con il quale è stata sottoscritta, gratuitamente, una apposita convenzione per la consultazione della banca dati catastale on line (sister.agenziaterritorio.it).

L'esperienza maturata in questi anni durante le attività di accertamento ha consentito all'Ufficio Tributi di migliorare la metodologia per un più efficace controllo delle singole pratiche, di utilizzare un sistema più aggiornato di archiviazione dei dati.

Nel corso del 2011 è stata affrontata la verifica problematica delle aree edificabili definite “Progetti Norma”, in tal senso sono stati contattati mediante raccomandata a.r. tutti i contribuenti proprietari di detti terreni, in modo tale da poter avviare una fase di accertamenti mediante adesione da parte dei contribuenti. Vista la difficoltà di gestione di dette casistiche è stato effettuato un incontro pubblico presso la sala consiliare del Comune, alla presenza dei proprietari coinvolti, del Sindaco e della Responsabile dell’Ufficio Finanziario e Tributario.

RIFIUTI:

Il servizio è gestito interamente dalla società S.A.V.N.O.. È stato 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, vetro, dei bidoncini vari, 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.:

Nel corso del 2011 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 stata stipulata apposita convenzione con il concessionario ABACO S.p.A. di Montebelluna fino al 31.12.2015. Si rileva che il gestore del servizio ha collaborato fattivamente in questi anni 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 2011, sono stati garantiti i servizi del trasporto e della mensa alle locali scuole dell’obbligo.

Riguardo al trasporto scolastico, affidato ad una ditta esterna, si è provveduto, nel mese di giugno, alla raccolta delle domande di adesione, che hanno raggiunto in totale, tra alunni delle scuole materne e dell’obbligo, la quota di 146 unità.

Nel mese di luglio si è poi approvato, in sede di Consiglio Comunale, un apposito Regolamento per il trasporto scolastico al fine di meglio disciplinare le modalità di gestione e di accesso al servizio stesso e dando così all’ufficio preposto uno specifico strumento operativo.

Sempre, 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.

Per quanto riguarda, invece, la refezione scolastica, si è provveduto, in collaborazione con Il Comune di Sernaglia della Battaglia, all’espletamento di una nuova gara di appalto essendo scaduto

il precedente incarico. E' risultata vincitrice la ditta Ristorazione Ottavian spa di San Vendemiano che gestirà il servizio per gli anni scolastici 2011/2012 e 2012/2013.

A metà del mese di settembre, sono state raccolte le adesioni tra gli alunni della locale scuola primaria; complessivamente esse sono state 132 e anche in questo caso il servizio è regolarmente iniziato con l'avvio del nuovo anno scolastico.

Alle Istituzioni scolastiche sono stati erogati, nel corso del 2011, dei contributi. In particolare all'Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia è stato assegnato un contributo di €. 6.079,00 per finanziare alcuni progetti rientranti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto stesso ed uno di €. 2.000,00 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 €. 1.400,00.

Alle scuole materne parrocchiali di Moriago e Mosnigo sono stati assegnati dei contributi ordinari, rispettivamente di €. 15.050,00 e di €. 12.600,00 a sostegno dell'attività didattica e per consentire il contenimento delle rette.

A questi contributi ordinari vanno aggiunti quelli straordinari di €. 5.000,00 alla scuola materna di Moriago e di €. 2.350,00 alla scuola materna di Mosnigo per una compartecipazione alla copertura dei disavanzi del bilancio.

L'ufficio scuola ha provveduto, nel mese di marzo, alla liquidazione di n. 52 buoni-borse di studio, relativi all'anno scolastico 2009/2010 e assegnati ai sensi della L. 62/2000 agli studenti delle famiglie aventi diritto (con ISEE certificati), per un totale di €. 5.944,00.

Nel mese di ottobre l'ufficio ha poi liquidato anche n. 27 contributi dei buoni libro, erogati ai sensi della L. 448/98 e della L. R. n. 09/2005 sempre a favore delle famiglie aventi diritto (con ISEE certificati), per un totale di €. 5.175,00. .

Sempre 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 mentre a settembre si è svolta, presso la sala del Consiglio Comunale, 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 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 diverse iniziative vanno menzionate il torneo di wii - play station e la decima edizione della festa dello sport denominata "Week End nel pallone" promossa, nel mese di luglio, dal Gruppo Giovani di Moriago con la partecipazione di quasi 200 ragazzi che per una quindicina di giorni hanno dato vita a gare di calcetto e pallavolo.

SERVIZIO CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE

La Biblioteca Comunale ha assicurato, nel corso dell'anno 2011, 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 volumi in modo da venire incontro alle esigenze degli utenti per i

quali si è continuato a mettere a disposizione una cospicua serie di riviste specializzate (dodici) sia per ragazzi che per adulti.

E' stato, inoltre, effettuato l'acquisto di una serie di DVD (al 31 dicembre risultano essere circa 150) con i quali è stata avviata una sezione specifica cercando così di "attirare" nuovi potenziali utenti.

Grazie anche alla presenza di un operatore del servizio civile nazionale è proseguita la catalogazione del patrimonio librario con il nuovo programma di "Sebina". Nel corso dell'anno sono stati catalogati 334 libri portando il totale dei libri catalogati con il nuovo programma a 881 unità.

Sempre con il nuovo programma è continuato il rilascio delle nuove tessere (al 31 dicembre risultano essere 82) grazie alle quali si ha l'accesso al prestito in tutte le realtà bibliotecarie della provincia di Treviso.

Altra importante novità presso la Biblioteca Comunale è stata l'acquisizione di una macchina in comodato d'uso gratuito per la copertinatura del patrimonio librario; anche in questo caso, grazie alla presenza del volontario del servizio civile, è iniziato tale tipo di lavoro grazie al quale potrà essere garantita una migliore conservazione dei libri.

Per quanto concerne le attività culturali va ricordato che nel corso del 2011 è proseguita la collaborazione con Andrea Gay, per la valorizzazione dell'opera del padre. In questo senso va letta la nutrita presenza di moriaghesi alla cerimonia di inaugurazione di una Mostra retrospettiva dedicata a Luigi Gay e svoltasi a Torre Mirana in provincia di Trento nel mese di gennaio e la messa a disposizione gratuita in Biblioteca del catalogo delle opere del pittore moriaghesi realizzato dai figli.

Un importante appuntamento culturale nel corso del 2011 è stato il concerto della nostra Banda Musicale, sorta nel lontano 1827, svoltosi in luglio presso il piazzale del Municipio e realizzato per ricordare il 150° anniversario dell'unità d'Italia.

Sempre in campo culturale è proseguita durante l'anno l'attività della Scuola di Musica per i giovani, denominata "Musicaincontro". Ad ottobre sono iniziati i corsi musicali sia di strumento, in vista del conseguimento del relativo diploma di Conservatorio, sia quelli amatoriali e la Biblioteca Comunale è stata coinvolta sempre a livello organizzativo nella pubblicizzazione dell'iniziativa e nel lavoro di segreteria (raccolta adesioni, quote, punto di informazione).

Tra le altre iniziative culturali realizzate nel corso del 2011 vanno ricordate la visita alla Mostra "Il pittore e la modella: da Canova a Picasso" a Treviso e la gita a Trento e al castello di Thun, iniziative realizzate in collaborazione con l'associazione TEA.

Ad ottobre, infine, la Biblioteca ha partecipato all'iniziativa del "Biblioday" organizzata dalla provincia di Treviso, con un'apertura straordinaria domenicale della Biblioteca.

Nel corso del 2011, inoltre, l'Amministrazione Comunale ha aderito al progetto della Rete dei Musei Trevigiani promosso dalla Provincia di Treviso e finalizzato alla creazione di una rete tra le strutture museali presenti nella provincia trevigiana.

Sempre in campo culturale sono stati assegnati diversi contributi ad associazioni come la Comunità Emigranti di Moriago per la stampa del giornalino locale "Qui Moriago", il Consorzio delle Pro Loco del Quartier del Piave per la pubblicazione del mensile "Eventi" dove vengono pubblicizzate le varie iniziative culturali dei Comuni e le locali Pro Loco per manifestazioni come la rassegna teatrale in dialetto veneto.

Per quanto riguarda il servizio "attività sportive" si è provveduto al rinnovo della convenzione con l'Unione Sportiva Ardita 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.

La gestione della palestra, invece, è rimasta a carico del Comune che ha assicurato la sua 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 2011, tra cui vanno menzionate la collaborazione all'organizzazione del campionato regionale ciclistico su strada

categoria allievi, al campionato provinciale di bocce svoltosi a Mosnigo e alla 24^a edizione della corsa dello Sport, corsa non competitiva realizzata dal Gruppo Podistico di Mosnigo.

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

È proseguita regolarmente, nel corso dell'anno, la gestione del mercato settimanale del mercoledì mattina nonostante alcuni spostamenti del mercato stesso avvenuti durante l'anno scorso, prima in via San Rocco e poi in una laterale di via Manzoni, e dovuti ai lavori della rete fognaria comunale.

Gli operatori commerciali presenti al mercato si sono ormai 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.

Durante il mese di marzo è iniziato l'iter relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive che dovrebbe portare, in base al DPR n.160 del 07.9.2010, alla costituzione in ogni Comune di un unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, fornendo una risposta unica in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento.

Tutto questo procedimento dovrebbe, inoltre, avvenire solo attraverso la via telematica portando quindi progressivamente alla eliminazione del cartaceo.

Data l'enorme complessità di tale processo in questa prima fase quasi tutti i Comuni hanno deciso di esercitare le funzioni relative allo sportello unico, delegandole alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura le quali hanno messo a disposizione il loro portale denominato "impresainungiorno"

Nei mesi di marzo e aprile, inoltre, si sono concluse le operazioni relative al 6° Censimento Generale dell'Agricoltura che erano iniziate nell'ottobre del 2010.

Si è provveduto, infatti, durante tale periodo a controllare i questionari compilati, a confezionare i vari pacchi e a spedire tutto il materiale all'ISTAT.

L'ufficio ha, infine, continuato a garantire, nel corso del 2011, 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.

SERVIZI SOCIALI

Nel corso dell'anno 2011 l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Moriago della Battaglia ha garantito l'erogazione dei seguenti Servizi Sociali Comunali:

1. Servizio di assistenza domiciliare, che è stato rivolto complessivamente a n. 10 utenti, di cui due disabili adulti e 8 anziani. Il servizio è stato regolarmente e costantemente monitorato attraverso un programma di coordinamento settimanale dall'Assistente Sociale con le Addette all'assistenza e, ove necessario, con il personale infermieristico del Servizio ADI dell'Azienda Ulss n. 7 e con i medici di base. Per tale Servizio sono state inviate le comunicazioni agli utenti per il pagamento del primo e secondo quadrimestre 2011.
2. Servizio di trasporto, effettuato grazie alla collaborazione delle Associazioni di volontariato TEA ed AUSER, che continuano a soddisfare le richieste degli utenti inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali. 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 140 i soggetti tesserati alla data del 31.12.2011, per i quali è stato possibile garantire il servizio secondo le necessità emerse. Per tale Servizio, nel

periodo 01.01.2011 – 31.12.2011, sono state inviate le comunicazioni agli utenti per il pagamento relativo al primo semestre 2011.

3. Servizio di telesoccorso/telecontrollo, che a partire dal 01.01.2006 è gratuito. Gli utenti in carico alla data del 31.12.2011 sono complessivamente 13.

Per quanto riguarda la legislazione Regionale, sono state raccolte ed elaborate le istruttorie relative all' Assegno di cura per il primo e secondo semestre 2011, introdotto con la DGR n. 39/2006, che a decorrere dal primo gennaio 2007 sostituisce i precedenti interventi destinati alle persone anziane assistite a domicilio (L.R. 28/91), alle famiglie che assistono persone non autosufficienti avvalendosi di assistenti familiari (DGR 2907/2002), e alle famiglie che assistono persone affette da demenza, di tipo Alzheimer o di altro tipo, accompagnata da gravi disturbi comportamentali (art. 40 LR 5/2001). 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 tramite il servizio ISEE/net della Regione Veneto sono state complessivamente 15.

Sono state altresì accolte ed inviate le istanze relative al contributo regionale del fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione – FSAL – (art. 11 L. 431/98), relative alle annualità 2009 e 2010. Le domande presentate all'Ufficio Servizi Sociali sono state complessivamente 45, di cui 37 idonee e regolari.

Si è provveduto ad esaminare le istanze per l'ottenimento degli assegni di maternità e 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 inviate all'INPS per la liquidazione di competenza. Complessivamente le domande raccolte sono state 8.

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

- unità valutative multidimensionali 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;
- 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 e 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”, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 13.04.2011 è stato approvato il “Regolamento Comunale per la gestione del Centro Infanzia Il Sorriso”, che prevede per la prima volta la predisposizione, da parte del soggetto gestore, della “Carta dei Servizi” e ridefinisce membri e competenze del comitato di gestione. La gestione del Centro Infanzia è stata affidata, per il quinquennio scolastico 2011 – 2016, alla Cooperativa Sociale C.S.A. di Conegliano

Sono stati inviati in Regione, ai sensi delle L.R. n. 32/90 e 23/80, i dati di rilevazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2010, ai fini del riparto del fondo assegnato per l'anno 2011.

