

COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso



Ricognizione sullo stato di
attuazione dei programmi

Bilancio di Previsione

Anno 2013

AREA NR. 1 AMMINISTRATIVA

Demografici, Protocollo, Personale, Segreteria,
Responsabile: Favero Luigi

Addetti: Claudio Dalla Gasperina Carmen Da Parè, Mariagrazia Pansolin

Ufficio Unico di Polizia Locale
Addetto: Carlo Trevisol

UFFICI DEMOGRAFICI, ELETTORALE E LEVA

L'Ufficio ha continuato, nel corso del 2013, l'azione intrapresa negli anni precedenti, con l'adesione al sistema INA SAIA, la cosiddetta Anagrafe centralizzata, adottando soluzioni organizzative atte sia ad abbreviare i tempi di attesa dell'utenza che a curare la qualità delle risposte fornite, tramite l'aggiornamento delle procedure informatiche dei programmi demografici e corsi di formazione professionale ed un positivo approccio relazionale.

In particolare, nei confronti del Pubblico, si è operato con una serie di interventi di informazione sull'autocertificazione e sulla semplificazione amministrativa. Anche alla luce delle nuove disposizioni dettate dalla Legge 183/2011, la quale stabilisce che dall'01.01.2012 agli uffici pubblici è vietato rilasciare certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, in adempimento alla nuova normativa recante "disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo", sono state attivate tutte le procedure relative al cambio di residenza "in tempo reale".

Si è provveduto all'aggiornamento anagrafico, sulla base delle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale presentate da parte degli stranieri iscritti in anagrafe. Sono state inoltre effettuate cancellazioni degli stranieri iscritti in anagrafe per irreperibilità o per mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale.

In attuazione del D.Lgs. n. 20 del 06.02.2007 e della circolare del Ministero dell'Interno n. 19 del 06.04.2007 si sta provvedendo al rilascio delle attestazioni di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea e loro familiari.

Conformemente alla Legge n. 206 del 17.12.2006 si sta procedendo all'invio ai Consolati ed Ambasciate Italiane all'Estero, che hanno fatto richiesta di rilascio di carta d'identità agli italiani residenti all'estero, del relativo nulla osta.

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, ai fini del rilascio dell'attestazione della cittadinanza italiana.

Sono stati trascritti "straordinariamente" circa 100 atti di stato civile provenienti dai Consolati Italiani relativi a cittadini che hanno acquistato la cittadinanza italiana ed iscritti n. 40 atti di cittadinanza di stranieri residenti che hanno acquistato la cittadinanza italiana.

Sono stati trasmessi al Centro Elaborazione Dati Elettorali di Roma, per via telematica, tramite il programma Anag - Aire, i dati aggiornati dell'Aire.

Si è provveduto regolarmente all'autenticazione delle sottoscrizioni degli atti di alienazione di veicoli, moto ecc. (n. 19 pratiche dall'01/01/2013 al 31.08.2013), ai sensi dell'art. 7 del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni con la Legge 04.08.2006 n. 248.

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.

Sono state effettuate le consultazioni elettorali relative alle Elezioni Politiche del febbraio 2013 e quelle amministrative del maggio 2013.

UFFICIO PROTOCOLLO

In attuazione della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e successive di modifica ed integrazione), ed in particolare dell'art. 50 dell'01.01.2005, in adempimento all'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere a realizzare e revisionare sistemi informativi automatizzati, per la gestione dei procedimenti amministrativi, è stato attivato il protocollo informatico. Nel corso del 2013, oltre ad utilizzare il protocollo informatico per la registrazione in entrata ed in uscita della documentazione amministrativa, secondo il titolare per la classificazione degli atti e del relativo manuale di gestione, si è provveduto al suo collegamento con una macchina fotocopiatrice multifunzione, che scannerizza integralmente i documenti più importanti, che vengono inseriti nella procedura, per cui i vari uffici, collegati in rete, possono vedere in tempo reale la documentazione registrata, ottenendo pertanto sia un risparmio di tempo che economico per la riduzione del numero di fotocopie. Con riferimento alla data del 31.08.2013 sono stati registrati n. 4347 protocolli in arrivo, n. 1436 protocolli in partenza e n. 36 protocolli interni, per un totale complessivo di n. 5819 protocolli. Si è provveduto, in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale, al ricevimento, protocollazione ed iscrizione in apposito registro delle dichiarazioni cosiddette "antimafia" relative all'ospitalità di cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari, alle cessioni di fabbricati da parte di privati e alle schede di notificazione alloggio da parte dei titolari delle strutture ricettive comunali con successivo invio alla competente Questura. Vengono altresì ricevute, protocollate ed iscritte in apposito registro, le denunce di infortunio, avvenute nel territorio comunale, per il successivo invio alla competente ULSS ed alla Procura della Repubblica.

Sono state archiviate le cartelle relative alla categorie e i fascicoli degli atti amministrativi pervenuti nel corso del 2012, secondo il manuale di gestione e le linee guida dell'archivio di deposito comunale. Sono regolarmente tenute presso l'Ufficio Protocollo le cartelle relative alle categorie ed ai fascicoli delle pratiche dell'archivio corrente dell'anno 2013.

L'ufficio provvede alla rilegature ed alla fascicolazione ed archivio delle pratiche relative ai vari uffici comunali.

PERSONALE

Nel corso dei primi 8 mesi del 2013, è stata svolta l'attività ordinaria di gestione del personale secondo quanto previsto dal Programma, in particolare si è provveduto:

Gestione stipendi

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 17.11.2010, è stato affidato alla ditta Accatre Srl di Marcon (VE)- partner Halley - il servizio in service della gestione economica delle retribuzioni del personale comunale per il triennio 2011/2013, con condizioni economiche più favorevoli.

Con il servizio in service, i dati variabili vengono caricati direttamente nel portale della ditta Accatre, la quale provvede alla elaborazione degli stipendi e successivamente vengono scaricati nella procedura di contabilità finanziaria Halley del nostro server con un risparmio di tempo nella redazione e nella stampa dei relativi mandati di pagamento.

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

Monitoraggio lavoro flessibile

Con la procedura telematica, resa disponibile dal competente dipartimento della Funzione Pubblica in data 27.05.2013, è stato regolarmente trasmesso in data 17 luglio 2013 il rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel corso dell'anno 2012, come prevede l'art. 36, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Regolazione premio INAIL anno 2012 e anticipo per l'anno 2013

Si è provveduto, entro la scadenza del 16 febbraio 2012, al versamento del premio INAIL anno 2012 e anticipo anno 2013 in base al calcolo effettuato dalla ditta Accatre Srl di determinazione, sulla base delle retribuzioni denunciate, dell'importo della regolazione del premio per l'anno precedente ed al calcolo, sulla base delle stesse retribuzioni e degli altri elementi comunicati dall'INAIL, dell'importo della rata anticipata per l'anno in corso. Inoltre è stata inviata telematicamente la dichiarazione delle retribuzioni relative ai soggetti assicurati nell'anno precedente alla sede Inail di Conegliano.

Ricezione in via telematica dei dati relativi ai modelli 730-4

Entro il 31.03.2013 si è provveduto a trasmettere all'Agenzia delle Entrate la comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai modelli 730-4 con l'indicazione dell'utenza telematica presso la quale l'Agenzia stessa ha reso disponibili i dati dei modelli 730-4 dei dipendenti del Comune di Moriago della Battaglia.

Modello CUD 2013 sui redditi 2012

Si è provveduto a consegnare ai dipendenti comunali, agli amministratori pubblici e ai percipienti redditi da lavoro assimilati le copie del modello CUD 2013 relativi ai redditi percepiti nell'anno 2012.

Fondo mobilità Segretario anno 2013

Il Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali non ha ancora quantificato le percentuali per la liquidazione del relativo fondo di mobilità per i Segretari Comunali anno 2013.

PERLAPA

Continua la trasmissione delle comunicazioni inerenti gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni (anagrafe delle prestazioni, rilevazione assenze personale dipendente, Gedap, Gepas, mobilità, dirigenti, rilevazione permessi legge 104/92), attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

A seguito dell'emanazione della Legge n. 190/2012, cosiddetta "legge anticorruzione" è stata modificata la modalità per la comunicazione obbligatoria degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti. Pertanto si è provveduto a comunicare in via telematica entro il termine del 30 giugno 2013, l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati per il periodo 01.01.2012-27.11.2012. Gli incarichi conferiti o autorizzati dopo il 27.11.2012 sono stati comunicati telematicamente entro 15 giorni dal conferimento o dall'erogazione del relativo compenso.

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

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

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

Sistema GEDAP

In data 18.06.2013 si è provveduto a trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per le relazioni sindacali delle Pubbliche Amministrazioni, mediante il sistema GEDAP, la situazione sui permessi, aspettative e distacchi sindacali – aspettative per funzioni pubbliche elettive anno 2012. Per il Comune di Moriago della Battaglia la dichiarazione è stata negativa.

