

Comune di Moriago della Battaglia

***Referto alla Corte dei Conti
sul controllo di gestione
anno 2013***

Sommario

- Parte prima “Premessa” pag. 3
- Parte seconda “P.E.G./P.O.G.” pag. 5
- Parte terza “Contabilità finanziaria” pag. 9
- Parte quarta “Acquisto di beni e servizi” pag. 19
- Parte quinta “Altre verifiche” pag. 22

Parte prima

PREMESSA

CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2013 (1)

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

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

In altre parole le finalità del controllo di gestione sono:

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

Nel Comune di Moriago della Battaglia l'ufficio operativo che effettua il controllo di gestione è l'Ufficio Finanziario in collaborazione con il Segretario Comunale.

E' stato pensato un modello di controllo di gestione che ha come fonte principale di informazioni il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). In esso si trovano in modo dettagliato sia gli obiettivi finanziari ovvero le risorse destinate all'attività gestionale, sia gli obiettivi di specifiche attività. La valutazione dei dati raccolti in rapporto al piano degli obiettivi consente anche la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti approvati dal vertice politico e attribuiti alla struttura amministrativa anche con riferimento a particolari servizi o centri di costo o centri di responsabilità.

Un'altra fonte per il controllo di gestione è la contabilità finanziaria da cui si possono elaborare vari tipi di controllo finanziario della gestione, al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nonché di ottenere indici di gestione che permettono di capire i meccanismi dell'attività finanziaria. Inoltre i dati della contabilità finanziaria sono indispensabili per verificare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica imposti dal patto di stabilità interno e per la verifica del rispetto delle disposizioni normative riguardanti la riduzione della spesa del personale dell'anno 2013.

L'ultima fonte è rappresentata dagli atti amministrativi sia quelli relativi all'acquisto di beni e servizi, sia quelli relativi a misure di contenimento della spesa previste per legge, indispensabili per la verifica, in materia di riduzione di spesa, dei risparmi conseguiti anche attraverso il ricorso alle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.a. o comunque tramite il mercato elettronico della P.A..

00003070

Parte seconda

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

A) VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FINANZIARI PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

Nell'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 24.07.2013 è stata rideterminata la struttura organizzativa del Comune di Moriago della Battaglia prevedendo, mediante l'accorpamento dell'Area Amministrativa/Servizio n. 4 nell'Area Demografica/Servizio n.1, la ripartizione in n. 3 Unità Organizzative Responsabili, così articolate:

- **Area Amministrativa - 1° Servizio** : Demografici, Elettorale, Leva e Statistica; Protocollo e Archivio; Personale Giuridico ed Economico, Centralino, Segreteria Comunale, Appalti Beni e Servizi, Rapporti con altri Enti ed Istituzioni, Contrattualistica; Mutui Prima Casa; Notificazione ed Albo Pretorio, Ufficio Comune di Polizia Locale (Gestione Associata). Personale e Ufficio Comune di Polizia Locale (Gestione Associata).
- **Area Finanziaria e Socio Culturale - 2° Servizio**: Ragioneria, Società Partecipate, Tributi, Cultura e Sport, Biblioteca, Associazionismo, Attività Produttive; Servizi Sociali, Condizione Giovanile;
- **Area Tecnico Manutentiva - 3° Servizio**: Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Manutentivi, Servizi Cimiteriali, Ufficio Comune di Protezione Civile (Gestione Associata); Edilizia Privata, C.E.D., Urbanistica, Ufficio Comune per il Catasto (Gestione Associata); Ambiente, Servizi Pubblici Locali;

Alle quali, con decreto di nomina del Sindaco sono state affidate i seguenti Responsabili:

N. AREA	DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
1	Amministrativa	Luigi Favero – Specialista Amministrativo Cat. D
2	Finanziaria e Socioculturale	Marika Pillon – Specialista Contabile Cat. D
3	Tecnico Manutentiva	Loris Dalto – Specialista Tecnico Cat. D

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è stato il seguente:

PER LA PARTE ENTRATA

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE/SERVIZIO	STANZIATO	ACCERTATO	% RAGG. ACC.TO./STANZ.	INCASSATO	% RAGG. INC./ACC.
Area nr. 1: Amministrativa	295.310,00	168.077,83	56,92	159.271,46	94,76
Area nr. 2: Finanziaria e Socioculturale	2.111.128,92	2.140.231,39	101,38	1.927.266,20	90,05
Area nr. 3: Tecnico Manutentiva	351.456,39	313.842,51	89,30	306.826,53	97,76

PER LA PARTE SPESA

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE/SERVIZIO	STANZIATO	IMPEGNATO	% RAGG. IMP./STANZ.	PAGATO	% RAGG. PAG./IMP.
Area nr. 1: Amministrativa	954.853,30	799.169,88	83,70	701.272,81	87,75
Area nr. 2: Finanziaria e Socioculturale	1.161.404,90	963.748,64	82,98	656.175,61	68,09
Area nr. 3: Tecnico Manutentiva	641.627,11	590.005,44	91,95	328.834,07	55,73

B) VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

I programmi che sono stati previsti nella relazione previsionale e programmatica, sono i seguenti:

Area n. 1

Servizi Demografici, Elettorale, Leva, Protocollo, Personale, Segreteria, Affari Generali

Responsabile: Favero Luigi

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

UFFICI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, LEVA

Anche per il 2013 si è continuato ad operare, nei confronti della Cittadinanza, con una serie di interventi di informazione sull'autocertificazione e semplificazione amministrativa delle leggi "Bassanini."

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

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

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

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

Si è provveduto regolarmente all'autenticazione della sottoscrizione degli atti di alienazione di veicoli, moto ecc. (n. 25), ai sensi delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 7 del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni in Legge 4.08.2006 n. 248, che prevede ora che tale operazione possa essere fatta anche dai Comuni, e non solo dai Notai, con un risparmio economico per i cittadini.

Nel processo di avvicinamento all'utenza, in particolare alle sue fasce più deboli, è stato effettuato, su richiesta, il servizio a recapito a domicilio di documenti e certificati agli anziani soli, ed alle famiglie in difficoltà per la presenza di persone non autosufficienti.

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

Si è provveduto, inoltre, all'aggiornamento della toponomastica mediante verifica, acquisto e distribuzione dei numeri civici.

Sono state effettuate, nei primi mesi dell'anno 2013, le formali procedure per la variazione della sede del seggio elettorale n. 3 della frazione di Mosnigo, da Piazza Albertini 23 a Piazzale degli Alpini 2. Successivamente sono state ristampate e consegnate agli elettori della frazione di Mosnigo le tessere elettorali. Il 24 e 25 febbraio 2013 sono stati effettuati gli adempimenti per l'espletamento delle Consultazioni per l'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Nei giorni 26 – 27 maggio 2013 sono state effettuate le Consultazioni Elettorali per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale. Nel mese di marzo è stata completata l'indagine ISTAT sulle "condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari", di cui questo Ente era Comune "campione".

UFFICIO PROTOCOLLO

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

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

Nel corso del 2013 sono stati attribuiti n. 8406 numeri di protocollo, di cui 6252 in arrivo e 2111 in partenza e n. 43 interni.

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

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

Nel corso del 2013 sono state prodotte n. 26 denunce di infortunio sul lavoro di cui nessuna con prognosi superiore ai 30 giorni per le quali si è provveduto a darne apposita segnalazione, mediante raccomandata AR, alla Procura della Repubblica.

Sono inoltre pervenute n. 74 dichiarazioni di ospitalità/cessione fabbricato.

UFFICIO PERSONALE

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

Gestione giuridica

Si è provveduto alla redazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), comprensivo delle relative schede descrittive, ai fini della programmazione e pianificazione organizzativa e gestionale delle attività degli uffici e dei servizi. Il Piano, che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 dell'08.05.2013, 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 e gli indicatori per il loro raggiungimento.