Relativamente alle attività ricreative a favore degli anziani, sono stati organizzati come di consueto i soggiorni climatici estivi in collaborazione con i Comuni di Vidor, Segusino e Valdobbiadene, nelle località di Bibione (VE), Rimini (RN) e Recoaro Terme. All'iniziativa hanno aderito

complessivamente n. 14 anziani. Tale iniziativa si è dimostrata ancora una volta positiva, in quanto è stata finalizzata alla socializzazione ed alla gestione del tempo libero, elementi fondamentali per le persone anziane del territorio.

Anche per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2011, 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.

Il Servizio Sociale inoltre, attraverso il ricevimento del pubblico e il coordinamento settimanale con le operatrici addette all'assistenza, ha preso in carico diversi casi di disagio sociale del territorio, che hanno richiesto particolare attenzione e cura soprattutto nell'individuazione di risorse umane ed economiche adeguate.

AREA NR. 3 TECNICO – MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Loris Dalto

Addetti: geom. Stefano Negro, geom. Diego Viezzer, Emanuele Tormenta, Lanfranco Vassalli e Chiara Breda – mobilità interna parziale)

LAVORI PUBBLICI

A) GESTIONE ORDINARIA

- (1) MANUTENZIONE AGLI EDIFICI: come previsto dal PEG, nel corso del 2011 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.
- (2) MANUTENZIONE AREE COMUNALI: Nel corso del 2011 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.
- (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. 743 del 9.7.2010.
- (4) COORDINAMENTO IN CASO DI SITUAZIONI DI EMERGENZA: sono state affrontate delle situazioni di emergenza, tramite l'attuazione di specifici piani redatti dall'Ufficio Tecnico (presenza di neve e ghiaccio durante il periodo invernale). Degna di nota l'emergenza verificatasi il 12.7.2011 a causa di un incendio propagatosi nei locali della ditta Walmec di Mosnigo che ha impiegato risorse umane di questa Amministrazione per la gestione della stessa. La particolare situazione e le relative problematiche ambientali venutesi a creare conseguentemente al citato incendio hanno richiesto, oltre alla chiusura della strada SP 34 per tutta la giornata del 12 luglio, l'emissione di una ordinanza con il divieto di consumo di ortaggi e frutta nei 500m intorno al luogo dell'incendio e una serie di atti di verifica e monitoraggio delle condizioni ambientali ancora tutt'ora in corso.

B) OPERE PUBBLICHE

L'attività di programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche è continuata nel 2011 con priorità al completamento dell'iter procedurale delle opere già iniziate negli anni 2010 e precedenti.

OPERE PROGRAMMATE PRIMA DELL'ANNO 2011

In tal senso sono state completamente e portate a termine quasi tutte le opere dell'anno 2010 e precedenti come di seguito riportato:

- A) RIVESTIMENTO ESTERNO STRUTTURA POLIFUNZIONALE E PENSILINA (cap. 19534). L'Amministrazione ha ravvisato la necessità, prima dell'ultimazione dei lavori di *ristrutturazione ed ampliamento sala polifunzionale di Mosnigo per il ricavo spazi per attività sportive di base* e dei relativi *interventi complementari ed integrativi*, entrambi affidati all'Impresa Costruzioni De Biasi Snc, di realizzare l'ultimo stralcio dei lavori consistente nell'esecuzione del rivestimento esterno delle facciate ovest e nord del realizzando ampliamento e della struttura polifunzionale con raccordo dei due volumi mediante una pensilina su tre piedritti, come previsto dal progetto principale a suo tempo approvato dalla Commissione Edilizia. Sulla base del progetto definitivo – esecutivo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 3.5.2010, con determina n. 211 del 30.6.2010 i lavori di *rivestimento esterno, pensilina e tettoia* sono stati aggiudicati in via definitiva, dopo l'espletamento delle procedure di gara, alla Euroinfissi Sas di Farra di Soligo per l'importo di € 60.369,00 Iva esclusa. I lavori sono conclusi.
- B) RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE PERCORSI CICLOPEODNALI NEI PALÙ (cap. 19707). La valorizzazione, la tutela e promozione dell'ambito dell'area dei Palù è uno degli impegni che questa Amministrazione si è assunta nei confronti dei cittadini al Suo insediamento. In quest'ottica è stato realizzato da parte dell'Ufficio Tecnico nel corso dell'anno 2008 un progetto per la sistemazione ed il potenziamento di alcuni percorsi pedonali all'interno dei Palù. L'opera verrà realizzata con le altre Amministrazioni che condividono con Moriago l'incantevole area di tutela ambientale e verrà dalle stesse cofinanziata unitamente alla Provincia di Treviso che ha concesso un contributo di € 15.000,00. In data 13.10.2010 la Giunta Comunale ha approvato il progetto esecutivo dell'intervento in parola e lo schema di protocollo di intesa in seguito approvato anche dalle altre Amministrazioni coinvolte. I lavori di *sistemazione percorsi e parapetto ponte* affidati alla ditta Presti Scavi Snc con determina n. 191 del 20.6.2011 sono attualmente in corso mentre la sistemazione della cartellonistica sarà appaltata in un secondo momento.
- C) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE ASFALTATE E CADITOIE (cap. 19712). € 95.000,00. L'intervento riguardava il miglioramento della regimazione delle acque meteoriche, l'asfaltatura e la realizzazione di due nuovi impianti della pubblica illuminazione in una laterale di via Calleselle ed in Strada del Sevunzin. A seguito dell'espletamento di idonee procedure di gara con determina n. 307 del 13.10.2010 i lavori di *Manutenzione straordinaria strade via Calleselle e via Sevunzin*, il cui progetto definitivo – esecutivo era stato approvato dalla Giunta Comunale in data 4.8.2010, sono stati aggiudicati in via definitiva alla ditta La Edilscavi Srl di Pieve di Soligo per l'importo di € 50.779,89 esclusi oneri per la sicurezza ed Iva. I lavori, iniziati in data 20.10.2010, sono stati regolarmente ultimati in data 04.11.2010 e con l'avvenuta liquidazione del CRE si può ritenere conclusa l'opera.
- D) MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE IN VIA ROMA E VIA MANZONI (cap. 19714). Allo scopo di migliorare la sicurezza stradale lungo tali vie in data 8.7.2009 era stata fatta richiesta di contributo alla Regione Veneto per l'esecuzione di interventi di riordino della pubblica illuminazione e dei percorsi pedonali. A seguito dell'assegnazione di un contributo di

€ 198.000,00, giusta delibera di Giunta Regionale n. 642 del 9.3.2010, con delibera n. 47 del 7.4.2010 la Giunta Comunale ha approvato lo schema di convenzione tra la Regione Veneto e questa Amministrazione incaricando il geom. Diego Viezzer della progettazione definitiva – esecutiva dell’opera. Conseguentemente in data 21.7.2010 con delibera n. 79 la Giunta Comunale ha approvato il progetto definitivo – esecutivo dei lavori di *sistemazione stradale via Roma – via Manzoni* redatto dal geom. Diego Viezzer che prevede una spesa complessiva di € 350.000,00 di cui € 300.504,73 per lavori ed oneri per la sicurezza ed € 49.495,27 per somme a disposizione dell’Amministrazione. A seguito dell’espletamento di idonee procedure di gara con determina n. 131 del 19.4.2011 i lavori sono stati aggiudicati in via definitiva alla Zanenco Costruzioni Sas di Possagno per un importo complessivo di € 265.893,18 Iva inclusa. I lavori, consegnati in data 25.10.2011, sono attualmente in corso.

- E) MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (cap. 19715). *Fornitura e posa in opera di infissi presso la sede municipale*. Tra i programmi dell’Amministrazione vi era per il 2010 anche la sostituzione dei serramenti del municipio che risultavano ormai logori e in condizioni tali da non permettere un corretto isolamento termico. In data 3.11.2010 tale appalto è stato aggiudicato in via definitiva alla Dielle Snc di Follina per l’importo di € 35.283,00 esclusi oneri per la sicurezza pari a € 500,00 ed Iva. Le operazioni di rimozione dei vecchi serramenti ed installazione dei nuovi sono state correttamente eseguite ed in data 9.3.2011 con determina n. 77 si è provveduto alla liquidazione dello Stato Finale dell’opera che si può quindi ritenere conclusa.
- F) SISTEMAZIONE AREA ESTERNA CIMITERO MOSNIGO (cap. 19721) € 90.000,00. Dopo il completamento degli interventi di ampliamento dei due cimiteri comunali, avvenuti negli anni passati, si rende ora necessario, al fine di dare completezza funzionale a quanto già realizzato, di sistemare l’area esterna del cimitero di Mosnigo reperendo idonei e funzionali spazi per il parcheggio, allargando inoltre l’area prospiciente l’ingresso principale. Con delibera n. 95 del 8.9.2010 la Giunta Comunale ha approvato il progetto definitivo – esecutivo dei lavori di *“Sistemazione area esterna cimitero di Mosnigo”*, redatto dal geom. Diego Viezzer dell’Ufficio Tecnico Comunale, che prevede una spesa complessiva di € 90.000,00 di cui € 65.160,00 per lavori e forniture ed € 24.840,00 per somme a disposizione dell’Amministrazione. In data 2.2.2011 con determina n. 35 i lavori sono stati aggiudicati in via definitiva alla Impresa Costruzioni Lorenzon Srl di Refrontolo per l’importo di € 63.950,27 Iva inclusa. I lavori, iniziati in data 30.3.2011, si sono regolarmente conclusi in data 11.6.2011 e si è già provveduto a liquidare all’impresa quanto dovuto. Nei primi mesi del 2012 si prevede di addivenire alla stipula degli atti per l’acquisizione delle aree oggetto di intervento ed alla liquidazione ai proprietari di quanto pattuito dopodichè si potrà ritenere conclusa l’opera.
- G) VERIFICHE SISMICHE EDIFICI PUBBLICI (cap. 19722) € 45.000,00. Secondo quanto stabilito dall’O.P.C.M. 20 marzo 2003, n. 3274 e smi *“Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica”* il Comune di Moriago della Battaglia rientra nella zona sismica 2 e, in qualità di proprietario di immobili di interesse strategico e di opere infrastrutturali la cui funzionalità durante gli eventi sismici assume rilievo fondamentale per le finalità di protezione civile o che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso, ha l’obbligo di effettuare le dovute verifiche sismiche. Per tale ragione, a seguito di idonea gara, con determina n. 119 del 11.4.2011, esecutiva, l’incarico professionale per l’esecuzione delle verifiche sismiche di cui all’art. 2, comma 3 dell’O.P.C.M. 3274/03 sugli stabili comunali è stato affidato allo Studio Associato SA04 di Pieve di Soligo per un importo complessivo di € 20.970,00. Nel corso dell’esecuzione di tale incarico lo Studio Associato SA04, trasformatosi a partire dal 4.7.2011 in società di ingegneria ITS Srl, ha evidenziato la necessità di effettuare alcune indagini geognostiche sugli immobili comunali oggetto di verifica (Municipio, Scuola Media, Scuola elementare e palestra, tettoia stadio di calcio e Centro Infanzia di Mosnigo). Con

ulteriore determina n. 232 del 19.7.2011, esecutiva, è stato pertanto affidato ad ITS Srl di Pieve di Soligo anche l'incarico per la *valutazione di vulnerabilità sismica delle tribune degli impianti sportivi e campagna di indagini sugli immobili comunali* per un importo di € 23.955,36 Cnpaia ed Iva inclusi. L'incarico è stato prontamente svolto e si è già provveduto a liquidare quanto dovuto alla ditta.