Sistema GEPAS

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

Rilevazione permessi legge 104/1992

E' stata trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica la rilevazione negativa anno 2012 per l'aggiornamento di una banca dati delle comunicazioni relative ai permessi per l'assistenza alle persone con disabilità ai sensi della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Pubblicazione sul sito web assenze del personale (Legge n. 69 del 18.06.2009 – art. 21)

Ai sensi dell'art. 21, della Legge n.69/2009, viene pubblicata mensilmente sul sito web comunale la percentuale di assenza/presenza dei dipendenti comunali, divisi per area di appartenenza. Si rileva che non sempre è possibile pubblicare tale tabella con cadenza mensile per il ritardo da parte di alcuni dipendenti nella consegna all'Ufficio Personale dei relativi giustificativi di assenza.

Relazione al Conto Annuale anno 2012

Entro il termine di invio del 6 maggio 2013, è stata trasmessa, tramite la procedura SICO, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato la relazione di accompagnamento al Conto Annuale delle spese sostenute per il personale dipendente anno 2012 con la quale le Amministrazioni Pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione ai sensi dell'art. 60, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Conto annuale 2012

Entro il termine del 12 giugno 2013, è stato trasmesso, tramite la procedura SICO, alla Ragioneria Generale dello Stato il Conto Annuale delle spese sostenute per il personale dipendente anno 2012 e integrato con l'indicazione delle relative note nella nuova tabella di riconciliazione introdotta in via sperimentale dalla Circolare n. 21 del 26.04.2013.

Monitoraggio spese del personale

Nel mese di aprile 2013 è stato effettuato un preliminare monitoraggio delle spese del personale sulla base della circolare n. 9 del 17.02.2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato sui dati impegnati del bilancio consuntivo anno 2012 e sui dati stanziati del bilancio di previsione anno 2013, e ai sensi dell'art. 76 del D.L. n. 112/2008, integrato con la Legge 44//2012, in fase di avere i dati definitivi delle spese sostenute per la supplenza del Segretario Comunale Titolare.

Redazione modello 770/2013 redditi 2012

E' stato inviato il materiale necessario alla ditta Accatre Srle per la predisposizione del modello di dichiarazione 770/2013 semplificato per i redditi di lavoro dipendente ed assimilati, redditi di lavoro autonomo e per i contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS, all'INAIL, all'INPDAP e il modello di dichiarazione 770/2013 ordinario per i contributi erogati ad enti pubblici e privati.

Modello IRAP 2013 relativo all'anno 2012

Per quanto riguarda la redazione e al trasmissione del modello IRAP anno 2012 è stata trasmessa, con nota prot. n. 5.057 del 18.07.2013, al dott. Marcon Giancarlo di Vittorio Veneto, dottore

commercialista del Comune di Moriago della Battaglia, tutta la documentazione necessaria per la redazione di tale dichiarazione annuale.

Costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2013

Con determinazione n. 197 del 24.07.2013, si è provveduto a costituire il fondo delle risorse decentrate per la parte stabile per lo stesso importo dell'anno 2010, conformemente alla normativa vigente.

Sistema di valutazione della performance anno 2013

Con riferimento al nuovo sistema di valutazione della performance del personale dipendente adeguato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 131/2011, al D.Lgs 141/2011, che ha rinviato l'applicazione della differenziazione retributiva in fasce, a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006 – 2009 e ha già trovato concreta applicazione nel 2012, sarà applicato anche nel corso del 2013.

Distribuzione produttività anno 2012

L'Ufficio Personale ha raccolto le schede di valutazione sui comportamenti organizzativi dei dipendenti comunali e le schede di valutazione degli obiettivi fissati con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 25.01.2012 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2012.

Nel mese di aprile si è provveduto alla liquidazione al personale dipendente del compenso di produttività, dell'indennità di particolare responsabilità secondo il verbale della Conferenza dei Responsabili dei Servizi, relativamente all'anno 2012, giusta determinazione n. 95 del 09.04.2013.

Con determinazione n. 96 del 09.04.2013, si è provveduto alla liquidazione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi in base al verbale n. 4 del 05.04.2013 redatto dall'Organismo di valutazione della performance.

Si è proceduto altresì alla liquidazione dei compensi ex art. 92 del D.Lgs. 163/2006, giusta determinazione n. 166 del 26.06.2013.

Trattenute malattie art. 71 D.L. 112/2008.

Ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n. 112, che testualmente recita: *“Per i periodi di assenza per malattia di qualunque durata, ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, nei primi giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento comunque denominati, aventi carattere fisso o continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.*

Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settori per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, al ricovero ospedaliero o a day hospital e per le assenze relative a patologie gravi che richiedono terapia salvavita”, si è provveduto trimestralmente a decurtare il trattamento economico accessorio ai dipendenti comunali. Si è tenuto conto delle 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, in merito all'applicazione dell'art. 71 del D.L.n. 112/2008.

Visite fiscali

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

Formazione del personale

A seguito della riduzione del 50% delle spese per la formazione del personale, rispetto all'anno 2009, al fine di garantire comunque l'aggiornamento del personale dipendente e nel contempo rispettare tale limite di spesa, si è aderito alla proposta del Centro Studi della Marca Trevigiana conglobando nel costo della quota associativa anche la possibilità di partecipare a n. 3 corsi di formazione. Sono state altresì utilizzate altre forme di aggiornamento e formazione mediante la partecipazione a corsi gratuiti.

Servizio mensa

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

Rilevazione presenze dipendenti comunali

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

Piano ferie 2013

Il Segretario Comunale, con comunicazione di servizio prot. n. 4.228 del 12.06.2013, ha impartito le direttive per quanto riguarda il recupero delle ferie residue anno 2012 e la fruizione delle ferie anno 2013.

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

Sostituzione Segretario Comunale Titolare

Sono stati effettuati gli adempimenti, secondo gli indirizzi procedurali di competenza dell'ex Agenzia Segretari Comunali e Provinciali del Veneto, per la sostituzione del Segretario Comunale Titolare della Segreteria Convenzionata Moriago della Battaglia – Cordignano, dott. Massimo Cargin, assente in congedo per malattia fino al 31.07.2013.

Scioglimento per risoluzione consensuale della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Moriago della Battaglia e di Cordignano

È stata effettuata regolarmente, in qualità di Comune Capofila, la procedura di scioglimento della suddetta convenzione con l'emissione del conseguente decreto prefettizio n. 0027116(P) del 02.08.2013.

Costituzione Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria

È stata avviata la procedura per la costituzione del Servizio Associato di Segreteria Comunale con i Comuni di Puos d'Alpago e Farra di Soligo. Il Comune di Puos d'Alpago ha provveduto con delibera consiliare all'approvazione dello schema di convenzione, nel quale si prevede che lo stesso sarà Ente Capofila e che la spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, in base alle effettive prestazioni orarie presso ciascun ente, così come determinata dai CCNLL nel tempo vigenti, graviterà sul Comune di Puos d'Alpago (BL) per il 33,33%, sul Comune di Farra di Soligo per il 41,67% e sul Comune di Moriago della Battaglia per il 25%.

Procedura Passweb relativa alla gestione della posizione assicurativa dipendenti comunali

È stata incaricata la ditta Accatre Srl di Marcon (VE) alla redazione dei modelli PA04 dei dipendenti Tormena Emanuele e Vassalli Lanfranco per il conseguente aggiornamento alla procedura Passweb.

SEGRETERIA COMUNALE, ORGANIZZAZIONE ED ORGANI ISTITUZIONALI

Nell'anno 2013 l'Ufficio Segreteria è stato impegnato nella consueta **attività di supporto amministrativo agli organi istituzionali e al Segretario Comunale**, che si è caratterizzata per il governo dei processi istruttori attraverso i quali vengono emanati gli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio. All'attività propriamente gestionale-amministrativa si è associata un'attività di coordinamento dei lavori degli organi collegiali e degli uffici, e di raffronto tecnico-organizzativo con i servizi dell'Ente che elaborano le proposte deliberative di Giunta e di Consiglio.