A tale proposito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 18.09.2013 è stato preso atto del verbale n. 7 in data 10.09.2013 dell'Organismo Associato di Valutazione della Performance

inerente il report intermedio di verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente nel 2013.

Con determinazioni n. 197 del 24.07.2013 e n. 302 del 17.12.2013 è stato definito il fondo delle risorse decentrate anno 2013.

Sono state impartite alla Delegazione trattante di parte pubblica, con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 23.10.2013, le direttive per lo svolgimento delle trattative per il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo anni 2013 – 2015, ai sensi degli artt. 5 e 6 del CCNL 01.04.1999 e s.m.i.

In data 18 dicembre 2013 è stato firmato dalla Delegazione trattante di parte pubblica, dalle Organizzazioni Sindacali e dalla RSU il contratto decentrato integrativo triennio 2013 – 2015, inerente l'applicazione degli istituti contrattuali (in particolare i criteri generali per la ripartizione delle risorse decentrate), in base alle vigenti disposizioni in materia.

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

Successivamente, in data 23 dicembre 2013, è stato altresì sottoscritto, dai suddetti organismi, il contratto decentrato integrativo - annualità 2013 – che ha definito i criteri per la ripartizione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente di questo Ente.

È stato approvato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2013-2015. Si è provveduto formalmente a richiedere alle OO.SS. rappresentate ed all'Amministrazione Comunale la designazione dei relativi rappresentanti per la formale costituzione del Comitato.

A seguito dell'adempimento dell'obbligo legislativo di cui dall'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2013, è stata attivata con il Comune di Sernaglia della Battaglia dall'01.01.2013 la gestione associata delle seguenti 3 funzioni fondamentali: "Attività di Pianificazione di Protezione Civile e coordinamento dei primi soccorsi", "Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale", "Catasto" conseguentemente con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2013 si è provveduto ad aggiornare la struttura organizzativa comunale.

A seguito dell'emanazione della legge n. 183/2011, cosiddetta "Legge di Stabilità 2012", con la quale è stato riformulato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, si è provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 13.03.2013 alla ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;

Dopo un'attenta analisi della legislazione vigente, in relazione alla dotazione organica degli enti locali, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 13.03.2013, la programmazione triennale per gli anni 2013-2014-2015 del fabbisogno del personale ed il piano annuale delle assunzioni e a confermare la dotazione organica in essere.

A seguito del rinnovo degli organi comunali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 24.07.2013 è stata rideterminata la struttura organizzativa, in n. 3 aree, per l'accorpamento dell'area amministrativa e di quella demografica, in un'unica area, denominata "area amministrativa";

Sono state espletate le formalità per la sostituzione del Segretario Comunale Titolare, assente per malattia (fino al 31.07.2013), mediante un Segretario Comunale in disponibilità, presso la Prefettura di Venezia – Ex Agenzia Segretari Comunali e Provinciali per il Veneto, ed incarichi a scavalco a Segretari Comunali, Titolari di altre sedi di segreteria comunale.

Si è proceduto, in qualità di Ente Capofila, con deliberazione consiliare n. 30 del 24.07.2013, allo scioglimento della convenzione di segreteria, con il Comune di Cordignano, a far data 03.08.2013.

Dal 13.09.2013 è stata attivata la nuova convenzione per la gestione associata della segreteria comunale, tra i Comuni di Puos d'Alpago (33,33%), Moriago della Battaglia (25%) e Farra di Soligo (41,67%), giusto decreto del Prefetto - Ufficio Territoriale del Governo di Venezia – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 30780 (P) del 18-09-2013. L'Ente capofila Puos d'Alpago, con decreto sindacale n. 4 del 20-09-2013 ha nominato la dott.ssa Vaile Somavilla, quale Segretario Comunale Titolare della sede di segreteria comunale convenzionata.