OPERE PROGRAMMATE NELL'ANNO 2011

1. MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA (cap. 19752 e 19757). € 14.913,00. L'Amministrazione Comunale ha valutato, nel corso dell'anno, l'opportunità di predisporre nel tratto di strada compreso tra via Manzoni e l'incrocio con via Aldo Moro un cavidotto per la futura installazione di una nuova linea di pubblica illuminazione. L'opportunità, in particolare, nasce da due valutazioni: in primis lo stato di vetustà ed inadeguatezza della linea esistente oltre alla concomitanza con i lavori di realizzazione della fognatura consortile che hanno determinato la completa rottura del manto stradale con conseguente necessità di integrale asfaltatura. Tale intervento prevede la fornitura e posa di plinti e cavidotti, la fresatura del manto stradale e la fornitura e posa di corda di rame per la messa a terra dell'impianto. I lavori, affidati con determina n. 174 del 8.6.2011 alla ditta Avianese Asfalti Srl di Aviano per l'importo di € 14.913,00 Iva inclusa, sono stati prontamente realizzati e si può pertanto ritenere conclusa l'opera.
2. SPESE TECNICHE PROGETTAZIONE OPERE PROGRAMMA OOPP 2011 (cap. 19753). € 30.000,00. Somma necessaria per l'affidamento di specifici incarichi tecnici per il perseguimento degli obiettivi fissati con il Programma delle Opere Pubbliche per l'anno 2011. Ai fini della progettazione dei lavori di *costruzione tombe di famiglia interrate in cimitero di Moriago della Battaglia* con determina n. 66 del 9.3.2011 è stato affidato all'arch. Paolo Baron di Moriago della Battaglia l'incarico di redazione del piano quotato del cimitero medesimo per un importo di € 1.834,56 Iva e Cnpaia inclusi, incarico prontamente eseguito e liquidato. Nel corso dell'anno si è altresì provveduto ad affidare specifici incarichi per la stipulazione degli atti notarili per l'acquisizione terreni per la realizzazione di una rotatoria in corrispondenza dell'intersezione tra la SP 34 e via Arditì, nonché per il frazionamento dell'area di accesso del cimitero di Mosnigo. Infine, con determina n. 231 del 15.7.2011, è stato affidato al dott. geol. Eros Tomio di Villorba l'incarico di *redazione delle indagini per la microzonizzazione sismica delle aree individuate di nuova edificazione dal piano degli interventi in corso di redazione* per l'importo onnicomprensivo di € 10.404,00. L'incarico è attualmente in corso.
3. SISTEMAZIONE AREA ESTERNA CIMITERO DI MORIAGO (cap. 19755). € 60.000,00. Dopo il completamento degli interventi di ampliamento dei due cimiteri comunali, avvenuti negli anni passati, si rende ora necessario, al fine di dare completezza funzionale a quanto già realizzato, di provvedere alla sistemazione esterna del cimitero di Moriago reperendo idonei e funzionali spazi per il parcheggio e allargando l'area prospiciente l'accesso principale. Con determina n. 342 del 28.11.2011 i lavori, il cui progetto è stato redatto dal geom. Diego Viezzer dell'Ufficio Tecnico Comunale, sono stati affidati alla Costruzioni De Biasi Srl, già aggiudicataria dei lavori di realizzazione delle tombe di famiglia, per un importo di € 24.193,00 Iva esclusa. I lavori sono attualmente in corso di realizzazione.
4. REALIZZAZIONE TOMBE FAMIGLIA C/O CIMITERO DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA (cap. 19756). € 76.000,00. Per rispondere alle esigenze più volte manifestate da alcuni Cittadini di Moriago si è ritenuto costruire, all'interno dello stesso, alcune tombe di famiglie interrate. Tale intervento è possibile grazie all'ampia area disponibile nella parte nuova del cimitero che potrà pertanto accogliere le nuove tombe da tre o sei posti. La Giunta Comunale con delibera n. 4 del 19.1.2011 ha approvato il progetto definitivo – esecutivo dei lavori di *costruzione tombe di famiglia interrate nel cimitero di Moriago della Battaglia* redatto dal geom. Diego Viezzer che

prevede una spesa complessiva di € 76.000,00. A seguito di idonea procedura di gara con determina n. 254 del 16.8.2011 i lavori di cui trattasi sono stati aggiudicati in via definitiva alla Costruzioni De Biasi Srl di Farra di Soligo per l'importo di € 52.449,13 Iva esclusa al netto del ribasso del 18,39% offerto in sede di gara. I lavori, iniziati 4.10.2011, sono attualmente in corso.

5. MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (cap. 19759 e 19764) € 180.000,00. Nell'anno è continuato l'impegno dell'Amministrazione Comunale nell'ammodernamento e sistemazione della viabilità comunale al fine di renderla sempre più sicura. Con delibera di Giunta Comunale n. 67 del 6.7.2011, esecutiva, è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di "*Manutenzione straordinaria di Via Aldo Moro*" redatto dal geom. Loris Dalto dell'Ufficio Tecnico Comunale che prevede una spesa complessiva di € 180.000,00 di cui € 140.000,00 per lavori ed € 40.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione. Con determina n. 220 del 12.7.2011, esecutiva, tali lavori sono stati affidati per l'importo di € 158.312,40 Iva inclusa alla Zanesco Costruzioni Sas di Possagno, che già svolge lungo tale via i lavori di *realizzazione rete fognaria consortile 4° stralcio – 4° lotto* per conto di ATS Srl. I lavori, iniziati in data 31.8.2011, si sono conclusi in data 9.11.2011 e si è ora in attesa di procedere alla liquidazione finale di quanto spettante all'impresa per poter ritenere conclusa l'opera.
6. RISTRUTTURAZIONE STABILE VIA MANZONI "CASA DEL MUSICHIERE" (cap. 19760) € 985.000,00. A seguito dell'acquisizione del relativo compendio immobiliare si prevede la riqualificazione di uno dei più bei fabbricati di Moriago per destinarlo ad attività di tipo culturale – ricreativo. L'intervento consisterà in una ristrutturazione pesante dell'immobile, ora in pessimo stato di conservazione, con l'inserimento di tutta l'impiantistica e di tutti i servizi necessari alle citate destinazioni d'uso. Con la ristrutturazione dell'immobile si otterrà anche una riqualificazione dell'intero ambito dal punto di vista urbanistico ridando vita alla Piazza Vittorio Veneto. A seguito dell'espletamento di idonee procedure di gara con determina n. 98 del 22.3.2011, esecutiva, l'*incarico professionale per il servizio di progettazione definitiva/esecutiva, di coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione per i lavori di ristrutturazione "Casa del Musicchiere"* all'ing. Franco Pasqualotto di Vidor per un importo complessivo di € 32.000,00 oltre ad Cnpaia ed Iva. Il progetto definitivo dopo esser stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 127 del 16.11.2011, è stato sottoposto all'esame del Consiglio Comunale che con delibera n. 55 del 21.12.2011 lo ha approvato dal punto di vista tecnico, ai sensi dell'art. 70 delle stesse NTA e dell'art. 80 comma 2 della LR 61/85, in deroga alle vigenti NTA per quanto riguarda l'obbligo di Strumento Urbanistico Attuativo in presenza di cambio di destinazione d'uso. Si prevede di approvare il progetto esecutivo entro il mese di gennaio 2012 di procedere quindi nei primi mesi dell'anno all'avvio delle procedure di gara.
7. REALIZZAZIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (cap. 19763) €99.000,00. A completamento dei lavori di *esecuzione nuova linea illuminazione pubblica*, eseguiti dalla ditta Avianese Asfalti Srl nel tratto stradale da via Manzoni all'incrocio con via Aldo Moro di via San Gaetano, e di *manutenzione straordinaria via Aldo Moro* in corso di esecuzione da parte della Zanesco Costruzioni per il miglioramento dell'illuminazione pubblica in via Aldo Moro, è stata ravvisata la necessità di acquistare i pali e i corpi illuminanti da installare lungo dette vie. Con determina n. 229 del 15.7.2011 è stato pertanto affidato alla Metalco Group Spa di Resana l'incarico di *fornitura corpi illuminanti per rifacimento pubblica illuminazione* per l'importo di € 47.766,72 Iva inclusa. Si precisa che i corpi illuminanti scelti sono di tipo a led che, oltre a garantire idonea illuminazione delle strade, permettono di conseguire un risparmio sia in termini di consumo di energia elettrica che di costi di manutenzione. L'intervento è ancora in corso.
8. ACQUISTO NUOVO AUTOMEZZO AD USO POLIZIA MUNICIPALE (cap. 19765) € 22.000,00. L'autovettura Fiat Punto in dotazione alla Polizia Locale è stata acquistata nel corso del 1998 e, dopo aver percorso oltre 200.000 km, il suo buon funzionamento e sicurezza non possono più essere garantiti mediante semplici interventi di manutenzione ordinaria. Per tale ragione è stata

ravvisata la necessità di sostituire l'automezzo con una nuova vettura che oltre ad avere buone prestazioni sia su strada che su terreni dissestati abbia un abitacolo con dimensioni tali da consentire l'agevole trasporto del materiale per la vigilanza stradale. Con determina n. 206 del 5.7.2011 si è pertanto proceduto ad affidare alla Negro Automobili Srl di Treviso la fornitura del nuovo veicolo Skoda Yeti al prezzo di € 16.000,00 Iva inclusa, alla Favero Auto Srl di Moriago della Battaglia il ritiro della Fiat Punto, ed alla Battiston Veicoli Speciali di Fossalta di Portogruaro l'allestimento ed immatricolazione del nuovo automezzo per un importo di € 4.394,00 Iva inclusa. Dal mese di ottobre il nuovo automezzo è in uso alla Polizia Locale.

9. REDAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI (cap. 19766). Sono attualmente in fase di conclusione le operazioni di stesura del PAT a suo tempo affidato a Veneto Progetti SC ed è pertanto opportuno cominciare a pianificare l'attività che dovrà portare all'adozione del Piano degli Interventi che deve contenere, ad esempio, i criteri per l'individuazioni delle variante al PUA, le modalità di intervento, le destinazioni d'uso e gli indici edilizi nonché gli spazi di manovra per concludere accordi procedurali pubblici/privati. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 22.6.2011 l'incarico per la predisposizione del Piano degli Interventi (P.I.) nonché l'allineamento del PRG al PAT è stato affidato alla Veneto Progetti SC per l'importo di € 19.999,00 Iva esclusa in considerazione anche del fatto che tale società già conosce le peculiarità del territorio comunale e sta predisponendo il PAT, al quale il P.I. è strettamente collegato. L'intervento è attualmente in corso di esecuzione.

Pur non costituendo opera pubblica appaltata direttamente da questa Amministrazione Comunale, l'Ufficio Tecnico ha seguito con particolare attenzione l'evolversi della progettualità e della realizzazione di due impianti fotovoltaici a terra nell'area pubblica della lottizzazione Sevunzin in viale Europa Unità. L'intervento di realizzazione dei due impianti della potenzialità ciascuno rispettivamente di 99 Kw/h e 74 Kw/h si è concluso e gli stessi sono già entrati in funzione avendo l'Ufficio completato le procedure per la licenza temporanea per la produzione di energia elettrica rilasciata dall'Agenzia delle Dogane di Treviso.

Lo stesso dicasi per quanto concerne i ben tre stralci di fognatura consortile e rete interne appaltati da ATS Srl ma che di fatto hanno coinvolto l'Ufficio Tecnico unitamente alla Polizia Locale per le determinazioni in merito alla chiusura delle strade, alle problematiche di interferenze con sottoservizi di competenza dell'Amministrazione Comunale e per la normale vigilanza sull'esecuzione delle opere.

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., vigilanza urbanistico – edilizia, attestazioni, comunicazioni, istruttorie, convocazioni delle Commissioni Edilizia e Urbanistica, è stata svolta regolarmente, così come il programma di definizione dei condoni edilizi pendenti, che prevede l'istruttoria da 5 a 7 condoni per ogni Commissione Edilizia. E' stato concluso l'iter istruttorio dei condoni relativi al 1985, ovvero la tranche più consistente, e 1994, pertanto rimangono da esaminare i condoni 2004. Nei primi mesi dell'anno l'Ufficio ha anche dovuto adeguare le proprie procedure al nuovo istituto della SCIA che, dopo la sua istituzione, ha continuato ad essere assoggettato ad una normativa in continua evoluzione.

Nei primi mesi dell'anno sono stati avviati – e conclusi nella seconda parte dell'anno - gli iter procedurali per l'approvazione di due PUA, uno promosso dalla ditta La Jolly Prefabbricati Srl (istanza in data 23/03/2011 prot. n. 2286, approvazione con del. CC n. 24 del 21/09/2011 e GC n. 93 del 21/09/2011, Permesso di Costruire n. 5945 del 05/10/2011) e uno da Immobiliare Internazionale Srl e DOAL Srl (istanza in data 09/05/2011 prot. n. 3616, approvazione con del. CC n. 25 del 21/09/2011 e GC n. 94 del 21/09/2011, Permesso di Costruire n. 5600 del 05/12/2011). Il

PUA Jolly Prefabbricati prevede l'urbanizzazione di un'area lungo la SP n. 34, con l'inserimento di una nuova intersezione a raso lungo la SP 34, e la creazione di un monolotto per la realizzazione di un fabbricato produttivo-commerciale oltre ad una zona a verde e di una tratto di pista ciclabile prospiciente la stessa SP 34. Il PUA Immobiliare Internazionale Srl e DOAL Srl prevede l'urbanizzazione dell'ambito di PRG PND16, a nord della zona cosiddetta lottizzazione Cal Dei Boschi, per la creazione della lottizzazione 'Campagnola', dotata di due lotti per il ricavo di unità immobiliari produttive. Anche in questo caso verrà realizzata una intersezione a raso mediante rotatoria che garantirà, oltre al regolare accesso e recesso dei veicoli alla/dalla nuova area, anche migliori condizioni di sicurezza lungo la via Vidor/Montegrappa, oggi troppo spesso percorse a velocità elevata. Il PUA "Campagnola", così come presentato, prevede una strutturazione diversa dell'organizzazione insediativa e infrastrutturale originariamente previste nel PND16, sicuramente migliorative, e la convenzione prevede altresì un beneficio pubblico che la ditta lottizzante si è impegnata a realizzare consistente nel rifacimento della Piazza di Mosnigo fino all'importo di € 450.000,00.

È stato istruito un progetto importante di realizzazione di un complesso di 6 appartamenti in zona Brolet a Mosnigo, 4 dei quali di grandi dimensioni. Si è registrata una certa proliferazione di pratiche del cd "piano casa", in vista della scadenza prevista dalla LR 14/2009 del luglio 2011, attività poi ripresa seppur con meno vigore nella seconda parte dell'anno a seguito della proroga del cd "piano casa" da parte della Regione Veneto (LR n. 13/2011).

È proseguito l'importante lavoro intercomunale per la formazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale, che ha visto l'adozione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 05/10/2011. Il Piano, tematico, interessa i Comuni di Refrontolo, Pieve di Soligo, Farra di Soligo, Sernaglia della Battaglia, Moriago della Battaglia e Vidor. Il Piano è stato pubblicato e si prevede di concludere l'iter di controdeduzione con il successivo invio alla Provincia per l'approvazione finale entro la prima metà del 2012.