Oltre ai seguenti compiti:

1. convocazione delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
2. gestione dei seguenti atti amministrativi dell'Ente mediante procedura informatizzata attivata presso l'Halley, Società fornitrice del software:
 - **deliberazioni** (n. 90 di Giunta Comunale e n. 41 di Consiglio Comunale) per quanto attiene alla parte dell'istruttoria successiva all'approvazione da parte dell'organo competente (redazione, formalizzazione, pubblicazione e contestuale comunicazione in elenco ai Capigruppo consiliari, consegna ai vari uffici interessati);
 - **determinazioni dei Responsabili** dei Servizi (n. 206)
3. gestione, pubblicazione, smistamento ed archiviazione dei **Decreti Sindacali** (n. 27), delle **Comunicazioni di Servizio del Segretario Comunale**. È già stata fatta la rilegatura degli atti amministrativi (originali delle deliberazioni e determinazioni, corredate dagli allegati necessari);
4. **segreteria del Sindaco** (gestione appuntamenti e corrispondenza varia, lettere, inviti manifestazioni, nomine, deleghe);
5. calcolo e liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
6. rimborso alle ditte delle somme anticipate agli amministratori per permessi utilizzati;
7. **si sono effettuati i vari procedimenti per gli adempimenti conseguenti alle consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, inerenti a:**
 - convalida degli eletti alla carica di Consigliere Comunale e del Sindaco;
 - nomina degli Assessori Comunali;
 - determinazione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti c/o enti e istituzioni;
 - costituzione gruppi consiliari;
 - nomina delle varie commissioni comunali e designazione dei rappresentanti del Consiglio Comunale in seno alle associazioni, Enti ed Istituzioni;
 - presentazione delle linee programmatiche di mandato;
 - anagrafe degli amministratori comunali con l'invio dei dati in collegamento telematico con il Ministero dell'Interno, tramite procedura informatica messa appositamente a disposizione dal Ministero Interno – Dipartimento Funzione Pubblica;
8. **adeguamento dello Statuto Comunale** alla Legge 215/2012 in materia di pari opportunità;
9. **redazione documenti, circolari e linee guida** in ordine alla legge 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza;
10. **gestione del contenzioso** mediante affidamento di incarichi in caso di patrocinio legale, secondo la normativa vigente;
11. segnalazione ai vari servizi delle nuove normative e finanziamenti;
12. è stato attivato n. 1 **Stage Aziendale** per n. 1 studente frequentante la classe IV[^] dell'indirizzo "ITIS ABACUS" dell'Istituto. Tec. Stat. Einaudi di Montebelluna, per il periodo 10.06.2013 – 29.06.2013 e realizzato il **progetto Alternanza Scuola Lavoro** per n. 1 studente frequentante l'indirizzo Liceo Socio Psico Pedagogico dell'ISIS M. Casagrande;
13. **Gestione Associata dei Servizi Comunali** dall'01.01.2013, in adempimento all'obbligo di legge, sono state attivate n. 3 convenzioni con il Comune di Sernaglia della Battaglia per la Gestione Associata delle seguenti funzioni fondamentali:

- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente, con Comune Capofila Moriago della Battaglia;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, con Comune Capofila Sernaglia della Battaglia;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale, con Comune Capofila Sernaglia della Battaglia.

Entro il 31.12.2013 si dovrà provvedere o mediante unione o mediante convenzionamento con altro/i Comune/i alla gestione associata delle restanti 6 funzioni fondamentali, per cui sono in corso trattative tra le varie Amministrazioni Comunali.

14. Unione dei Comuni del Quartier del Piave e del Feletto a seguito della seduta pubblica congiunta del 10.12.2012 che si è tenuta a Pieve di Soligo nella quale i Consigli Comunali di Pieve di Soligo, Farra di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto, Sernaglia della Battaglia e Moriago della Battaglia hanno deliberato di proporre alla Regione Veneto, come dimensione territoriale ottimale omogenea l'Area del Quartier del Piave (Q.d.P.) e del Feletto, per un totale di 37.712 abitanti (al 31.12.2011) e per complessivi 113,96 Kmq., per una possibile futura Unione fra i suddetti Enti, si è provveduto ad approvare il relativo studio di fattibilità, redatto dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese (PD), sulla base dei dati raccolti dagli incaricati delle segreterie comunali dei vari enti interessati.

15. Partecipazione ed Associazionismo.

Sono stati concessi ad enti, associazioni e privati n. 10 patrocini ed uso del logo comunale per l'organizzazione di eventi sportivi, culturali e ricreativi e cerimonie civili e d'arma. Si è provveduto alla redazione delle locandine, e all'acquisto di vario materiale di consumo (targhe, medaglie, piante ecc.) in occasione delle ricorrenze del XXV aprile, del 4 Novembre e della festa degli emigranti 2013 e per altre iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Si è provveduto, altresì, alla predisposizione degli atti di impegno e relative liquidazioni delle quote associative annuali, relative al 2013, per l'**adesione** ad enti, istituzioni ed associazioni. L'ufficio provvede alla tenuta e registrazione delle **richieste di accesso agli atti**, al relativo smistamento agli uffici interessati nonché alla raccolta delle richieste.

16. Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.). Con riferimento ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed alle schede finanziarie, predisposte dall'Ufficio Ragioneria, nonché al Ciclo di Gestione della Performance (D.Lgs. 150/2009), si è provveduto alla redazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi, comprensivo delle relative schede descrittive, ai fini della programmazione e pianificazione organizzativa e gestionale delle attività degli uffici e dei servizi. Il Piano, così come strutturato, costituisce a tutti gli effetti l'atto iniziale del "Ciclo della Performance" per l'anno 2013, in quanto per ciascun dipendente, vengono individuati i singoli obiettivi, il relativo peso, e gli indicatori per il loro raggiungimento.

17. Centralino, spedizione, ritiro e smistamento corrispondenza

L'attività di questo servizio si è articolata, anche nell'anno 2013, nei compiti di ritiro della corrispondenza presso l'Ufficio Postale, visione della stessa, con smistamento agli uffici destinatari ed eventuale apposizione di note specifiche. Viene garantita, inoltre, l'attività di prima **informazione** al pubblico e **smistamento dell'utenza telefonica** nei vari uffici oltre che la ricezione e smistamento dei fax.

18. Mutui 1^a casa

L'iniziativa comunale relativa all'erogazione dei contributi annuali in conto interessi mutui 1^a casa del 3^a fondo rimasto prosegue regolarmente mediante la verifica della documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti della quota interessi su mutui e la conseguente liquidazione.

Con determinazione n. 145 del 27.05.2013 si è provveduto ad impegnare l'8^a quota del contributo in conto interessi e i beneficiari sono 6.

L'Ufficio di Segreteria ha pubblicizzato alla cittadinanza, tramite pubblicazione internet, avvisi ed esposizione di locandine, anche le iniziative intraprese, nella stessa materia, dalla Provincia di Treviso e dalla Regione Veneto, fornendo informazioni e delucidazioni a chi ne aveva interesse.

19. Abbonamento riviste

Con determinazione n. 78 del 14.03.2013, si è provveduto ad impegnare e contestualmente a liquidare la somma necessaria per l'abbonamento alle riviste in uso presso tutti gli uffici comunali. In particolare per l'Ufficio Tecnico si è provveduto all'abbonamento a "Edilizia e Territorio" e "L'Ufficio Tecnico", per l'Ufficio Anagrafe "Lo Stato Civile Italiano", per l'Ufficio di Polizia Municipale "Il Vigile Urbano" e per gli Uffici di Segreteria, Personale e Ragioneria "Il Sole 24 Ore", "Guida al Pubblico Impiego" e "Italia Oggi" solo al venerdì.

20. **Albo Pretorio On Line** Nel corso del primo semestre 2013 la pubblicazione degli atti è stata effettuata dai vari incaricati, secondo le linee guida approvate dalla Giunta Comunale, all'Albo Pretorio On Line, mediante il software della ditta Halley, fornitrice dei programmi informatici, nel rispetto della normativa in materia di Tutela della Privacy.

CONTRATTUALISTICA

L'ufficio si occupa della stesura e dell'espletamento delle formalità presso l'Ufficio Registro di Montebelluna (TV), relativamente ai seguenti atti:

– **scritture private** (n. 10)

Provvede altresì all'invio delle relative copie agli enti, associazioni, ditte nonché agli uffici interessati, ed alla tenuta delle cartelle contenenti i contratti originali rogati in forma pubblico amministrativa. Il **Repertorio degli Atti Pubblici** viene regolarmente sottoposto alle periodiche vidimazioni ed alla verifica, nei termini previsti dalle disposizioni di legge, da parte dell'Agenzia delle Entrate di Montebelluna.

ESPLETAMENTO PARZIALE DI ATTIVITÀ PRESSO GLI UFFICI DEMOGRAFICI

Nel corso dell'anno è stata garantita l'erogazione dei servizi demografici al pubblico nonché l'attività di protocollo della corrispondenza in entrata ed in uscita, durante i periodi di assenza (per congedo ordinario pari, missioni ed altri impedimenti dei titolari dei relativi uffici), oltre a gestire l'affrancatrice postale per la spedizione della corrispondenza.

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

Dall'1 gennaio 2013 è stata attivata, a seguito della convenzione rep. n. 785 scritte private in data 27.12.2012 raccolte presso il Comune di Sernaglia della Battaglia (TV), la gestione associata della funzione fondamentale "polizia municipale e di polizia amministrativa locale", ai sensi dell'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito nella Legge 135/2012. Le sanzioni amministrative emanate ai sensi della L. 689/81 si sono mantenute costanti rispetto all'anno 2012. È stata assicurata la presenza sul territorio comunale di una pattuglia automontata per circa 4 ore/al giorno. Si sono ottenute delle economie derivanti dall'utilizzo razionale del personale, in quanto una sola persona è incaricata della gestione dei verbali, delle strutture e dei mezzi in dotazione dei corpi di polizia dei due Comuni (utilizzo di un unico lettore microchip ed un unico abbonamento alla Banca dati della Motorizzazione).