I lavori per la redazione del PAT comunale sono regolarmente proseguiti e attraverso le varie fasi procedurali, si è arrivati all'adozione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 09/11/2011. L'adozione di questi due nuovi strumenti urbanistici ha avuto l'effetto di costringere l'Ufficio alla revisione di tutti i Certificati di Destinazione Urbanistici, che devono ora richiamare l'intervenuta nuova normativa in regime di salvaguardia.

Si segnala infine l'istanza di contributo prodotta dal Comune di Moriago della Battaglia, in qualità di Comune capofila con i Comuni di Sernaglia della Battaglia e San Pietro di Feletto, per l'assegnazione di un contributo in conto investimento per la gestione associata del S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). Si tratta di un progetto di innovazione tecnologica che intende configurarsi come una visione progettuale d'insieme finalizzata a promuovere le opportunità offerte ai cittadini ed alle imprese nell'ambito del Quartier del Piave – Coneglianese. L'idea progettuale si basa sull'esperienza avviata con successo negli ultimi anni da altre realtà come la vicina Comunità Montana delle Prealpi Trevigiane o il Consorzio Bim Belluno.

SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

È proseguito normalmente il lavoro di aggiornamento del sito internet comunale, con l'utilizzo sempre più costante della sezione 'news' per le informazioni verso l'esterno.

Sono stati avviati sul campo dei cosiddetti servizi 'e-government', che permettono, tramite fornitura di una password a ogni cittadino, di accedere a tutto quanto lo riguarda e venga trattato dal software gestionale Halley: sono state consegnate 25 password ad altrettanti cittadini.

È continuato normalmente anche nel 2011 il procedimento di aggiornamento dei programmi Halley da "remoto", infatti gli aggiornamenti sono eseguiti normalmente il primo lunedì dopo il

loro rilascio, direttamente dall'operatore Halley, cui viene data la possibilità di accedere da "remoto" al server comunale. Questo procedimento oltre a snellire i tempi, previene anche possibili errori che potrebbero essere commessi nell'esecuzione delle procedure, per quanto assistite, da parte del personale comunale.

È iniziato inoltre, a fine anno, la sostituzione del server con uno di maggiore capienza, memoria e aggiornamento software. È stata colta l'occasione del cambio server (l'Amministrazione ha deciso per motivi di opportunità di rimanere all'interno della piattaforma Windows 2008, essendo la piattaforma Linux, seppur 'open source' e molto collaudata, ancora problematica per le difficoltà di reperimento di tecnici esperti che la sappiano settare e sistemare all'occorrenza), per procedere al passaggio a dominio. In buona sostanza, mentre prima gli utenti lavoravano per mezzo di un gruppo di lavoro nel quale condividevano opportuni files e cartelle ma vincolati al proprio pc, ora ogni utente, tramite un user name e una password potrà accedere alla propria area dati indipendentemente dal pc sul quale stia operando. Questo passaggio permetterà di adeguare definitivamente il Comune alle normative in materia di privacy e sicurezza dati. Sempre in quest'ottica il server, unitamente al sistema backup, è stato alloggiato presso la stanzina del fotocopiatore dell'ufficio tecnico, dotata di condizionatore e porta con serrature, questo per maggior sicurezza sia contro le intrusioni, che contro possibili danni provocati dall'eccessiva calura.

Infine, è stata installata una webcam sul cornicione del Municipio. Tale web cam è 'linkata' all'home page del sito web comunale e le immagini che produce possono essere viste dall'esterno. Problemi di filtraggio dati nel 'firewall' non consentono la visione via web dall'interno, ma soltanto via rete interna.

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. Va evidenziato che la quantità di tali segnalazioni è in costante diminuzione.

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.

COMUNE PULITO. Ad aprile 2011 è stata inoltrata a tutte le famiglie una lettera illustrante i risultati ottenuti a quasi un anno di distanza dall'introduzione del sistema di raccolta "porta a porta spinto". Con tale lettera è stata colta l'occasione per sollevare il problema della persistenza della pulizia delle strade comunali troppo spesso soggette all'incuria degli utenti invitando pertanto i cittadini ad evitare di gettare rifiuti a terra o lungo le vie pubbliche e segnalare tempestivamente i trasgressori.

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 e delle quantità di rifiuto prodotte.

3. EDUCAZIONE AMBIENTALE

In questi ultimi anni l'Amministrazione, grazie talvolta 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 26 marzo 2011 si è svolta, all'interno del parco dell'Isola dei Morti, la "Festa degli alberi", manifestazione proposta, come consuetudine, da Legambiente Centro di Educazione Ambientale "Media Piave" con nota in data 8.2.2011. Le piante da mettere a dimora sono state fornite dal Corpo Forestale mentre Cit ha procurato il compost necessario per la loro piantumazione. A ricordo di tale giornata è stato fatto dono a ciascun alunno di un piccolo album fotografico realizzato con materiale riciclato, fornito dalla ditta Alfabet Snc di Bessica di Loria al prezzo unitario di € 2,00 Iva esclusa, oltre ad una piccola pianta di fiori offerta da Cit. Si precisa che per il primo anno la ditta Sitapan Srl di Refrontolo ha sponsorizzato l'iniziativa erogando un contributo di € 500,00.

GIORNATE PROVINCIALI DELL'AMBIENTE. La Provincia di Treviso con nota n. 2011/0070600 del 4.7.2011 ha invitato le Amministrazioni Comunali ad aderire alle *Giornate Provinciali dell'Ambiente 2011* in programma dal 16 al 22 settembre 2011 mediante l'organizzazione di attività sui temi della mobilità sostenibile, salvaguardia dell'ambiente, energie rinnovabili, tutela dell'aria e dell'acqua, educazione ai comportamenti responsabili e promozione della salute. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 6.7.2011, esecutiva, è stato stabilito di aderire alle *Giornate Provinciali dell'Ambiente 2011* organizzando le seguenti attività:

- a. per il giorno 17.9.2011 alle ore 14.30 "In bici nei Palù" una cicloescursione nei Palù per far conoscere ed apprezzare tali zone. Lungo il percorso, all'altezza del cimitero di Mosnigo, il gruppo moriaghese composto da circa 35 partecipanti si è incontrato con quelli di Vidor e Sernaglia facendo una pausa nel corso della quale un esperto ha illustrato la storia e le caratteristiche dei Palù. Terminata la sosta ogni gruppo ha proseguito il proprio giro in bici. Dopo esser passato per i ponti romani il gruppo moriaghese è giunto alla Sala Polifunzionale dove si è tenuto un piccolo rinfresco con panini, bibite e patatine. A chi lo desiderava è inoltre stata distribuita una piantina di tutti i percorsi realizzati all'interno dei Palù del Quartier del Piave. I partecipanti si sono detti contenti del giro fatto apprezzando soprattutto il "momento educativo" che ha permesso loro di apprendere nuove e interessanti nozioni sui Palù.
- b. per il giorno 18.9.2011, successivamente posticipata al 25.9.2011 a causa del maltempo, alle ore 9.00 una giornata di pulizia dei cigli stradali e di alcune aree verdi;
- c. per il giorno 22.9.2011 dalle ore 7.30 alle ore 13.30, in occasione con la Giornata Europea Senz'Auto, è stata chiusa al traffico il tratto di via Roma che va dal panificio all'incrocio con via Fiume. Avendo la scuola primaria sede in tale via i genitori degli alunni sono stati invitati ad accompagnare a piedi o in bicicletta i figli oppure di aderire al servizio "Pedibus" appositamente organizzato. A Moriago sono stati organizzati tre diversi punti di partenza: via S. Rocco, via dei Zanin e via XXV Aprile mentre i bambini di Mosnigo, raccolti inizialmente con lo scuolabus, sono stati fatti scendere all'incrocio tra via Aldo Moro e via degli Alpini da dove hanno proseguito a piedi verso la scuola accompagnati dal vigile. Stesse modalità anche per il ritorno a casa degli alunni. L'iniziativa "Andiamo a scuola a piedi" è stata nel complesso positivamente accolta soprattutto per quanto riguarda i Pedibus

Al fine di coinvolgere maggiormente la popolazione in tali iniziative sono state realizzate delle locandine, da affiggere su tutto il territorio comunale, e dei volantini da inviare via posta a tutte le famiglie del Comune.

Si sottolinea infine che per l'organizzazione delle succitate attività sono stati spesi € 1.275,87 finanziati per € 1.000,00 con contributo del Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo, concesso con nota n. 78 del 7.3.2011, e per la restante somma con contributo della Provincia di Treviso.

PULIAMO IL MONDO. In data 14.6.2011 l'Amministrazione Comunale ha aderito, come già avvenuto gli scorsi anni, all'iniziativa "*Puliamo il Mondo*" promossa da Fondazione Legambiente Innovazione programmando per il giorno 18 settembre 2011 a partire dalle ore 9.00 una giornata di pulizia dai rifiuti di alcuni cigli stradali ed aree verdi. Nel corso delle operazioni, svoltesi il giorno 25 settembre, i volontari hanno rinvenuto vari rifiuti abbandonati lungo i cigli stradali, soprattutto borse di plastica e lattine. La giornata ecologica si è quindi conclusa presso la struttura all'Isola dei Morti dove è stato offerto a tutti i partecipanti il pranzo.

4. 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. In particolare è stato rilevato uno sversamento doloso di reflui provenienti da un allevamento in via Todoverto per il quale si è reso necessario emettere una ordinanza ai sensi dell'art. 192, comma 3 del D.Lgs. 152/2006 per la rimozione dei rifiuti. Ancora analoga ordinanza è stata emessa nei confronti dei conduttori e dei proprietari di un fondo e di un capannone affittato in via Croce n. 3. Entrambe le procedure sono ancora aperte e in corso di esecuzione.

5. BONIFICA DEL DISTRIBUTORE DI NOSLEDO

Durante l'anno 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

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. Come per gli scorsi anni nei mesi estivi è stato gratuitamente consegnato, a chiunque ne faccia richiesta, un sacchetto di pastiglie antilarvali corredato, al fine di una corretta informazione, da copia della scheda tecnica e di sicurezza del prodotto, nonché di un vademecum all'uopo predisposto dall'Ufficio Ambiente del Comune.

2. DERATTIZZAZIONE

L'attività è stata svolta dalla ditta Defor Italiana Snc di Follina, aggiudicataria della gara indetta dall'Ulss nel corso del 2009, in maniera corretta e soddisfacente rilasciando di volta in volta appositi rapporti di lavoro.

AREA NR. 4 - AMMINISTRATIVA -

“Personale, Segreteria, Contrattualistica – Vigilanza”

Responsabile: dott. Massimo Cargnin

E il Sindaco rag. Giuseppe Tonello (Vigilanza)

Addetti: Pansolin Mariagrazia, Da Parè Carmen e Trevisol Carlo

UFFICIO PERSONALE

Sono stati perfezionati i procedimenti, di rilevanza interna, riguardanti la gestione giuridica ed economica del personale dipendente, previsti dai contratti nazionali di lavoro per il personale comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti e dai contratti integrativi decentrati.

Gestione giuridica

In attuazione della riforma Brunetta (D.Lgs. n. 150/2009), in particolare dell'art. 4, che prevede come prima fase del “Ciclo di gestione della performance” di una Amministrazione Pubblica, la definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei nuovi valori di risultato e dei rispettivi indicatori e del successivo art. 18 che fa tassativo divieto di distribuire in maniera indifferenziata o in base a degli automatismi incentivi economici o premi, al personale dipendente ed ai Dirigenti o ai Titolari di Posizione Organizzativa, negli enti sprovvisti di Dirigenti, è stato predisposto il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), sulla base dei programmi definiti dal Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di previsione anno 2011, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 02.02.2011.

A tale proposito in accordo con il Centro Studi Amministrativi, con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27.04.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato istituito l'Organismo di Valutazione della Performance approvando contestualmente le funzioni e le fasi di lavoro annuali dell'Organismo medesimo.

Con determinazione n. 105 del 30.03.2011 è stato costituito il fondo delle risorse decentrate anno 2011, per la parte stabile mentre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 30.11.2010, sono state determinate le risorse relative alla parte variabile, secondo la normativa vigente.

Sono state impartite alla Delegazione trattante di parte pubblica, con deliberazioni di Giunta Comunale n. 78 del 20.07.2011, le direttive per la ripartizione del fondo delle risorse decentrate anno 2011.

In data 21 dicembre 2011 è stato firmato dalla Delegazione trattante di parte pubblica, dall'Organizzazione Sindacale e dalla RSU il contratto decentrato integrativo anno 2011, che ha preso atto dei criteri definitivi per la ripartizione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente di questo ente.

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.

Nel corso dell'anno 2011, in attuazione alla Riforma Brunetta, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 08.06.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 13.07.2011, e n. 131 del 23.11.2011, è stato introdotto il nuovo sistema di valutazione della Performance Individuale del Personale Dipendente.

Dopo un'attenta analisi dei fabbisogni, con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 23.11.2011, è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Moriago della Battaglia confermando la suddivisione in 4 Aree/Servizi ed approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2012-2014.