Per l'anno 2013 è continuata l'attività di controllo stradale attraverso una costante e programmata vigilanza sulla strada provinciale, sulle strade comunali e sulla viabilità minore all'interno dei centri abitati e presso le zone periferiche (Palù e Grave del Piave), che è stata quotidianamente relazionata al Sindaco con rilevazione allo stesso delle problematiche sorte durante i controlli.

In particolare sono stati rinvenuti, nel territorio comunale, degli ordigni bellici, risalenti alla prima guerra mondiale, per i quali sono stati richiesti specifici interventi da parte di esperti e lo svolgimento di apposita procedura per renderli inoffensivi.

Durante il pattugliamento stradale sono stati effettuati controlli a campione dei mezzi pesanti con l'utilizzo del software per la lettura del cronotachigrafo digitale nonché il controllo dei mezzi che trasportano derrate alimentari in temperatura controllata.

È stato effettuato un corso di formazione con la Polizia Stradale di Treviso presso il loro comando con prove pratiche.

In collaborazione con le altre forze di Polizia: Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza e Guardia Forestale è continuato lo scambio di informazioni per la prevenzione dei fenomeni di vandalismo e microcriminalità e conseguente individuazione degli autori dei reati contro la pubblica incolumità, il patrimonio pubblico, e le regole della civile convivenza. E' stata segnalata all'Autorità Giudiziaria un caso di violazione al Codice Penale.

Sono state altresì individuate e segnalate in tempo reale all'Area Tecnica (Uffici Edilizia Privata, Patrimonio, Lavori Pubblici e Ambiente) le varie anomalie e trasgressioni, nell'ambito del territorio comunale, relative ad abusi edilizi, danni al patrimonio, a seguito di sinistri stradali, rotture e disagi dovuti ai lavori di posa della rete fognaria sulle varie strade comunali.

Durante le perlustrazioni del territorio sono stati effettuati i controlli per la verifica del rispetto della normativa sul randagismo con l'ausilio del lettore microchip, relativamente all'iscrizione all'anagrafe canina degli animali, e la verifica dei libretti di vaccinazione antirabbica degli stessi, con la restituzione di n. 6 cani ai legittimi proprietari, a seguito di segnalazione di smarrimento.

E' continuata anche nel corso del 2013 l'attività relativa all'emissione delle sanzioni amministrative, per le violazioni al Codice della Strada e, conseguentemente la decurtazione dei punti patente, attraverso il collegamento telematico con la Motorizzazione Civile di Roma, che ha permesso una veloce individuazione dei trasgressori e conseguente redazione delle sanzioni amministrative ed ordinanza.

Si è provveduto al rilascio di autorizzazioni temporanee di pubblica sicurezza in occasione di manifestazioni locali a carattere folcloristico, sportivo e ricreativo, nell'ambito di dette manifestazioni temporanee sono state verificate le autocertificazioni prodotte all'ULSS dai richiedenti.

In occasione di celebrazioni ed iniziative culturali in ambito comunale ed extracomunale, 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 Comunale.

Il personale addetto all'Ufficio ha altresì coordinato l'attività di volontariato, del locale Gruppo Alpini di Moriago, per la vigilanza in entrata ed in uscita antimeridiana degli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado di Moriago.

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

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

L'attività di Messo Comunale si è svolta regolarmente sia per la notifica di provvedimenti provenienti da questo Comune e da altri Enti (n. 40 notifiche), 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. Sono state emanate n. 67 ordinanze. Sono state ricevute n. 110 comunicazioni di cessioni fabbricato e comunicazioni di ospitalità, regolarmente inviate alla Questura di Treviso ed ai Carabinieri di Col San Martino (TV), ai sensi della vigente normativa antimafia. Sono state ricevute n. 39 denunce di infortunio avvenute presso le attività produttive del territorio comunale, di cui 4 con prognosi superiore ai 40 giorni, con conseguente segnalazione alla Procura della Repubblica di Treviso. E' stata garantita la gestione degli oggetti smarriti.

Attività quale coordinatore del Nucleo Comunale di Protezione Civile.

Area n. 2 FINANZIARIA E SOCIOCULTURALE

Responsabile: Marika Pillon

Addetti: Chiara Breda (18 ore), Katia Rossi e Franco Morello

SERVIZIO FINANZIARIO

Alla data del 31.08.2013, si riscontra che l'Ufficio Ragioneria ha perseguito metodicamente l'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria del bilancio corrente, secondo quanto previsto dal Programma, in particolare ha provveduto:

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

1) GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2013

È stata garantita la corretta gestione del bilancio di previsione 2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 09.04.2013, osservando le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale. A supporto della suddetta gestione, si sono tenuti gli specifici registri informativi e contabili (giornale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso).

2) CONTROLLO DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO E VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2013

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

Con riferimento alla data del 31.08.2013 non risultano essere state apportate variazioni al bilancio di previsione 2013.

3) RENDICONTO DI GESTIONE 2012

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 1.03.2013 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio finanziario 2012.

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

Con nota prot. n. 4.808 del 8.07.2013, l'Ufficio ha trasmesso alla Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale Regionale per il Veneto di Venezia, tutta la documentazione relativa ai depositi dei conti giudiziali per l'anno 2012, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., tra cui il conto dell'economista, il conto degli agenti contabili, il conto del tesoriere comunale, ed il fascicolo contenente il Rendiconto della Gestione 2012, che comprende:

- ✓ *la Relazione della Giunta Comunale*
- ✓ *lo Stato di Attuazione dei Programmi al 31.12.2012;*

- ✓ *le Tabelle e Parametri Gestionali e di Deficitarietà,*
- ✓ *le Tabelle dei Parametri Gestionali con andamento triennale;*
- ✓ *il Prospetto di Conciliazione 2012;*
- ✓ *il Conto Economico 2012;*
- ✓ *il Conto del Patrimonio 2012;*
- ✓ *il Conto del Bilancio 2012;*

4) REPORT DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2012

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 36 del 18.04.2012 ha preso atto del referto sul controllo di gestione per l'anno 2012.

Nella predisposizione di tale referto, relativamente all'esercizio 2012 assestato, sono stati inseriti sia gli obiettivi finanziari sia quelli specifici attribuiti a ciascuna Area dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/Piano degli Obiettivi (P.D.O.), nonché un'attenta analisi sui principali dati della contabilità finanziaria, sulle attività di controllo sugli acquisti e sui servizi ed una breve relazione sulle principali società partecipate.

5)FEDERALISMO FISCALE E FABBISOGNI STANDARD: COMPILAZIONE QUESTIONARI SOSE:

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

Alla data del 31.08.2013 non sono stati pubblicati nell'apposito sito internet istituzionale ulteriori questionari SOSE per l'anno 2013.

6)GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

L'Area Finanziaria ha garantito, nel corso del 2013, l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e delle correlate uscite, rispettando la normativa dettata dal TUEL.

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

7)GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E RELATIVI FINANZIAMENTI

Nel corso dell'esercizio 2013 non risultano contratte forme di ricorso all'indebitamento a finanziamento del programma delle opere pubbliche 2013, in quanto sono state esclusivamente gestite pratiche relative alle varie somministrazioni dei mutui contratti nelle precedenti annualità, per il finanziamento degli stati di avanzamento dei lavori.

8)RAPPORTI CON L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIO

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

Alla data del 31.08.2013 risultano essere state effettuate n. 2 verifiche di cassa (la prima in data 21.01.2013 e la seconda in data 16.07.2013) 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.

9)ADEMPIMENTI FISCALI

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

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di contabilità IVA e compilazione del modello Unico, con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 4.08.2010 era stata avviata la procedura comparativa per il servizio di assistenza fiscale e previdenziale in materia di IVA ed IRAP per il triennio 2011/2013. A seguito di tale procedura è stato affidato il servizio in questione al dott. Giancarlo Marcon di Vittorio Veneto (TV), dottore commercialista, nonché revisore dei conti presso vari enti locali.

10)MONITORAGGIO DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In relazione all'importanza che il monitoraggio sui costi riveste ai fini della riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica nell'ambito del piano di Spending Review avviato dal Governo, l'Ufficio Ragioneria, ha compilato e trasmesso, il 4°monitoraggio relativo alle auto di servizio della pubblica amministrazione, con riferimento alla verifica completa (auto assegnate, spesa per il personale, percorrenza media annua, nonché il dettaglio analitico delle spese sostenute nel corso dell'anno 2012 – dati a consuntivo), mediante adesione all'apposito sito: www.censimentoautopa.gov.it .

B) ECONOMATO

La Giunta Comunale, come previsto dall'art. 233 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, con deliberazione n. 1 del 23.01.2013, ha preso atto del rendiconto della gestione dell'economista e degli altri agenti contabili per l'esercizio 2012, nel quale risultano emessi complessivamente nr. 73 buoni economici per complessivi € 4.346,96.

TRIBUTI

I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

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

Con deliberazione consiliare nr. 23 del 26.09.2013 è stato approvato il **"Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria"**.