Con riferimento alla convenzione per la gestione associata della segreteria comunale convenzionata, stipulata in data 01.09.2008 con il Comune di San Polo di Piave (TV), rinnovata, a seguito delle consultazioni elettorali comunali del Comune di San Polo di Piave, nel giugno 2009, sono stati effettuati i procedimenti relativi alla gestione giuridica ed economica del Segretario Comunale fino al 21.08.2011, data di cessazione dal servizio del dott. Massimo Cargnin presso la succitata segreteria convenzionata (convenzione di segreteria sciolta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 18.07.2011).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 18.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad approvare la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale, in qualità di capofila, con il Comune di Cordignano, che prevede la prestazione del servizio del Segretario Comunale per n. 18 ore per ciascun ente. Pertanto, dal 22.08.2011 si è provveduto ad effettuare tutti i procedimenti relativi alla gestione giuridica ed economica del Segretario Comunale, inerenti la nuova convenzione.

In particolare, a seguito dell'assenza per malattia del Segretario Comunale Titolare, dal 12.09.2011, si è provveduto alla sostituzione del medesimo mediante incarichi a scavalco con Segretari Comunali, Titolari di altre sedi di segreteria comunale, e con un Segretario Comunale in disponibilità presso la Prefettura di Venezia – Ex Agenzia Segretari Comunali e Provinciali per il Veneto.

Ai sensi della circolare n. 9 del 17.02.2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e della deliberazione n. 16/SEZAUT/2009/QMIG, datata 09.11.2009, della Sezione autonoma della Corte dei Conti, con determinazione n. 100 del 23.03.2011 è stato effettuato il monitoraggio delle spese del personale, prendendo come riferimento gli importi impegnati nel bilancio consuntivo anno 2010 e i dati stanziati nel bilancio di previsione anno 2011, tenendo presente gli aggregati delle spese del personale con le medesime voci di inclusione ed esclusione per garantire la confrontabilità con quelli inseriti negli anni dal 2004 al 2011.

Ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.lvo 165/2001, modificato dall'art. 17, comma 23 del D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102 del 03.08.2009 si è provveduto ad inviare il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel corso dell'anno 2010 all'Organismo di Valutazione della Performance.

Successivamente all'accoglimento della domanda di congedo parentale (ex astensione facoltativa) dell'Assistente Sociale dott.ssa Katia Rossi, è stata prorogata la prestazione lavorativa della dott.ssa

Elena Modolo, già assistente sociale, part time 18 ore, presso il Comune di Refrontolo, che aveva sostituito la Titolare durante il congedo obbligatorio per maternità, mediante stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, part time 18 ore, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, fino al 04 aprile 2011, data di rientro della Titolare.

A seguito dell'emanazione del D.L. n. 98/2011, convertito in Legge n. 111 del 15.07.2011 si è provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 20.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, a modificare ed integrare il Regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale dipendente, relativamente alle modalità per l'invio delle visite fiscali in caso di assenza per malattia del dipendente.

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.

Come previsto dal vigente Regolamento Comunale è stato effettuato il monitoraggio mensile sulla situazione delle ferie dei dipendenti comunali, con segnalazione agli organi preposti delle anomalie riferite alle ferie residue degli anni precedenti. A tale proposito sono stati inviati ai dipendenti interessati formali inviti per l'effettuazione delle ferie non ancora godute.

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, sono state richieste alle Ulss competenti le visite fiscali ai dipendenti comunali assenti per malattia, secondo le direttive emanate dalla Riforma Brunetta ed è stata attivata la procedura per la stampa dei certificati di malattia telematici.

Dal 28 marzo 2011, mediante il sistema attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "PERLAPA", si è provveduto alla comunicazione dei seguenti adempimenti:

Anagrafe delle Prestazioni: in attuazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e relativi compensi erogati nell'anno precedente anche agli enti di appartenenza.

Rilevazione assenze del personale: in attuazione del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133 del 06.08.2008 è continuata l'attività relativa alla compilazione mensile on line relativa al monitoraggio sulla rilevazione delle assenze dei dipendenti pubblici a tempo indeterminato anni 2010 e 2011.

GEDAP : trasmissione dei permessi, aspettative e distacchi sindacali per funzioni pubbliche elettive anno 2010.

GEPAS: trasmissione dei dati, rilevati in occasione di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali, di assenza del personale dipendente e della relativa riduzione retributiva.

Permessi Legge 104/1992: trasmissione della rilevazione negativa dei permessi per l'assistenza da parte di dipendenti comunali a familiari con disabilità, ai sensi della Legge n. 183 del 04.11.2010.

E' stata attivata la procedura web "PASSWEB" per la consultazione on line delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali ed è stato consegnato ad ogni dipendente la relativa posizione previdenziale, risultante dalla Banca dati INPDAP, ai fini di eventuali regolarizzazioni.

In attuazione della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, è stato effettuato l'adempimento relativo alla pubblicazione, sul proprio sito internet, dei curricula vitae e dei dati relativi alla retribuzione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi, nonché i dati sui tassi di assenza e di presenza del personale dipendente, sulla base dei giustificativi pervenuti dal personale dipendente.

In attuazione dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, è stato approvato, con deliberazioni di Giunta Comunale n. 31 del 23.03.2011, il piano di formazione del personale dipendente per l'anno 2011, tenendo conto dei fabbisogni rilevati e delle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale.

In base al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., art. 92, con deliberazione n. 107 del 02.11.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo Regolamento per la quantificazione e la ripartizione degli incentivi per la progettazione interna.

Gestione economica

E' stato affidato alla ditta Accatre Srl di Marcon (VE)- partner Halley -, per il triennio 01.01.2011 – 31.12.2013, il servizio in service della gestione economica delle retribuzioni del personale comunale.

L'Ufficio Personale ha provveduto mensilmente alla raccolta e all'elaborazione dei dati variabili (quali rimborso mensa dipendenti comunali, rimborso spese kilomeriche, straordinari, domande per gli assegni familiari, domande per le detrazioni fiscali, gettoni di presenza Consiglieri Comunali, ecc.), alla loro trasmissione on line, alla conseguente verifica, all'elaborazione dei mandati di pagamento ed infine alla consegna dei cedolini ai dipendenti e agli amministratori.

Mensilmente si procede alla redazione e alla trasmissione dei modelli DMA, F 24 EP, F 24 normali, UNIMENS ai competenti uffici.

Ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito in legge n. 133/2008, trimestralmente sono state trattenute dagli stipendi le somme relative ai periodi di assenza per malattia secondo le indicazioni contenute nelle circolari n. 7 del 17.07.2008 e la n. 8 del 05.09.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica-Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni-Servizio Trattamento del Personale.

Sono state rispettate le scadenze relative alla regolazione premio INAIL anno 2010 e anticipo anno 2011, alla consegna del modello CUD 2011 sui redditi 2010, alla liquidazione all'AGES di Roma del fondo di mobilità per il Segretario Comunale, alla redazione e trasmissione, mediante la procedura SICO, della relazione al conto annuale 2010 e del conto annuale 2010, alla trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770/2011, alla predisposizione della documentazione per il modello Irap anno 2010.

Sono stati corrisposti gli arretrati contrattuali al Segretario Comunale dott. Massimo Cagnin in base al Contratto Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2006 – 2009 e per il biennio economico 2006 – 2007 firmato in data 14.12.2010, in relazione all'assunzione in servizio del Segretario Comunale dal 13.10.2008. Si è provveduto altresì a corrispondere al Segretario Comunale dott. Massimo Cagnin gli arretrati contrattuali, in base al Contratto Nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio economico 2008 – 2009, firmato in data 01.03.2011 e alla trasmissione al Comune di San Polo di Piave dei relativi conteggi per la quota a suo carico.

Per le Elezioni Provinciali del 15 e 16 maggio 2011 e Referendum del 12 e 13 giugno 2011, in collaborazione con l'Ufficio Elettorale, sono state predisposte le tabelle contenenti il monte ore, autorizzato dalla Giunta Comunale, del personale dipendente del Comune di Moriago della Battaglia, per l'effettuazione di lavoro straordinario elettorale, per il periodo stabilito dalle circolari emesse dalla Provincia di Treviso e dalla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Treviso. Successivamente l'ufficio personale ha verificato la corrispondenza, con il sistema informatizzato delle rilevazioni delle presenze, delle ore di lavoro straordinario elettorale risultanti dalle timbrature

con quelle autorizzate dal Responsabile del Servizio Elettorale, per entrambe le consultazioni, e ha provveduto a liquidare le relative competenze.

Con verbale n. 13 in data 25.05.2011 dell'ex Nucleo di Valutazione del Personale Dipendente sono state approvate le risultanze delle schede di valutazione dei Responsabili dei Servizi, con riferimento agli obiettivi specifici per l'anno 2010, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Con il medesimo verbale è stato preso atto delle risultanze delle valutazioni, effettuate dai competenti Responsabili dei Servizi, nei confronti dei loro collaboratori, ai fini dell'erogazione del compenso incentivante fondo 2010, riferito agli obiettivi specifici e al comportamento organizzativo, di ciascun dipendente, nel corso del medesimo anno. Pertanto, successivamente, con determinazioni n. 178 e n. 179 del 09.06.2011 si è provveduto rispettivamente alla liquidazione della produttività anno 2010 ai dipendenti comunali, e alla liquidazione dell'indennità di risultato ai Responsabili d'Area/Servizio. Con determinazione n. 180 del 09.06.2011 è stata altresì liquidata l'indennità di risultato al Segretario Comunale, in base alla valutazione effettuata congiuntamente dai Sindaci di Moriago della Battaglia e di San Polo di Piave.

UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE, AFFARI GENERALI E CONTRATTUALISTICA

Nell'anno 2011 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 di raffronto tecnico-organizzativo con i servizi dell'Ente che elaborano le proposte deliberative di Giunta e di Consiglio.

Oltre ai seguenti compiti:

- convocazione delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- gestione delle deliberazioni, (n. 144 di Giunta Comunale e n. 57 di Consiglio Comunale), per quanto attiene alla parte dell'istruttoria successiva all'approvazione da parte dell'organo competente (formalizzazione, pubblicazione e contestuale comunicazione in elenco ai Capigruppo consiliari, consegna ai vari uffici interessati).
- gestione, pubblicazione, smistamento ed archiviazione delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (n. 399), dei Decreti Sindacali (n. 14), Decreti del Direttore Generale (n. 2) e delle Comunicazioni di Servizio del Segretario Comunale (n. 6). Rilegatura degli atti amministrativi (originali delle deliberazioni e determinazioni, corredate dagli allegati necessari).
- segreteria del Sindaco (gestione appuntamenti e corrispondenza varia, lettere, inviti manifestazioni, nomine, deleghe);
- calcolo e liquidazione delle missioni e rimborso spese sostenute dagli Amministratori Comunali;
- calcolo e liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
- rimborso alle ditte delle somme anticipate agli amministratori per permessi utilizzati;
- gestione del contenzioso mediante affidamento di incarichi a studi legali, sia per quanto attiene all'emanazione di pareri legali che in caso di patrocinio legale, secondo la normativa vigente e corrispondenza varie per la risoluzione di alcune problematiche legali con il Difensore Civico Regionale;
- segnalazione ai vari servizi delle nuove normative e finanziamenti;

Sono stati attivati i seguenti Stages Aziendali:

- n. 2 studenti frequentanti le classi IV^a Ragionieri/Programmatore "Mercurio" dell'Ist. Tec. Stat. Einaudi di Montebelluna, dal 10.06.2011 per n. 3 settimane;
- attività di rappresentanza per iniziative varie;

Si è provveduto a gestire ed espletare le procedure relative alla rappresentanza dell'ente (vedi celebrazione del XXV aprile, del 4 Novembre, acquisto medaglie d'oro per la festa degli emigranti e di inaugurazioni varie).

Sono stati concessi ad enti, associazioni e privati n. 13 patrocini ed uso del logo comunale per l'organizzazione di eventi sportivi, culturali e ricreativi e cerimonie civili e d'arma.

- Si è provveduto, altresì, alla predisposizione degli atti di impegno e relative liquidazioni per l'adesione alle varie associazioni (vedi ANCI Veneto, Associazione Comuni Marca Trevigiana ed Altamarca) nonché il pagamento al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana delle quote associative per la gestione intercomunale: del nucleo di valutazione, del contenzioso del lavoro e del contenzioso tributario per l'anno 2011.

L'ufficio ha svolto, sebbene non formalmente istituito, le funzioni di U.R.P., infatti i cittadini/utenti si rivolgono spesso a questo ufficio per richiedere informazioni, anche di carattere generale, sia per l'ampiezza degli orari di apertura al pubblico che per la presenza continuativa dell'attività di centralino telefonico con smistamento dell'utenza telefonica nei vari uffici oltre che la ricezione e smistamento dei fax.

L'ufficio provvede alla tenuta e registrazione delle richieste di accesso agli atti, al relativo smistamento agli uffici interessati nonché alla raccolta delle richieste.

- Privacy. Sono state redatte le linee guida per gli adempimenti in materia di Privacy.
- Si è predisposto il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011 – 2013, che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 el 14.12.2011.
- Centralino, spedizione, ritiro e smistamento corrispondenza.

L'attività di questo servizio si è articolata, anche nell'anno 2011, nei compiti di ritiro della corrispondenza presso l'Ufficio Postale, visione della stessa, con smistamento agli uffici destinatari ed eventuale apposizione di note specifiche.