Per quanto riguarda il supporto ai contribuenti, si evidenzia che l'Ufficio ha, come prima cosa, messo a disposizione nel sito internet istituzionale, un programma gratuito per il calcolo, offerto dall'Anutel (l'Associazione nazionale degli Uffici Tributi degli Enti Locali), per la compilazione e la stampa direttamente da casa dei mod. F24 per il pagamento delle rate 2013, ma ha soprattutto fornito un costante supporto teorico, ma soprattutto pratico per tutti quei contribuenti che si sono rivolti personalmente presso l'Ufficio Ragioneria per la compilazione dei modelli F24.

A tal fine si rileva che alla data del 31.08.2013, gli utenti che si sono rivolti all'Ufficio Ragioneria, sono stati ben oltre i 300, molti di più rispetto agli anni precedenti, il che è ben giustificato considerata l'incertezza che ha caratterizzato l'applicazione di detta imposta (*dubbi sull'esenzione dell'abitazione principale, la diversa ripartizione rispetto al 2012 tra quota a favore del Comune e*

a favore dell'Erario, versamento a favore dello Stato per quanto concerne i fabbricati di categoria D, la non esenzione dei numerosi casi di comodato gratuito, la gestione dell'imposta e la specifica informativa ai vari residenti all'estero, ecc...).

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

RIFIUTI:

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

T.O.S.A.P.:

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

ACQUEDOTTO:

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

PUBBLICITA':

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

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

SERVIZI SOCIALI

Nel periodo 01.01.2013 - 31.08.2013, 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. 8 utenti, di cui tre disabili adulti e 5 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 medicina generale. Per tale Servizio sono state inviate le comunicazioni agli utenti per il pagamento del primo quadrimestre 2013.
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 141 i soggetti tesserati alla data del 31.08.2013, per i quali è stato possibile garantire il servizio secondo le necessità emerse. Per tale Servizio, nel periodo 01.01.2013 – 31.08.2013, sono state inviate le comunicazioni agli utenti per il pagamento relativo al primo semestre 2013.
3. Servizio di telesoccorso/telecontrollo, che a partire dal 01.01.2006 è gratuito. Gli utenti in carico alla data del 31.08.2013 sono complessivamente 12.

Per quanto riguarda la legislazione Regionale, sono state raccolte le istruttorie relative all' Assegno di cura per il primo semestre 2013, 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 nuove istruttorie raccolte sono state complessivamente 3.

Si è provveduto inoltre 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 7.

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”, 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 2012, ai fini

del riparto del fondo assegnato per l'anno 2013. E' continuata inoltre l'attività del Comitato di Gestione del Centro Infanzia.

È stata inoltre inoltrata in Regione la richiesta di rinnovo Accreditamento istituzionale della struttura, ai sensi della L.R. 22/2002.

Relativamente alle attività ricreative a favore degli anziani, sono stati organizzati anche quest'anno 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. 9 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 01.01.2013 – 31.08.2013, 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.

SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO

Alla data del 31 agosto 2013, sono stati garantiti, in ambito scolastico, i servizi del trasporto e della mensa.

Per quanto riguarda il trasporto scolastico, durante il mese di giugno l'ufficio ha provveduto a raccogliere le domande di adesione per il prossimo anno scolastico.

Complessivamente, tra alunni delle scuole materne e delle scuole dell'obbligo, sono state presentate circa 140 istanze di iscrizione, in linea con gli anni precedenti, anche se bisogna sottolineare ancora un calo delle domande riguardanti le scuole materne (il totale di quest'ultime è di appena sette iscrizioni).

L'Ufficio ha poi applicato il nuovo Regolamento Comunale per tale servizio, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 18 luglio 2011, in particolare per quanto riguarda il controllo della presenza dei genitori o di loro delegati maggiorenni alle fermate dello scuolabus per accompagnare i ragazzi a casa. A seguito di richiami scritti e di controlli effettuati in collaborazione con l'ufficio della polizia municipale è stata notata una più puntuale presenza dei genitori alle fermate dello scuolabus.

In relazione alla refezione scolastica, il servizio si è svolto regolarmente, per gli alunni della locale scuole primaria, fino alla fine del mese di maggio.

Sempre riguardo a tale servizio essendo scaduto l'appalto con la ditta incaricata della fornitura dei pasti, si è aderito alla proposta del Comune di Sernaglia della Battaglia per l'espletamento di una procedura unica, mediante trattativa privata, per l'affidamento dell'incarico relativo alla refezione scolastica per gli anni 2013/2014 e 2014/2015.

A seguito di tale gara d'appalto è risultata vincitrice la ditta Ottavian di San Vendemmiario che ha già svolto il servizio nel biennio precedente. L'importo per il singolo pasto è stato fissato in €. 3,95, più IVA, leggermente superiore a quello di due anni fa.

Alle Istituzioni scolastiche sono stati erogati dei contributi; in particolare all'Istituto Comprensivo Statale è stato assegnato un contributo di €. 7.795,50 per finanziare sia progetti dell'Istituto sia progetti specifici delle locali scuole dell'obbligo (educazione affettiva, la scuola si presenta, uso espressivo della voce, integrazione alunni stranieri e diversamente abili, geometria attiva e ricreativa, ecc.), tutti rientranti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto stesso.

Un altro contributo di €. 1.400,00 è stato concesso all'Istituto Comprensivo per consentire la realizzazione dell'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni nonché per la collaborazione alla gestione del servizio mensa scolastica e per l'acquisto di materiale di pulizia.

Alle scuole materne parrocchiali di Moriago e Mosnigo sono stati assegnati dei contributi ordinari, rispettivamente di €. 17.150,00 e di €. 9.800,00 a sostegno dell'attività didattica e per consentire il contenimento delle rette.

A questi contributi ordinari va sommato anche quello straordinario erogato quest'anno alla Scuola Materna di Mosnigo (€. 7.000,00) per una compartecipazione alla copertura del disavanzo del bilancio.

In campo scolastico vanno anche menzionate la Festa degli Alberi e la Festa dello Sport, realizzate per gli alunni delle locali scuole primaria e secondaria di I° grado.

Nell'ambito socio-educativo, da segnalare, l'assegnazione dei contributi alle parrocchie (€. 2.000,00 complessivi) 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, in questo settore, va menzionata la realizzazione della dodicesima edizione della festa dello sport denominata "Week End nel pallone" promossa, dal 03 al 25 di luglio

2013, dal Gruppo Giovani di Moriago con la partecipazione di circa 130 ragazzi che per tre settimane daranno vita a gare di calcetto presso gli impianti sportivi comunali.

SERVIZIO CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE

La Biblioteca Comunale ha assicurato, nella prima parte dell'anno, i servizi relativi al prestito librario e all'accesso alla postazione di internet, sempre più utilizzata per lavori di ricerca scolastica e di cultura personale.

Si è provveduto, inoltre, ad aggiornare il patrimonio librario, acquistando diversi volumi e mettendo a disposizione della propria utenza una cospicua serie di riviste specializzate (dieci) tra cui alcune specifiche per i ragazzi.

La grande novità di quest'anno è stata l'inaugurazione della nuova sede della Biblioteca Comunale, presso la ristrutturata Casa del Musicchiere, avvenuta Sabato 18 maggio.

A seguito di ciò l'ufficio ha provveduto allo spostamento del patrimonio librario in dotazione alla Biblioteca stessa e, di conseguenza, all'organizzazione dell'ufficio che ha comportato un notevole sforzo da parte del personale incaricato. Sempre nell'ambito di questa novità va sottolineato anche l'ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca che ora comprende tre pomeriggi e tre mattine dando così un'ampia possibilità di accesso agli utenti.

Il Consiglio Comunale ha poi modificato lo Statuto della Biblioteca, ampliando il numero dei componenti del Comitato di Biblioteca, e nominando quelli di propria competenza che dovranno essere successivamente integrati con i rappresentanti delle varie associazioni culturali presenti nel territorio comunale.

Riguardo al progetto di Sebina OpenLibrary, che ha portato la nostra Biblioteca ad essere collegata con tutte le altre realtà bibliotecarie della Provincia, si è continuato da un lato al ritiro delle vecchie tessere e al rilascio di quelle nuove, utilizzabili in qualsiasi biblioteca provinciale (dal 01 gennaio al 31 agosto sono state rilasciate 51 nuove tessere) e dall'altro alla catalogazione del patrimonio librario con il nuovo sistema operativo che tra nuovi libri e quelli vecchi ricatalogati ammontano ad un totale di circa settantasei volumi catalogati.

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

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

Tale presenza è però cessata dal 01 marzo di quest'anno e alla data attuale non ci sono, purtroppo, novità riguardo alla pubblicazione del bando per l'assegnazione di nuovi volontari.

Per quanto concerne la attività culturali di questa prima parte dell'anno vanno menzionate le visite alla mostra "Tibet: tesori nel tetto del mondo" a Ca' dei Carraresi di Treviso e a quella "De Nittis: ritratti di luce" al Palazzo Zabarella di Padova, realizzate in collaborazione con l'Associazione TEA di Moriago e Mosnigo.