- L'iniziativa comunale relativa all'erogazione dei contributi annuali in conto interessi mutui 1^a casa, relativamente ai tre fondi, è stata svolta regolarmente mediante l'acquisizione, la verifica della documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti della quota interessi su mutui e la conseguente liquidazione.

Nell'anno 2011 sono state impegnate n. 3 quote per il 2^a fondo mentre, per quanto riguarda il 3^a fondo, sono state impegnate n. 6 quote del contributo in parola.

L'Ufficio di Segreteria ha pubblicizzato alla cittadinanza, tramite sito internet comunale, affissione avvisi e locandine nei principali luoghi pubblici, anche le iniziative intraprese, nella stessa materia, dalla Provincia di Treviso e dalla Regione Veneto, fornendo informazioni e delucidazioni a chi ne aveva interesse.

- abbonamento alle riviste tecniche necessarie per la formazione ed aggiornamento del personale dipendente per l'espletamento delle attività attribuite di ciascun ufficio comunale, in particolare:

per l'Ufficio Tecnico - "Edilizia e Territorio" e "L'Ufficio Tecnico";

per l'Ufficio Anagrafe "Lo Stato Civile Italiano";

per l'Ufficio di Polizia Municipale "Il Vigile Urbano";

per gli Uffici di Segreteria, Personale e Ragioneria "Il Sole 24 Ore", B.U.R. Veneto, "Guida agli Enti Locali", "Guida al Pubblico Impiego" e "Italia Oggi" ed abbonamento per aggiornamento in materia di personale on line;

- Gestione apparecchiature: rinnovo del servizio costo copia dei fotocopiatori in uso presso gli uffici comunali e rinnovo servizio di manutenzione software ed hardware dell'impianto automatizzato di gestione delle presenze.
- L'Ufficio si occupa della stesura (in parte) e dell'espletamento delle formalità presso l'Ufficio Registro di Montebelluna (TV) e della Conservatoria Immobiliare, di contratti, concessioni e convenzioni. Nel corso del 2011 sono redatti n. 12 contratti in forma pubblico-amministrativa, relativi a appalti di opere pubbliche/servizi/forniture, compravendite immobiliari, contratti di mutuo, convenzioni urbanistiche, contratti di locazione ad uso no

abitativo e n. 22 scritture private. In particolare si rileva che l'Ufficio, in collaborazione con il Segretario Comunale, ha redatto i documenti relativi alla gara per l'affidamento in concessione del Centro Infanzia ed ha espletato le formalità per la nomina, l'impegno di spesa e liquidazione dei compensi ai componenti della Commissione Giudicatrice.

Provvede alla tenuta delle cartelle contenenti i contratti pubblici amministrativi originali e del Repertorio Atti Pubblici, con le opportune vidimazioni nei termini previsti dalle disposizioni di legge e verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate di Montebelluna.

ESPLETAMENTO PARZIALE DI ATTIVITÀ PRESSO IL 1° SERVIZIO

Nel corso dell'anno è stata garantita l'erogazione dei servizi demografici al pubblico, durante i periodi di assenza (per congedo ordinario, missioni ed altri impedimenti del titolare dell'ufficio).

In occasione delle consultazioni elettorali provinciali e referendarie, gli addetti all'ufficio hanno espletato attività di supporto al titolare dell'Ufficio Elettorale.

Inoltre si è provveduto a gestire l'affrancatrice postale e alla sostituzione dell'addetto al Protocollo, nelle giornate di assenza.

POLIZIA MUNICIPALE

Per l'anno 2011 è stata effettuata una costante e programmata vigilanza sulle strade Comunali e Provinciale. Sempre in collaborazione con i Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza e Forestale è continuato lo scambio di informazioni al fine di rintracciare e punire eventuali trasgressori. In particolar modo, durante il periodo estivo, in occasione di episodi di vandalismo nei giardini comunali si è giunti all'individuazione degli autori dei gesti ed azioni non conformi alla civile convivenza. Attualmente sempre con l'Arma dei Carabinieri si sta predisponendo un'informativa per deferire gli autori di reati contro il patrimonio pubblico e contro la persona all'A.G.. Si continua l'azione di prevenzione ed eventuale repressione di reati minori.

Sono state altresì individuate e segnalate all'istante al 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 in virtù della recente campagna informativa sulla microchippatura dei cani, durante le perlustrazioni del territorio o in occasione di sopralluoghi o residenze si è proceduto alla verifica degli adempimenti di legge in materia di anagrafe canina e la profilassi relativa alla vaccinazione antirabbica.

E' continuata anche nel corso del 2011 l'attività relativa all'emissione delle sanzioni amministrative, per violazioni al codice della strada, e conseguente decurtazione punti patente, attraverso il collegamento telematico con il PRA ed il Ministero dei Trasporti e Telecomunicazioni, 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. Inoltre, in occasione di particolari celebrazioni ed iniziative culturali, in ambito cittadino 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;
- alla compilazione e consegna dei libretti per la raccolta dei funghi sul territorio comunale;
- al rilascio dei tesserini per le persone diversamente abili.

Nel corso dell'anno 2011 sono stati effettuati presso la locale scuola primaria, dalla classe prima alla classe quinta, con gradi di difficoltà crescenti, corsi teorici sulle norme comportamentali, previste dal Codice della Strada, da parte di pedoni e ciclisti.

In collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Sernaglia della Battaglia è stato effettuato a favore dei ragazzi della locale Scuola Secondaria di Primo grado il corso per il conseguimento dell'attestazione per sostenere, presso la Motorizzazione Civile di Treviso, l'esame di guida del ciclomotore.

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.

E' stata garantita la gestione degli oggetti smarriti.

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE/DIRETTORE GENERALE

Piano della “Performance”

L'anno 2011 assume una valenza importante, in quanto l'Ente ha dovuto misurarsi con l'applicazione della riforma Brunetta, che impone alle Amministrazioni Pubbliche il principio della performance, mediante l'attribuzione di singoli obiettivi operativi ai dipendenti comunali. Gli obiettivi specifici vengono determinati, sulla base del programma del mandato elettorale, con riferimento alla relazione previsionale e programmatica, da parte del Sindaco, della Giunta Comunale, e recepiti dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi. Tale sistema si rende necessario perché il D.lgs 150/2009 pone un divieto assoluto di erogare il trattamento economico accessorio ai dipendenti comunali sulla base di automatismi, senza programmazione delle attività e quindi sono vietati emolumenti cosiddetti a “ pioggia”. Il nuovo Sistema permanente della valutazione del personale del Comune di Moriago della Battaglia è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 13 giugno 2011. E' stato sicuramente un passo decisivo, in quanto già con la liquidazione del trattamento economico accessorio, riferito all'anno 2011, la valutazione dei dipendenti verrà effettuata sui comportamenti organizzativi e sugli obiettivi, in percentuale differenziata per ogni categoria di inquadramento, con l'effetto voluto dalla riforma che i trattamenti economici accessori siano collegati al merito e quindi anche differenziati.

La fase della performance è iniziata con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 22.12.2010 di approvazione del Bilancio di Previsione 2011, della Relazione previsionale e programmatica 2011 – 2013 ed il Bilancio pluriennale 2011 – 2013.

E' continuata, con l'approvazione da parte della Giunta Comunale, giusta deliberazione n. 8 del 02/02/2011, del Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2011. Il Piano è formato, oltre che dalle

schede finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione, che costituiscono i budgets di spesa per ogni singola Area, da altre schede, appositamente predisposte, nelle quali, per ciascun dipendente, per ciascun Responsabile di Servizio e per il Segretario Comunale, sono indicati gli obiettivi specifici da perseguire, le azioni utili per il loro perseguimento, che indirizzano il dipendente su quali strategie adottare per il loro raggiungimento, i relativi termini temporali, e gli indicatori precisi e misurabili che servono per capire se gli obiettivi siano stati raggiunti o meno.

Le schede serviranno per la valutazione di tutto il personale. I dipendenti comunali, non titolari di posizione organizzativa, saranno valutati dai loro Responsabili di Servizio che, a loro volta, saranno valutati dal Segretario Comunale che, a sua volta, sarà valutato dai Sindaci dei Comuni convenzionati.

E' chiaro che l'efficacia del sistema permanente di valutazione sarà sperimentato con la conclusione dell'attività lavorativa per l'anno 2011 del personale dipendente.

L'Organismo di Valutazione, costituito in convenzione con il Centro Studi Amministrativi di Treviso, dovrà monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, nonché i Responsabili di Servizio, promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, in collaborazione con la Giunta e muovere rilievi per quanto concerne l'operatività della Riforma Brunetta

Certamente quello che sarà tenuto presente sarà il report finale sull'attività stessa attestato dal succitato Organismo.

Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso" di Mosnigo

Sono state attivate le procedure per disciplinare con una nuova metodologia il servizio mediante:

- a) l'adozione di un Regolamento comunale specifico per la gestione del Centro Infanzia;
- b) l'approvazione di uno schema di contratto di concessione, in cui sono ben specificati diritti e obblighi da parte del concedente e del futuro concessionario;
- c) uno schema di contratto di servizio, nel quale vengono elencati i poteri di indirizzo e vigilanza che l'Amministrazione Comunale detiene nei confronti della gestione di un servizio pubblico a domanda individuale;
- d) la presenza di un Comitato di Gestione.

Successivamente, è stato avviato ed espletato l'iter procedurale per una nuova gara per l'affidamento del Centro Infanzia il "Sorriso". Il Servizio è stato aggiudicato alla Cooperativa CSA di Conegliano.

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'emanazione di disposizioni normative in materia di personale e per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, secondo i principi di efficienza e trasparenza, ha prodotto una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, il complessivo ridisegno della normativa derivante dall'attuazione della L. 15/2009, ha comportato, l'adozione da parte della Giunta Comunale, con deliberazione n. 56 dell'08.06.2011,

di un nuovo strumento generale di organizzazione consistente nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Adeguamento Regolamento sull'Orario di Lavoro.

E' stato predisposto ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 20.07.2011, l'adeguamento del Regolamento in materia di orario di lavoro inserendo la nuova disciplina relativa alle assenze per malattia e delle modalità delle visite mediche di controllo alla luce della nuova manovra finanziaria con D.L. n. 98 del 06.07.2011, convertito in Legge n. 111 del 15.07.2011.

Attività contrattuale

L'attività contrattuale nel corso del 2011 si è tenuta regolarmente, sono stati rogati n. 12 contratti in forma pubblico-amministrativa, relativi a appalti di opere pubbliche/servizi/forniture, compravendite immobiliari, contratti di mutuo, convenzioni urbanistiche, contratti di locazione ad uso non abitativo e n. 22 scritture private.

Partenariato pubblico/privato in materia urbanistica

A livello urbanistico il Segretario Comunale, di concerto con il Sindaco ed il Responsabile dell'Area Tecnica ha seguito, per quanto di competenza, l'iter per gli adempimenti di n. 2 atti unilaterali d'obbligo e le forme di partenariato pubblico e privato.

Controversie legali

Il Segretario ha concluso l'iter della controversia amministrativa con la ditta "La Rocca" mediante la predisposizione dell'ordinanza-ingiunzione nei confronti della ditta medesima per l'applicazione della sanzione amministrativa di €. 16.000,00.

E' stata svolta la verifica dello stato di attuazione dei programmi, come stabilito dall'art.193 del D.Lgs. n. 267/2000 entro il 30 settembre 2011, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 21.09.2011.

VERIFICA DELLA GESTIONE:

È stato verificato l'andamento storico degli ultimi tre anni in merito ai parametri di efficacia e di efficienza in rapporto ai costi sostenuti nonché ai proventi realizzati, per i servizi ritenuti più rilevanti ai fini di un accurato controllo ed analisi:

SERVIZIO FORNITURA PASTI CALDI AGLI ANZIANI E PERSONE BISOGNOSE:

Parametro di efficacia Parametro di efficienza Proventi	Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
	Valori	Valori	Valori	Parametro	Valori	Parametro
<u>Domande soddisfatte</u>	<u>684</u>	1,00	<u>149</u>	1,00	<u>0</u>	0
Domande presentate	684		149		0	
<u>Costo totale</u>	<u>3.375</u>	4,93	<u>1.239</u>	8,31	<u>0</u>	0
n. pasti consegnati	684		149		0	
<u>Provento totale</u>	<u>2.148</u>	3,14	<u>793</u>	5,32	<u>0</u>	0
n. pasti consegnati	684		149		0	

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Parametro di efficacia Parametro di efficienza Proventi	Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
	Valori	Valori	Valori	Parametro	Valori	Parametro
<u>N. impianti</u>	<u>6</u>	0,00	<u>6</u>	0,00	<u>6</u>	0,00
Popolazione	2.807		2.782		2.797	
<u>Costo totale</u>	<u>31.380</u>	81,72	<u>50.233</u>	121,93	<u>50.344</u>	111,13
n. utenti	384		412		453	
<u>Provento totale</u>	<u>24.160</u>	62,92	<u>20.974</u>	50,91	<u>24.000</u>	52,98
n. utenti	384		412		453	

SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Parametro di efficacia Parametro di efficienza Proventi	Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
	Valori	Valori	Valori	Parametro	Valori	Parametro
<u>Domande soddisfatte</u>	<u>168</u>	1,00	<u>172</u>	1,00	<u>168</u>	1,00
Domande presentate	168		172		168	
<u>Costo totale</u>	<u>27.617</u>	3,65	<u>27.159</u>	3,60	<u>23.554</u>	3,21
n. pasti offerti	7.564		7.542		7.345	
<u>Provento totale</u>	<u>27.375</u>	3,62	<u>26.824</u>	3,56	<u>22.667</u>	3,09
n. pasti offerti	7.564		7.542		7.345	

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE – ANNO 2011

<u>SERVIZI</u>	ENTRATE	USCITE	DIFFERENZA	% DI COPERTURA (Entrata/Spesa)
Impianti sportivi	€ 24.000,00	€ 50.343,51	-€ 26.343,51	47,67%
Servizio di assistenza agli anziani e persone bisognose	€ 8.607,28	€ 19.559,80	-€ 10.952,52	44,00%
Trasporto scolastico	€ 18.670,75	€ 47.933,05	-€ 29.262,30	38,95%
Pasti caldi anziani	€ 0,00	€ 0,00	0,00	0,00%
Refezione scolastica	€ 22.666,72	€ 23.553,85	-€ 887,13	96,23%
Uso locali comunali.	€ 197,00	€ 2.725,00	-€ 2.528,00	7,23%
Servizio di trasporto anziani e persone bisognose	€ 3.000,00	€ 10.405,10	-€ 7.405,10	28,83%
TOTALE	€ 77.141,75	€ 154.520,31	-€ 77.378,56	49,92%

VERIFICA PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE:

Dalla verifica effettuata sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale e sulle determinazioni dei Responsabili d'Area, non sono stati riscontrati atti con parere tecnico non favorevole, con parere tecnico favorevole con osservazioni, o con parere contabile non favorevole, né con parere contabile favorevole con osservazioni.

Parte terza

CONTABILITA' FINANZIARIA

A) VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO – PREVISIONI DEFINITIVE

L'organo consiliare con deliberazione n. 22 del 21.09.2011, adottata entro il termine di legge del 30 settembre 2011, ha dato atto del permanere degli equilibri generali di bilancio e di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000; con la stessa deliberazione ha provveduto alla verifica dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

**B) QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA
- ANNO 2011 -**

	Gestione		
	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			€ 1.559.655,75
Riscossioni	€ 55.757,63	€ 2.571.717,94	€ 2.627.475,57
Pagamenti	€ 1.001.167,16	€ 2.039.362,17	€ 3.040.529,33
Fondo di cassa al 31 dicembre			€ 1.146.601,99
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			€ 0,00
Differenza			€ 1.146.601,99
Residui attivi	€ 1.031.781,73	€ 1.088.827,75	€ 2.120.609,48
Residui passivi	€ 1.159.523,35	€ 1.808.236,24	€ 2.967.759,59
Differenza			-€ 847.150,11
	Avanzo		
	Fondi vincolati		€ 0,00
Risultato di amministrazione	Fondi per finanziamento spese conto capitale		€ 10.047,11
	Fondi di ammortamento		€ 0,00
	Fondi non vincolati		€ 289.404,77

Le risultanze finali della gestione 2011 evidenziano:

- **un fondo di cassa di € 1.146.601,99** (- € 413.053,76 rispetto all'esercizio precedente). Il dato è riconducibile prevalentemente alle maggiori liquidazioni rispetto alle riscossioni.
- **la gestione corrente evidenzia un saldo di cassa positivo per € 603.865,78** dato dal saldo algebrico dei primi tre titoli delle entrate correnti rapportate al titolo 1° e 3° delle spese correnti. (€ 2.375.671,61 – € 1.771.805,83), il dato risente, in parte, dell'entrata al titolo 3° relativa ai dividendi liquidati dalla società Ascopiave SpA (cap.entrata 1240), che trova corrispondenza al titolo 2° della spesa (investimenti);
- **la gestione in conto capitale evidenzia un saldo negativo, in termini di competenza, di € 790.918,50** (€ 987.702,78 – € 1.778.621,28), (dato dal saldo algebrico dei titoli 4° e 5° dell'entrata e la spesa in conto capitale del titolo 2°). Trattasi in sostanza di opere pubbliche la cui fonte di finanziamento era già stata introitata (mezzi propri di bilancio una tantum introitati al titolo 3° dell'entrata ed avanzo di amministrazione 2010, applicato interamente al finanziamento del titolo 2° della spesa).
- **un avanzo di amministrazione di € 299.451,88** (- € 131.368,99 rispetto all'avanzo risultante dall'esercizio precedente).

Concludendo si evidenzia che l'avanzo di amministrazione 2011 deriva dalla costante “pulizia” dei vari stanziamenti di bilancio a “residui” degli anni precedenti per € 55.683,73, mentre dalla gestione di competenza ha “generato” un avanzo pari ad € 243.768,15, dovuto in gran parte dal considerevole introito relativo all'imposta comunale sugli immobili – ordinaria – determinato a seguito della considerevole attività di accertamento per le annualità pregresse.

L'avanzo di amministrazione scaturisce dai seguenti risultati riferiti sia alla gestione di competenza che alla gestione dei residui relativi agli esercizi precedenti:

COMPOSIZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO 2011				
PARTE CORRENTE		PARTE C/CAPITALE		TOTALI
GESTIONE RESIDUI - ENTRATA				
Titolo I	0,00	Titolo IV	0,00	
Titolo II	0,00	Titolo V	0,00	
Titolo III	-4.678,46			
Titolo VI	-89,29			
<u>Tot.Entrata Corrente a Residui</u>	<u>-4.767,75</u>	<u>Tot.Entrata conto capitale a Residui</u>	<u>0,00</u>	
GESTIONE RESIDUI - SPESA				
Titolo I	57.928,16	Titolo II	2.351,60	
Titolo III	0,00			
Titolo IV	171,72			
<u>Tot.Spesa Corrente a Residui</u>	<u>58.099,88</u>	<u>Tot.Spesa conto capitale a Residui</u>	<u>2.351,60</u>	
Totale Avanzo Corrente da Residui	53.332,13	Totale Avanzo C/Capitale da Residui	2.351,60	
			55.683,73	
GESTIONE COMPETENZA - ENTRATA				
Titolo I	127.606,08	Titolo IV	-380.173,22	
Titolo II	-68.659,50	Titolo V	-270.000,00	
Titolo III	5.290,74			
Titolo VI	-75.828,70			
<u>Tot.Entrata Corrente a Competenza</u>	<u>-11.591,38</u>	<u>Tot.Entrata conto capitale a Competenza</u>	<u>-650.173,22</u>	
GESTIONE COMPETENZA- SPESA				
Titolo I	171.835,32	Titolo II	657.868,73	
Titolo III	0,00			
Titolo IV	75.828,70			
<u>Tot.Spesa Corrente a Competenza</u>	<u>247.664,02</u>	<u>Tot.Spesa conto capitale a Competenza</u>	<u>657.868,73</u>	
Totale Avanzo Corrente da Competenza	236.072,64	Totale Avanzo C/Capitale da competenza	7.695,51	
			243.768,15	
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2011				
Di parte corrente	289.404,77	Di conto capitale	10.047,11	243.768,15

La composizione dell'avanzoVINCOLATO risulta inoltre così composta:

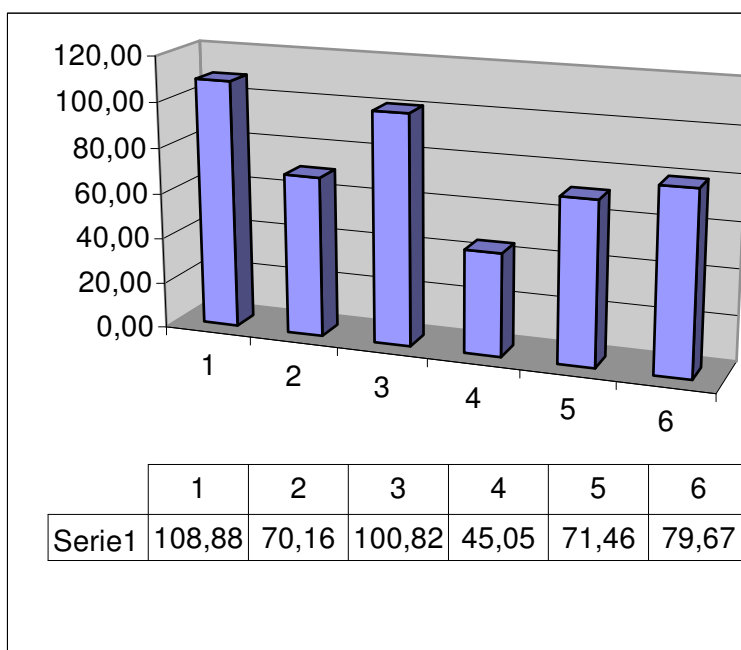
DETERMINAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE – VINCOLATO - 2011	
Accertamenti 2011 in conto capitale (titolo 4°-5°)	€ 987.702,78
Impegnato 2011 in conto capitale (titolo 2°)	€ 1.778.621,28
Differenza	- € 790.918,50
<i>Avanzo di amministrazione 2010 applicato a spesa in conto capitale</i>	€ 430.820,87
<i>Quota parte del fondo sperimentale di riequilibrio per i Comuni delle RSO (quota parte – ex cap. 2010 – contr.ordinario per investimenti di € 22.000,00 sostituito con la 2^variazione al bilancio 2011 – Del. C.C. n. 34 del 9.11.2011)</i>	€ 22.000,00
<i>Trasferimento da parte dei Comuni di Sernaglia della Battaglia e San Pietro di Feletto a finanziamento parziale del SIT Intercomunale (cap. 2094)</i>	€ 41.425,12
<i>Contributo Consorzio BIM Piave senza vincoli di destinazione (applicato a spesa in c/capitale – cap. 1242)</i>	€ 40.000,00
<i>Dividendi (cap. 1240 – titolo 3°entrata) applicati a spesa in conto capitale</i>	€ 264.368,02
Totale a finanziamento titolo 2°	€ 798.614,01
Disavanzo COMPETENZA in conto capitale	€ 7.695,51
Minori RESIDUI spese conto capitale (titolo 2°)	€ 2.351,60
Minori RESIDUI entrate conto capitale (titoli 4° e 5°)	€ 0,00
Avanzo RESIDUI in conto capitale	€ 2.351,60
TOTALE AVANZO VINCOLATO 2011	€ 10.047,11

L'attività finanziaria formalizzata ovvero la concretizzazione delle previsioni di bilancio e la sua esecuzione viene misurata dal rapporto fra le previsioni di bilancio e gli accertamenti/impegni di competenza.

		Anno 2011	%	% Anno 2010	
Totale entrate	accertamenti	3.660.545,69	=	77,01	70,14
	previsioni definitive	4.753.131,16			
Entrate correnti	accertamenti	2.375.671,61	=	102,78	119,35
	previsioni definitive	2.311.434,29			
Entrate c/to capitale	accertamenti	987.702,78	=	60,30	52,06
	previsioni definitive	1.637.876,00			
Totale spese	impegni	3.847.598,41	=	80,95	67,37
	previsioni definitive	4.753.131,16			
Spese correnti	impegni	1.771.805,83	=	91,16	86,59
	previsioni definitive	1.943.641,15			
Spese conto capitale	impegni	1.778.621,28	=	73,00	46,60
	previsioni definitive	2.436.490,01			

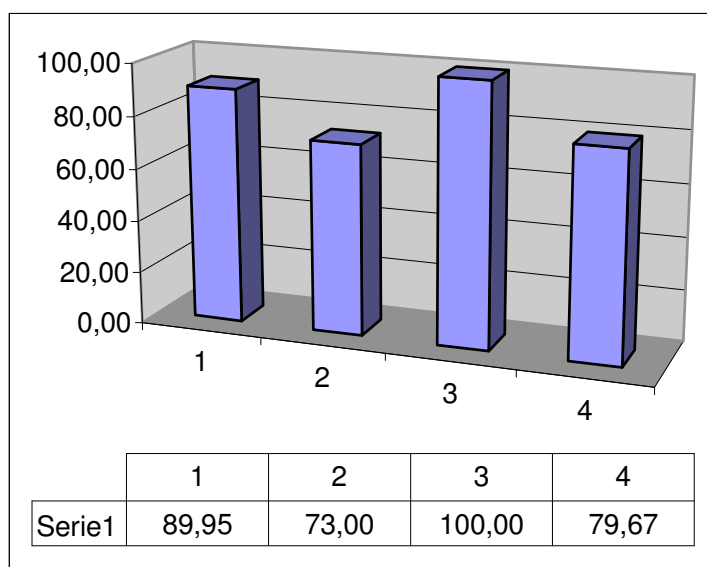
B1) MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI ACCERTAMENTO

		Stanz.finali	Accertamenti	
1	Tributarie	1.437.300,79	1.564.906,87	108,88
2	Contr. e trasf.correnti	230.102,48	161.442,98	70,16
3	Extratributarie	644.031,02	649.321,76	100,82
4	Trasf. di capitale e riscoss. crediti	691.876,00	311.702,78	45,05
5	Accensione di prestiti	946.000,00	676.000,00	71,46
6	Servizi per conto di terzi	373.000,00	297.171,30	79,67
Totale		4.322.310,29	3.660.545,69	84,69



B2) MONITORAGGIO DELLE USCITE DI COMPETENZA - GRADO DI IMPEGNO

Titolo	Descrizione	Uscite		% Impegnato
		Stanz. Finali	Impegni	
1	Correnti	1.710.141,15	1.538.305,83	89,95
2	In conto capitale	2.436.490,01	1.778.621,28	73,00
3	Rimborso di prestiti	233.500,00	233.500,00	100,00
4	Servizi per conto di terzi	373.000,00	297.171,30	79,67
Totale		4.753.131,16	3.847.598,41	80,95



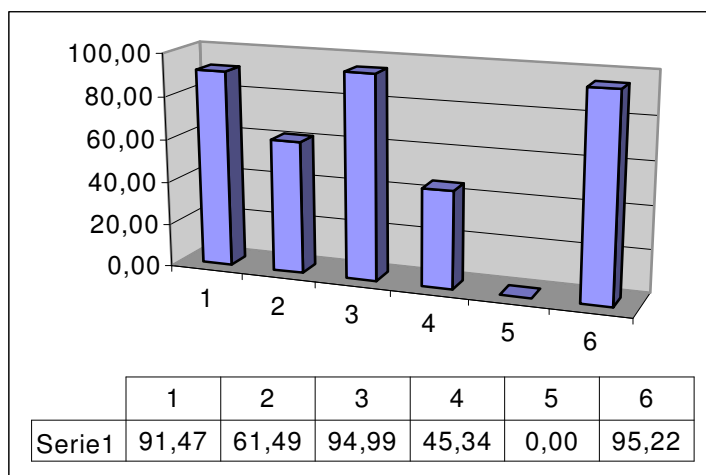
C) VERIFICA DEL GRADO DI OPERATIVITA' DEL BILANCIO – COMPETENZA

L'indice esprime la capacità di rendere liquide le entrate accertate e di portare a termine le spese deliberate, è quindi un indice di efficacia dell'azione svolta.