Da ricordare, inoltre, la presentazione del libro "Medioevo e Rinascimento nell'Alta Marca" svoltasi il 30 maggio presso la Casa del Musicchiere da parte dello stesso autore, il prof. Raffaello Spironelli e il tradizionale appuntamento con il concerto all'aperto della Banda Musicale di Moriago della Battaglia denominato "Note....in piazza", svoltosi sabato 06 luglio presso la piazza Vittorio Veneto.

E' stata, inoltre, programmata per il 21 settembre, la quinta edizione della Festa del Volontariato presso la struttura polivalente del Parco dell'Isola dei Morti., con la partecipazione delle associazioni di volontariato presenti nel territorio comunale.

Sempre nella prima parte dell'anno è continuata la collaborazione, per quanto riguarda gli aspetti della segreteria e di informazione, con l'associazione "Musicaincontro" sorta dalla cooperazione tra Amministrazione Comunale e Corpo Bandistico di Moriago della Battaglia.

Nel mese di giugno sono stati raccolti i moduli di preiscrizione ai corsi musicali per l'anno scolastico 2013/2014.

Sempre in campo culturale, nell'ambito del progetto "Rete dei Musei Trevigiani" finalizzato alla creazione di una rete tra le strutture museali della Provincia di Treviso., sono stati inseriti i dati riguardanti il Museo di Moriago della Battaglia nell'ambito del sito web della rete museale.

E' continuata la collaborazione con il Consorzio delle Pro Loco del Quartier del Piave per la pubblicazione delle manifestazioni culturali promosse a Moriago della Battaglia nell'ambito del mensile denominato "Eventi 2013" che pubblicizza tutti i diversi appuntamenti che si svolgono nei Comuni del Quartier del Piave.

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

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

Diverse sono state le manifestazioni sportive realizzate in questa prima parte dell'anno, tra cui vanno menzionate la collaborazione, con le società "La Piave Volley" e "Volley Piave", per l'organizzazione di due tornei di pallavolo maschile e femminile che hanno coinvolto i Comuni del Quartier del Piave e con la società ciclistica Cav. Lodi di Mosnigo per la realizzazione della 1^ edizione della kermesse ciclistica su strada per categorie esordienti e allievi, denominata "3P" (Piave, Patata. Prosecco), svoltasi a Moriago della Battaglia domenica 04 agosto 2013;

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

È proseguita regolarmente, nel corso della prima parte dell'anno, la gestione del mercato settimanale del mercoledì mattina con la presenza, ormai stabilizzata, di una decina di operatori commerciali e una discreta affluenza di frequentatori.

Oltre che all'invio dei bollettini per il pagamento della tassa TOSAP riguardante i titolari dei posteggi l'ufficio ha provveduto alla trasmissione e alla raccolta delle dichiarazioni attestanti la regolarità contributiva degli operatori del commercio su aree pubbliche.

Quest' ultima incombenza a carico dei Comuni è stata introdotta dalla L. R. 08/2013 che fissava il termine del 31 luglio per presentare la domanda in Comune da parte degli operatori interessati.

Riguardo al SUAP, dopo la nomina del Responsabile SUAP e all'attribuzione della delega, da parte del Comune di Moriago della Battaglia, alla Camera di Commercio di Treviso, nel corso della prima parte dell'anno sono arrivate le prime pratiche via telematica.

L'ufficio ha continuato, infine, durante la prima parte dell'anno a garantire 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.

Area n. 3 TECNICO – MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Loris Dalto

Addetti: geom. Stefano Negro, geom. Diego Viezzer, Chiara Breda (part time 18 ore), Emanuele Tormena e Lanfranco Vassalli

LAVORI PUBBLICI

A) GESTIONE ORDINARIA

1. MANUTENZIONE AGLI EDIFICI: come previsto dal PEG, nel corso dei primi mesi 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 di questi primi mesi sono proseguiti gli interventi di manutenzione delle aree verdi comunali, notevolmente aumentate negli ultimi anni sia in numero che in superficie grazie ad una serie di acquisizioni alla proprietà comunale dovute al completamento delle zone industriali assoggettate a strumentazione urbanistica attuativa con successiva cessione di standard e all'acquisizione e sistemazione di nuove aree verdi quali ad esempio le aree esterne ai cimiteri di Moriago e Mosnigo.
3. MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI: L'Amministrazione Comunale provvede direttamente alla gestione dei servizi cimiteriali del Comune, infatti tutte le operazioni di manutenzione (taglio erba, diserbi, sistemazione vialetti, ecc..) sono effettuate dal personale dipendente che garantisce anche il servizio di sepoltura per tumulazione e coadiuva il personale della ditta esterna incaricata del servizio di inumazione, giusto contratto rep. 743 del 9.7.2010.

B) OPERE PUBBLICHE

L'attività di programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche è continuata nel 2013 con priorità al completamento dell'iter procedurale delle opere già iniziate negli anni 2012 e precedenti.

OPERE PROGRAMMATE PRIMA DELL'ANNO 2013

In tal senso sono state completamente e portate a termine quasi tutte le opere dell'anno 2012 e precedenti come di seguito riportato:

- 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 ZanESCO Costruzioni Sas di Possagno per un importo complessivo di € 265.893,18 Iva inclusa. Con determina n. 105 del 22.3.2012, esecutiva, è stato approvato il 1° SAL liquidando all'Impresa l'importo di € 222.893,62 Iva inclusa. I lavori, consegnati in data 25.10.2011, sono stati ultimati in data 12.4.2012 e l'Ufficio ha proceduto alla chiusura amministrativa della pratica con la rendicontazione alla Regione Veneto per quanto concerne la liquidazione del contributo a suo tempo assegnato.

- SPESE TECNICHE PROGETTAZIONE OPERE PROGRAMMA OOPP 2011 (cap. 19753). 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'incaricato ha redatto gli elaborati che sono stati inviati alla Regione Veneto verso la metà di giugno 2012 e, dopo una serie di integrazioni agli elaborati, il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale nella Commissione Tecnica per il supporto e monitoraggio degli studi di microzonizzazione sismica del 8.5.2013, ha validato gli elaborati redatti dal professionista, consentendo alla struttura regionale competente l'approvazione definitiva e la certificazione di conformità. Con decreto n. 1065 del 19.7.2013 la struttura regionale competente ha confermato definitivamente in € 8.000,00 il contributo assegnato con DGR 359 del 29.3.2011.
- RISTRUTTURAZIONE STABILE VIA MANZONI "CASA DEL MUSICHIERE" (cap. 19760) L'intervento consiste in una ristrutturazione pesante dell'immobile 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. Con delibera di Giunta Comunale n. 6 in data 25.1.2012, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di *ristrutturazione "Casa del Musicchiere"*, redatto dall'ing. Franco Pasqualotto, che prevede una spesa di € 985.000,00 di cui € 738.000,00 per lavori ed € 247.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione. A seguito di idonee procedure di gara con determina n. 115 del 2.4.2012, esecutiva, i lavori sono stati aggiudicati in via definitiva alla ditta Mu.bre Costruzioni Srl di Marostica per l'importo di € 609.863,79 Iva 10% esclusa. Il relativo contratto è stato quindi stipulato in data 23.5.2012 con n. 772 di rep. e registrato a Montebelluna il 08.06.2012 n. 118 serie 1. I lavori, iniziati in data 20.6.2012, sono terminati il 26.4.2013. L'edificio è stato in seguito inaugurato e nel corso dei mesi estivi si è provveduto a trasferire la Biblioteca Comunale dalla sede municipale al nuovo stabile. In data 27.8.2013 è stato rilasciato il certificato di agibilità n. 6634 del citato immobile.

A completamento dei succitati lavori, al fine di rendere funzionali e soprattutto utilizzabili i locali ricavati, con determina n. 107 del 29.4.2013, esecutiva, si è provveduto ad incaricare, tramite Mepa, la ditta Walco Spa di Cison di Valmarino della fornitura e posa in opera degli arredi per l'importo di € 27.227,17 Iva inclusa, conformemente al progetto approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 24.4.2013. L'incarico è stato prontamente eseguito e si è già provveduto a liquidare all'impresa quanto spettante.

Con ulteriore determina n. 118 del 13.5.2013, esecutiva, si è inoltre proceduto all'acquisto di un sistema di videoproiezione per la "Casa del Musicchiere" affidando l'incarico alla Cedron Attilio Srl di Istrana per l'importo di € 2.352,24 Iva inclusa, ditta che aveva realizzato l'impianto elettrico dello stabile per conto della Mubre Srl. L'incarico è stato correttamente realizzato e il sistema di videoproiezione è stato prontamente utilizzato il giorno dell'inaugurazione dello stabile. Avendo già liquidato il corrispettivo spettante all'impresa si può ritenere concluso l'incarico.

Si precisa che in data 22.7.2013 il Consorzio Bim Piave di Treviso ha versato a favore di questa Amministrazione la somma di € 30.000,00 a titolo di contributo per il finanziamento di lavori di

investimento come, per l'appunto, i succitati arredi e sistema di videoproiezione.

- REDAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI (cap. 19766). Dopo l'approvazione del Piano di Assetto del Territorio avvenuto con delibera di Giunta Provinciale n. 208 del 20.5.2013, esecutivo dal 22.6.2013 in seguito a pubblicazione sul BUR n. 48 del 7.6.2013 della delibera di approvazione, è proseguito in questi mesi il lavoro per la predisposizione degli elaborati del Piano degli Interventi.
- SPESE TECNICHE PER PROGETTAZIONE OOPP 2012 (cap. 20006). L'assetto viario della S.P. 34 dopo l'esecuzione delle due rotatorie, l'incremento del traffico sulla stessa dovuto al convogliamento dei flussi viari provenienti dalla variante alla S.P. 28 e S.P. 38, hanno reso opportuno un aggiornamento ed una revisione del progetto definitivo per la realizzazione della pista ciclabile lungo la SP 34, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 26.7.2006. Con determina n. 173 del 25.5.2012 è stato pertanto affidato all'ing. Stefano Lucchetta di Pieve di Soligo, già estensore del progetto definitivo, l'incarico di *progettazione esecutiva e coordinatore per la sicurezza dei lavori di realizzazione 3° stralcio pista ciclabile lungo la SP 34* per l'importo di € 22.965,80 Cnpaia ed Iva inclusi. L'incarico è stato completato con la consegna degli elaborati in data 7.12.2012, si è conseguentemente provveduto a liquidare al professionista la somma di € 14.849,12 Iva e Cnpaia inclusi a titolo di saldo delle sole prestazioni di integrazione dei rilievi topografici ed aggiornamento della progettazione definitiva nonché acconto per la progettazione esecutiva e coordinamento per la sicurezza.

OPERE PROGRAMMATE NELL'ANNO 2013

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

2. MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI (cap. 20003). € 10.000,00. L'intera somma è stata impegnata per la manutenzione straordinaria dei due immobili destinati a scuola primaria e secondaria di 1°. In particolare gran parte delle somme sono state impegnate per la manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico della primaria. In quest'ultima scuola in particolare è stata risistemata la cablatura dell'aula informatica. Sono stati inoltre programmati una serie di interventi negli immobili che attendono però una variazione di bilancio quali la tinteggiatura degli spogliatoi dello stadio di calcio e l'implementazione del sistema di allarme della scuola secondaria.
3. ACQUISTO MATERIALE HARDWARE (cap. 20000). € 2.000,00. Anche in questo caso la somma sarà implementata con una prossima variazione di bilancio e sarà utilizzata per l'acquisto di n. 3 pc portatili da destinare alla scuola secondaria dotando la stessa di cablatura wifi.
4. MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO (cap. 20001). € 2.000,00. La somma non impegnata verrà destinata ad altro intervento con una futura variazione di bilancio.
5. MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE (cap. 20002). € 10.000,00. Parte della somma sarà impegnata per la riparazione di un danno cagionato da un temporale estivo all'impianto di videosorveglianza comunale. Il resto dello stanziamento sarà destinato, con una futura variazione di bilancio, ad altro intervento.

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La gestione ordinaria relativa alle pratiche edilizie, ovvero procedimenti per il rilascio di Permessi di Costruire, esame delle D.I.A., SCIA, vigilanza urbanistico – edilizia, attestazioni, comunicazioni, istruttorie, convocazioni delle Commissioni Edilizia e Urbanistica, è stata svolta regolarmente, così come il programma di definizione dei condoni edilizi pendenti, ormai conclusi

per quanto riguarda ogni tranches (1985, 1994 e 2004), mentre il rilascio dei Permessi di Costruire a Sanatoria, troverà conclusione definitiva con le ultime integrazioni documentali richieste.

In tema di interventi edilizi, è stato concesso un importante intervento edilizio, visto anche il periodo di particolare crisi per il settore delle costruzioni, l'attuazione di un Piano Urbanistico Attuativo previsto dal PNC 12, per la costruzione di un'unità unifamiliare in ambito di proprietà Gregolon – Cassol in via Faveri a Mosnigo. È stato inoltre presentato un progetto complesso, per l'attuazione di un PUA in area individuata dal vigente PRG come Progetto Norma D 7 (area Colomberotto Carni e ex fabbricato produttivo Mobilificio Baron): finito l'iter istruttorio, il PUA è stato approvato e si è ora in attesa di sottoscrivere la convenzione.

È proseguito l'importante lavoro di "digestione" da parte dell'Ufficio del PATI (piano di assetto del territorio intercomunale) e del PAT (piano di assetto del territorio), approvati rispettivamente con deliberazione di Giunta Provinciale n. 128 del 09/04/2013 e 208 del 20/05/2013 ed ora vigenti. L'approvazione di questi importanti strumenti di pianificazione sovraordinata hanno dato le linee guida per la realizzazione del Piano degli Interventi, comunemente denominato anche Piano del Sindaco, che sostituirà di fatto l'attuale PRG consentendo di snellire molto le operazioni di approvazione e di variazione.

Per quanto concerne la redazione del PI l'Ufficio ha fatto azione di supporto a Veneto Progetti, incaricata della redazione del piano, trasmettendo le richieste dei cittadini, cartografie e dati in possesso e ogni altro supporto il progettista necessitasse.

È infine cominciato l'utilizzo da parte dell'Ufficio Tecnico del software regionale GPE (Gestione Pratiche Edilizia), che va a sostituire l'attuale data base per la gestione dell'archivio edilizio, oltre a fungere da gestionale per le varie scadenze di legge. Tale software assiste l'Ufficio nella gestione delle scadenze e nell'archiviazione, consentendo di migliorare l'ottimizzazione dei tempi. È stato portato al passo in tal senso l'archivio, trasbordando il data base precedente in quello di GPE e unendo le pratiche collegate. Ora la gestione dell'archivio avviene mediante il software regionale e i prossimi mesi saranno di rodaggio e affinamento per migliorarne l'uso.

L'Ufficio nei primi mesi dell'anno è stato inoltre non poco impegnato in un procedimento sanzionatorio promosso d'ufficio nei confronti dei presunti responsabili dell'asportazione di un tratto di rilevato arginale lungo in sponda destra del torrente Rosper. In particolare in data 16.1.2013 personale dell'Ufficio Tecnico e il Comandante della Polizia Locale hanno effettuato un sopralluogo sui luoghi anzidetti nel corso del quale è risultata evidente l'opera di spianamento/rimodellamento volta alla rimozione della parte sommitale dell'argine destro del torrente Rosper per una lunghezza di circa 390 ml e per uno spessore in altezza variabile da pochi centimetri a quasi un metro. Conseguentemente con ordinanza n. 18 del 29.5.2013, notificata alle ditte interessate in data 30.5.2013, è stato ordinato ai sensi delle vigenti normative paesaggistiche (l'area in questione infatti è interessata dal vincolo paesaggistico – ambientale ex art. 142 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i) la rimessa in ripristino dello stato dei luoghi entro 90 giorni dalla notifica dell'ordinanza, conformemente a quanto previsto dall'art.167 del medesimo D.Lgs. 42/2004 e s.m.i, salvi e impregiudicati ulteriori azioni di competenza di altri Enti in merito all'aspetto idraulico. Avverso l'ordinanza di cui sopra la ditta Società Agricola RAM Spa ha notificato in data 30.7.2013 a questa Amministrazione ricorso avanti al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto formulando, tra l'altro, istanza di sospensione. Con nota prot. n. 5731 del 27.8.2013 a seguito di motivata istanza da parte della ditta interessata, il Responsabile dell'Area n. 3 ha concesso una proroga di giorni 60 per l'esecuzione dell'ordinanza. L'Amministrazione sta ora valutando di costituirsi come parte resistente nel giudizio avanti al TAR al fine di difendere le ragioni di pubblico interesse che afferiscono al procedimento legittimamente avviato dagli organi tecnici di questa Amministrazione.

SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

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

I nuovi pc acquistati verso la fine dell'anno sono stati prontamente installati negli uffici Ragioneria, Segreteria e nella nuova sede della Biblioteca unitamente ai due pc "touch screen". Al fine di evitare ulteriori costi per canoni e noleggi per la nuova sede della Biblioteca è stato realizzato un collegamento fisico con fibra ottica al Municipio cosicché le due sedi ora sono collegate fisicamente e direttamente.

Si è stabilizzato l'utilizzo, da parte dei cittadini più sensibili alla materia dell'innovazione tecnologica, 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.

È continuato normalmente anche nel 2013 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.

Per quanto riguarda il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.), dopo la sua attivazione, è iniziato il sempre più frequente utilizzo da parte degli utenti sia per visure cartografiche a livello di pianificazione urbanistica e catasto. Si sta lavorando alla possibilità di preassemblare i Certificati di Destinazione Urbanistica, i modelli base sono stati inseriti e il sistema è proto per essere collaudato. L'Ufficio ha cominciato un lavoro di revisione strada per strada di tutti i numeri civici, assegnandoli dove mancano oppure correggendo eventuali anomalie al fine di realizzare una toponomastica aggiornata.