Anno 2011			%	% Anno 2010
Totale entrate	<u>riscossioni</u>	<u>2.571.717,94</u>	=	59,50
	prev. definitive	4.322.310,29		58,12
Entrate correnti	<u>riscossioni</u>	<u>2.147.431,05</u>	=	92,90
	prev. definitive	2.311.434,29		99,65
Entrate c/to capitale	<u>riscossioni</u>	<u>141.310,78</u>	=	8,63
	prev. definitive	1.637.876,00		5,14
Totale spese	<u>pagamenti</u>	<u>2.039.362,17</u>	=	42,91
	prev. definitive	4.753.131,16		39,36
Spese correnti	<u>pagamenti</u>	<u>1.473.608,69</u>	=	75,82
	prev. definitive	1.943.641,15		71,73
Spese conto capitale	<u>pagamenti</u>	<u>339019,18</u>	=	13,91
	prev. definitive	2.436.490,01		4,36

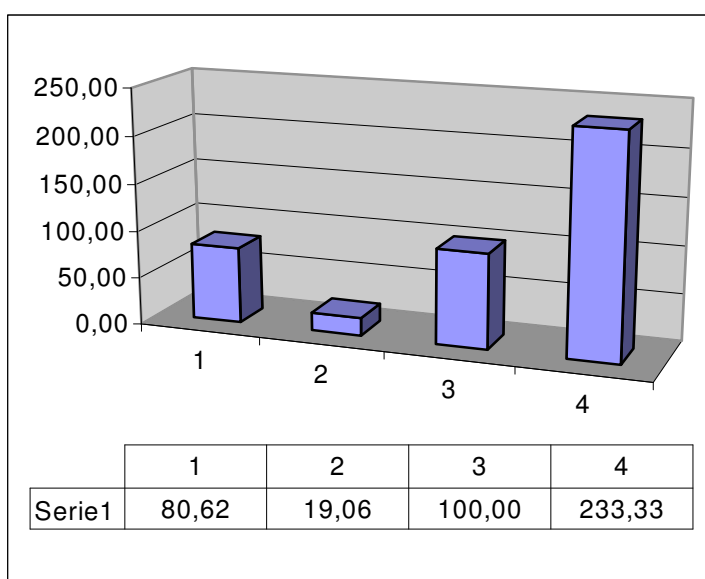
C1) MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI RISCOSSIONE

Titolo	Descrizione	Entrate		% Riscosso
		Accertamenti	Riscossioni	
1	Tributarie	1.564.906,87	1.431.400,43	91,47
2	Contr. e trasf.correnti	161.442,98	99.263,85	61,49
3	Extratributarie	649.321,76	616.766,77	94,99
4	Trasf. di capitale e riscoss. crediti	311.702,78	141.310,78	45,34
5	Accensione di prestiti	676.000,00	-	0,00
6	Servizi per conto di terzi	297.171,30	282.976,11	95,22
Totale		3.660.545,69	2.571.717,94	70,26



C2) MONITORAGGIO DELLE USCITE DI COMPETENZA - GRADO DI PAGAMENTO

Titolo	Descrizione	Uscite		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
1	Correnti	1.538.305,83	1.240.108,69	80,62
2	In conto capitale	1.778.621,28	339.019,18	19,06
3	Rimborso di prestiti	233.500,00	233.500,00	100,00
4	Servizi per conto di terzi	97.171,30	226.734,30	233,33
Totale		3.647.598,41	2.039.362,17	55,91



D) VERIFICA DEL GRADO DI VELOCITA' DEI FLUSSI DI CASSA

L'indice esprime il grado di operatività riferito a tutta l'attività finanziaria (residui più competenza); confrontando l'indice di entrata con quello della spesa si trova l'indicazione del grado di liquidità di cassa.

Anno 2011		%		% Anno 2010	
Totale entrate	riscossioni R+C	2.627.475,57	=	55,34	74,12
	accertamenti R+C	4.748.085,05			
Totale spese	pagamenti R+C	3.040.529,33	=	50,61	53,77
	impegni R+C	6.008.288,92			
Grado di liquidità di cassa			+	4,73	

Il Revisore dei Conti ha provveduto con cadenza trimestrale alle verifiche di cassa previste dall'art. 23 del D.Lgs. n. 267/2000.

E) VERIFICA DEL GRADO DI ACCUMULAZIONE DEI RESIDUI

L'indice misura quanto, degli accertamenti e degli impegni in competenza, non è stato concretizzato nell'anno e risulta il seguente:

Anno 2011		%		% Anno 2010	
Totale entrate	residui di competenza	1.088.827,75	=	29,74	17,14
	accertamenti di competenza	3.660.545,69			
Entrate correnti	residui di competenza	228.240,56	=	9,61	2,26
	accertamenti di competenza	2.375.671,61			
Entrate c/to capitale	residui di competenza	846.392,00	=	85,69	84,57
	accertamenti di competenza	987.702,78			
Totale spese	residui di competenza	1.808.236,24	=	47,00	41,58
	impegni di competenza	3.847.598,41			
Spese correnti	residui di competenza	368.634,14	=	17,82	17,15
	impegni di competenza	2.068.977,13			
Spese conto capitale	residui di competenza	1.439.602,10	=	80,94	90,65
	impegni di competenza	1.778.621,28			

F) VERIFICA DEL GRADO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

La capacità di smaltimento dei residui è indice di efficacia dell'azione amministrativa; l'indice, espresso per la parte corrente e c/capitale, risulta il seguente:

Anno 2011			%	% Anno 2010
Entrate correnti	riscossioni RS	45.351,45	= 86,63	97,32
	accertamenti RS	52.351,45		
Entrate c/to capitale	riscossioni RS	6.956,18	= 0,68	38,44
	accertamenti RS	1.029.053,04		
Spese correnti	pagamenti RS	262.739,11	= 78,95	73,79
	impegni RS	332.787,09		
Spese conto capitale	pagamenti RS	706.597,20	= 40,12	37,11
	impegni RS	1.761.166,81		

Operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi 2011:

Le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi, per la predisposizione del rendiconto 2011, sono state gestite dai singoli Responsabili dei Servizi, come di seguito precisato:

- il responsabile dell'Area nr. 1, ha provveduto, con propria determinazione n. 60 del 15.02.2012, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, ex art. 228, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000;
- il responsabile dell'Area nr. 2, ha provveduto con propria determinazione n. 55 del 13.02.2012, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, ex art. 228, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000;
- il responsabile dell'Area nr. 3, ha provveduto con propria determinazione n. 71 del 29.02.2012, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, ex art. 228, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000;
- il responsabile dell'Area nr. 4, ha provveduto con propria determinazione n. 59 del 15.02.2012, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, ex art. 228, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000;

G) VERIFICA PATTO DI STABILITA'

Il Comune di Moriago della Battaglia non è soggetto ai limiti imposti dal patto di stabilità.

H) VERIFICA SPESA DEL PERSONALE

L'art.1 comma 562 della Legge n.296/2006 – finanziaria 2007 – pone l'obbligo di non superare l'ammontare di spesa dell'anno 2004.

Per l'anno 2009 la spesa del personale ha rispettato tale vincolo normativo.

	2008	2009	2010	2011
Dipendenti (rapportati ad anno)	16	14	14	14
Costo del personale	555.067,91	597.264,33	589.864,77	600.062,49
Costo medio per dipendente	34.691,74	42.661,74	42.133,20	42.861,61

Parte quarta

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

A) VERIFICA ACQUISTI DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALLE CONVENZIONI CONSIP SPA

Sono state assunte n. 399 determinazioni da parte dei rispettivi responsabili d'area per l'acquisto di beni e servizi. Il ricorso alle convenzioni della Consip spa, o tramite il mercato elettronico delle P.A., è stato effettuato per la gestione della telefonia mobile. Le rimanenti acquisizioni riguardano beni o servizi non contemplati oppure non comparabili con le convenzioni attive della Consip SpA.

B) CIRCOLARE N.31 DEL 14.11.2008 DEL M.E.F. – D.L. n. 112/2008 e s.m.i.

- l'Ente ha provveduto a ridurre, ove possibile, le spese per la stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti;
- come previsto dal comma 2 dell'art.27 del D.L. 112/2008 convertito nella L. 133/2008, l'Ente ha sostituito l'abbonamento cartaceo alla Gazzetta Ufficiale con l'abbonamento telematico;
- le spese di utilizzo della carta sono state ridotte per effetto di misure di contenimento sull'uso della carta (comunicazioni via e-mail, uso carta fronte/retro ecc.);
- ai fini del risparmio energetico sono state adottate le seguenti misure: è stato installato un impianto fotovoltaico presso le scuole medie locali, è stato rifatto l'impianto termico a servizio dei locali scuole elementari e palestra comunali;
- relativamente alle spese postali e telefoniche si è provveduto al contenimento, ove possibile, come previsto dall'art. 2 c. 593 della Legge n.244/2007 – Legge Finanziaria 2008, ad esempio ricorrendo alle offerte proposte da Poste Italiane spa, come l'invio massimo di comunicazioni alle famiglie, mediante l'utilizzo dell'offerta Easy Full.

C) RIDUZIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA, PUBBLICITA', CONVEGNI, MOSTRE

Nell'ottica del principio generale di contenimento della spesa, l'Ente ha provveduto alla riduzione delle spese di rappresentanza, pubblicità, convegni e mostre, come previsto dall'art.61 c.5 del D.L. n.112/2008.

D) VERIFICA DEI COSTI RELATIVI ALLE UTENZE

Si è provveduto, su indicazione dell'amministrazione comunale, a monitorare costantemente i costi relativi alle varie utenze degli stabili comunali.

Parte quinta

ALTRE VERIFICHE

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA LOCALE TOTALE O DI CONTROLLO

E' stata effettuata la verifica sulle società in merito ai vincoli imposti dall'art. 1, comma 587 e 735, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007) e s.m.i.

I dati elaborati sono stati resi noti mediante pubblicazione degli stessi all'albo pretorio e nel sito internet comunale.

PIANO DELLE ALIENAZIONI.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 15.12.2010 è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per l'anno 2011, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito in legge 133/2008 e s.m.i., mentre con delibera consiliare n. 48 del 21.12.2011 è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per l'anno 2012.

PERSONALE

Nel corso dell'anno 2011, in attuazione alla Riforma Brunetta, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 08.06.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 13.07.2011, e n. 131 del 23.11.2011, è stato introdotto il nuovo sistema di valutazione della Performance Individuale del Personale Dipendente.

Dopo un'attenta analisi dei fabbisogni, con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 23.11.2011, è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Moriago della Battaglia confermando la suddivisione in 4 Aree/Servizi ed approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2012-2014.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 18.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad approvare la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale, in qualità di capofila, con il Comune di Cordignano, che prevede la prestazione del servizio del Segretario Comunale per n. 18 ore per ciascun ente. Pertanto, dal 22.08.2011 si è provveduto ad effettuare tutti i procedimenti relativi alla gestione giuridica ed economica del Segretario Comunale, inerenti la nuova convenzione.

LIMITI DI SPESA PER INCARICHI.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 15.12.2010 è stato approvato il programma annuale delle collaborazioni professionali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 122/2010 per l'anno 2011.

Mentre con deliberazione consiliare n. 47 del 21.12.2011 è stato approvato il programma annuale delle collaborazioni professionali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 122/2010 per l'anno 2012.

Moriago della Battaglia, _____

Il Sindaco

Rag. Giuseppe Tonello

Il Segretario Comunale

Dott. Emilio Tola

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Marika Pillon