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. A partire dal mese di luglio la raccolta del secco è passata da settimanale a quindicinale, ciò permetterà una riduzione sui costi di esecuzione del servizio.

PANNOLINI. Il servizio ha lo scopo di agevolare le famiglie con bambini di età inferiore ai tre anni o con persone con gravi difficoltà che, grazie alle chiavi ed ai contenitori, evitano di conferire tali rifiuti con il secco ottenendo così un effetto positivo sulla parte variabile della TIA (Tariffa di Igiene Ambientale). A partire da giugno 2010 la gestione del servizio "adulti" è passata all'Ecosportello Savno mentre l'Ufficio Ambiente ha continuato ad occuparsi del servizio "bambini" i cui contenitori sono collocati all'interno dell'Ecocentro per evitare che le piazzole stradali diventassero zona di abbandono rifiuti. A partire dal mese di aprile 2013, in conformità a quanto disposto dalla delibera di Giunta Comunale n. 22 del 13.3.2013, per l'aderire al servizio è obbligatorio il versamento di una cauzione pari ad € 10,00 che sarà poi interamente restituita al termine del servizio a fronte della restituzione della chiave. Tale modifica al servizio si è resa

necessaria in quanto nel corso di questi anni a fronte di oltre 200 richieste pervenute, di cui oltre 70 ancora in essere, circa 20 utenti non hanno provveduto alla restituzione della chiave né entro il termine previsto né dopo la ricezione di una o più note di sollecito.

2. GESTIONE DELL'ECOCENTRO

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

3. EDUCAZIONE AMBIENTALE

In questi ultimi anni l'Amministrazione, grazie 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 23 marzo 2013 si è svolta, in località Fontane Bianche a Sernaglia della Battaglia, la "*Festa degli alberi*", manifestazione proposta, come consuetudine, da Legambiente Centro di Educazione Ambientale "*Media Piave*". Le piante da mettere a dimora sono state fornite dalla stessa Legambiente mentre Cit ha procurato il compost necessario per la loro piantumazione. A ricordo di tale giornata è stato fatto dono a ciascun alunno di un quaderno spiralato di formato A4 a quadretti realizzato con materiale riciclato, fornito dalla ditta Alfabet Snc di Bessica di Loria al prezzo unitario di € 1,97 Iva esclusa, oltre ad una piccola pianta di fiori offerta da Cit.

GIORNATE PROVINCIALI DELL'AMBIENTE. La Provincia di Treviso con nota n. 2013/0067573 del 13.6.2013 ha invitato le Amministrazioni Comunali ad aderire alle *Giornate Provinciali dell'Ambiente 2013* in programma dal 16 al 22 settembre 2013 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. L'Amministrazione Comunale ha pertanto stabilito di aderire organizzando le seguenti attività:

- a. per il giorno 22.9.2013 alle ore 9.30, in occasione della Giornata Europea Senz'Auto, è prevista l'iniziativa "*Pedalando lungo il Piave*" una cicloescursione che arrivi il più possibile vicino al Piave, noto in tutta Italia come "Fiume Sacro alla Patria". Lungo il percorso ci sarà l'incontro con uno dei due gruppi provenienti da Vidor e Sernaglia per terminare all'interno dell'Isola dei Morti dove un esperto illustrerà le caratteristiche e la storia del luogo. A conclusione della giornata ai partecipanti verrà offerto il pranzo presso la struttura denominata "Casermetta";
- b. per il giorno 28.9.2013 alle ore 15.00 una giornata di pulizia dei cigli stradali e di alcune aree verdi.

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

Si sottolinea infine che la spesa prevista è pari ad € 1.200,00 finanziata per € 515,00 con fondi propri e per € 685,00 con contributo del Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo, concesso con nota n. 424 del 6.6.2013 da erogarsi previa presentazione di idonea documentazione di spesa e di svolgimento delle attività.

PULIAMO IL MONDO. Con delibera n. 74 del 12.6.2013 la Giunta Comunale ha aderito, come già avvenuto gli scorsi anni, all'iniziativa "*Puliamo il Mondo*" promossa da Fondazione Legambiente Innovazione programmando per il giorno 28 settembre 2013 a partire dalle ore 15.00 una giornata di

pulizia dai rifiuti di alcuni cigli stradali ed aree verdi. Con determina n. 158 del 13.6.2013 è stato inoltre disposto l'acquisto di un "pacco adulto" fornito sempre da Legambiente, costituito da n. 50 "kit adulto" per un costo di € 315,00 comprensivo di borsa stopper, cappello con visiera, guanti gommati, opuscolo "Puliamo il Mondo" e copertura assicurativa. Si precisa che l'acquisto dei kit è finanziato con parte del contributo concesso dal Consorzio Bim Piave di Pieve di Soligo per l'organizzazione di giornate ecologiche nell'ambito di "Puliamo il Mondo 2013" e delle "Giornate dell'Ambiente 2013".

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.

5. BONIFICA DEL DISTRIBUTORE DI NOSLEDO

Durante questi primi mesi dell'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.

6. APPROVAZIONE PROGRAMMA DI SMALTIMENTO DITTA WALMEC SPA

In data 11.5.2012 a conclusione di un lungo iter istruttorio il Responsabile dell'Area n. 3 ha autorizzato il programma di smaltimento dei rifiuti provenienti dall'area Walmec oggetto di incendio nel luglio dello scorso anno. L'Ufficio sta ancora monitorando l'evolversi della situazione ed in particolare si è attivata per il collaudo della bonifica.

7. APPROVAZIONE PROGRAMMA DI SMALTIMENTO DITTA RAM/VANIN SRL

A seguito di un rinvenimento di un deposito di materiale inerte non conforme alle vigenti normative in via Sentier, l'Ufficio Ambiente si è attivata per ordinare la presentazione di un piano di smaltimento per la rimozione di detto materiale. Con atto n. 3 del 20.3.2013 è stata ordinata la rimozione e avvio a smaltimento delle terre e rocce da scavo rinvenute in via Sentier previo obbligo di presentazione di un piano di smaltimento conformemente a quanto sancito dalla vigente normativa. Con nota prot. n. 4396 del 18.6.2013 dopo la presentazione del richiesto piano di smaltimento e l'acquisizione dei pareri di legge si è autorizzato il piano stesso. Nel corso dell'estate sono stati monitorati attentamente i lavori di rimozione del materiale e si è ora in attesa dei risultati dei campionamenti effettuati da parte dell'ARPA Veneto per verificare eventuali contaminazioni delle matrici di terreno sottostanti il sedime di deposito.

SERVIZI IGIENICO SANITARI

1. ZANZARE TIGRE

La zanzara tigre è vettore di diverse malattie virali tuttavia, anche se nelle nostre zone il rischio di contrarre tali malattie è alquanto remoto, la sua sola puntura provoca gonfiori ed irritazioni persistenti, pruriginosi o emorragici, e spesso anche dolorosi. In data 23.5.2012 è pertanto stata emanata l'ordinanza n. 40/2012 avente ad oggetto *Azioni atte a contrastare la proliferazione delle zanzare, con particolare riferimento alla zanzara tigre in aree urbane e rurali*. Nel corso dei mesi estivi si è inoltre provveduto a distribuire gratuitamente, a tutti i cittadini che ne facevano richiesta, le pastiglie antilarvali per la lotta alla diffusione della zanzara tigre unitamente ad un vademecum predisposto dall'Ufficio Ambiente e alla scheda tecnica del prodotto.

2. DISINFESTAZIONE

Nel corso di un incontro tenutosi verso la fine del 2011 l'Ulss n. 7 ha illustrato lo stato della

diffusione del West Nile Disease in Veneto e, in particolare, nella Provincia di Treviso precisando che vettore di tale virus è la *Culex pipiens* ossia la cosiddetta “zanzara comune”. A seguito della nota n. 103/SISP dell’Ulss n. 7, la Giunta Comunale nella seduta del 25.1.2012 ha deciso di aderire alla gara unica predisposta dell’Ulss n. 7 al fine di avviare un servizio di disinfestazione omogeneo su tutto il territorio dell’Ulss n. 7 che sia al contempo più facile da monitorare e potenzialmente più efficace nella risposta ad eventuali emergenze. A partire dalla fine del mese di giugno 2012 l’ATI Defor Italiana Snc di Follina – Deber Srl di Tavagnacco effettua periodicamente dei trattamenti larvicidi nei potenziali focolai (es. caditoie, fossi, zone paludose, laghetti...) e, nei periodi di massima diffusione, trattamenti adulticidi nonché dei campionamenti così da analizzare le tipologie di zanzare presenti nel territorio e se sono infette di virus dannosi per l’uomo quale la West Nile Disease, la Dengue, Chikungunya, ecc.

3. 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. Con nota n. 5464 in data 7.8.2013 si è aderito alla gara di appalto unita proposta dall’Ulss che si farà carico, ancora una volta, delle procedure di gara per l’individuazione di un nuovo soggetto che espleti il servizio nel territorio dell’Ulss n. 7.