Ai sensi della circolare n. 9 del 17.02.2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e della deliberazione n. 16/SEZAUT/2009/QMIG, datata 09.11.2009, della Sezione autonoma della Corte dei Conti, è stato effettuato il costante monitoraggio delle spese del personale, prendendo come riferimento gli importi impegnati nel Conto Consuntivo anno 2012 e i dati stanziati nel Bilancio di Previsione anno 2013, tenendo presente gli aggregati delle spese del personale con le medesime voci di inclusione ed esclusione per garantire il confronto con quelli inseriti nell'anno 2008.

Ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.lvo 165/2001, modificato dall'art. 17, comma 23 del D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102 del 03.08.2009 si è provveduto ad inviare il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel corso dell'anno 2012 all'Organismo di Valutazione della Performance.

La regolare gestione informatizzata della rilevazione delle presenze, presso la sede municipale ed il magazzino comunale, ha permesso di effettuare un immediato monitoraggio con riferimento a tutti gli istituti contrattuali quali permessi, congedi, prestazioni straordinarie, ecc.

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

Mediante il sistema attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "PERLAPA", si è provveduto alla comunicazione dei seguenti adempimenti:

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

Rilevazione assenze del personale: in attuazione del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133 del 06.08.2008 è continuata l'attività relativa alla compilazione mensile on line relativa al monitoraggio sulla rilevazione delle assenze dei dipendenti pubblici a tempo indeterminato anni 2012 e 2013.

GEDAP : trasmissione dei permessi, aspettative e distacchi sindacali per funzioni pubbliche elettive anno 2012.

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

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

In riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 riguardante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e alle deliberazioni Civit n. 50 del 04.07.2013 e n. 71 del 01.08.2013, si è provveduto ad attivare nel sito web istituzionale il link "Amministrazione Trasparente" e a pubblicare le informazioni relative alle disposizioni generali, all'organizzazione degli organi amministrativi, al personale dipendente e performance di questo Ente.

L'Organismo Associato di valutazione della performance, con verbale n. 8 del 16.10.2013, ha attestato la verifica intermedia degli obblighi di pubblicazione vigenti sul sito web di questo Ente relativamente alle sotto-sezioni dei pagamenti, enti controllati, attività e procedimenti, altri contenuti – accesso civico e servizi erogati.

Nel mese di novembre è stato attivato il gruppo di lavoro del personale con incontri mensili per valutare la possibilità di realizzare dal 01.01.2015 la gestione associata economica-giuridica-

previdenziale del personale dipendente da parte dei Comuni della futura Unione dei Comuni del Quartier del Piave e del Feletto mediante la comparazione degli istituti contrattuali, dei regolamenti comunali inerenti il personale dipendente e delle modalità operative per facilitare la formazione e la gestione degli Uffici Unici.

Gestione economica

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

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

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

Si è provveduto, mediante incarico alla ditta Accatre di Marcon, alla redazione dei modelli PA04 dei dipendenti Tormena Emanuele e Vassalli Lanfranco, per l'aggiornamento della posizione assicurativa, tramite la procedura Passweb.

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

Sono state rispettate le scadenze relative alla regolazione premio INAIL anno 2012 e anticipo anno 2013, alla consegna del modello CUD 20132 sui redditi 2012, alla redazione e trasmissione, mediante la procedura SICO, della relazione al conto annuale 2012 e del conto annuale 2012, alla trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770/2013, alla predisposizione della documentazione per il modello Irap anno 2012.

L'Organismo Associato di Valutazione della Performance, con verbale n. 4 del 04.05.2013, ha provveduto ad effettuare la valutazione dei Responsabili dei Servizi, con riferimento agli obiettivi specifici per l'anno 2012, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Con il medesimo verbale è stato preso atto delle risultanze delle valutazioni, effettuate dai competenti Responsabili dei Servizi, nei confronti dei loro collaboratori, ai fini dell'erogazione del compenso incentivante fondo 2012, riferito agli obiettivi specifici e al comportamento organizzativo di ciascun dipendente. Con determinazioni n. 95 e n. 96 del 09.04.2013 si è provveduto rispettivamente alla liquidazione della produttività anno 2012 ai dipendenti comunali, e alla liquidazione dell'indennità di risultato ai Responsabili d'Area/Servizio.

UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE, AFFARI GENERALI E CONTRATTUALISTICA

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 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 delle deliberazioni, (n. 141 di Giunta Comunale e n. 56 di Consiglio Comunale), per quanto attiene alla parte dell'istruttoria successiva all'approvazione da parte dell'organo competente (redazione (parziale), formalizzazione, pubblicazione e contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari, consegna ai vari uffici interessati);
3. gestione, pubblicazione, smistamento ed archiviazione delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (n. 336), dei Decreti Sindacali (n. 33), con relativa rilegatura degli originali degli atti amministrativi (corredati dagli allegati necessari);
4. segreteria del Sindaco (gestione appuntamenti e corrispondenza varia, lettere, inviti manifestazioni, nomine, deleghe);
5. calcolo e liquidazione delle missioni e rimborso spese sostenute dagli Amministratori Comunali;
6. calcolo e liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
7. rimborso alle ditte delle somme anticipate agli amministratori per permessi utilizzati;
8. gestione del contenzioso mediante affidamento di incarichi a studi legali, sia per quanto attiene all'emanazione di pareri legali che in caso di patrocinio legale, secondo la normativa vigente;
9. espletamento procedure di aggiornamento ed adeguamento alla normativa vigente dello Statuto Comunale e di Regolamenti Comunali, inerenti le materie trattate dall'Area Amministrativa;
10. segnalazione ai vari servizi delle nuove normative e finanziamenti;
11. sono stati attivati lo Stage Aziendale e un progetto Alternanza Scuola, rispettivamente, per n. 1 studente frequentante la classe IV[^] dell'ITIS informatica industriale (Abacus) dell'Ist. Tec. Stat. Einaudi di Montebelluna, nel mese di giugno 2012 per n. 3 settimane e per n. 1 Studente frequentante la classe IV[^] del Liceo Socio-Psico-Pedagogico dell'ISIS "M.Casagrande" di Pieve di Soligo, dal 07-01-2013 al 18-01-2013;
12. attività di rappresentanza per iniziative varie:
 - si è provveduto a gestire ed espletare le procedure relative alla rappresentanza dell'ente (vedi celebrazione del XXV aprile, del 4 Novembre, acquisto medaglie d'oro per la festa degli emigranti e di inaugurazioni varie);
 - sono stati concessi ad enti, associazioni e privati n. 13 patrocini ed uso del logo comunale per l'organizzazione di eventi sportivi, culturali e ricreativi e cerimonie civili e d'arma;
 - si è provveduto, altresì, alla predisposizione degli atti di impegno e relative liquidazioni per l'adesione alle varie associazioni (vedi ANCI Veneto, Associazione Comuni Marca Trevigiana) nonché il pagamento al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana delle quote associative per la gestione intercomunale: del nucleo di valutazione, del contenzioso del lavoro e del contenzioso tributario per l'anno 2013;
 - l'ufficio ha svolto, sebbene non formalmente istituito, le funzioni di U.R.P.:
 - i cittadini/utenti si rivolgono spesso a questo ufficio per richiedere informazioni, anche di carattere generale, sia per l'ampiezza degli orari di apertura al pubblico che per la presenza continuativa dell'attività di centralino telefonico con smistamento dell'utenza telefonica nei vari uffici oltre ch  la ricezione e smistamento dei fax;
 - tenuta e registrazione delle richieste di accesso agli atti, al relativo smistamento agli uffici interessati nonch  alla raccolta delle richieste;
 - Centralino;
 - l'iniziativa comunale relativa all'erogazione dei contributi annuali in conto interessi mutui 1[^] casa   stata svolta regolarmente mediante l'acquisizione, la verifica della documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti della quota interessi su mutui e la conseguente liquidazione. Nell'anno 2013 sono state impegnate n. 6 quote del 3[^] fondo del contributo comunale sugli interessi dei mutui per l'acquisto, costruzione e ristrutturazione della prima casa;

- abbonamento alle riviste tecniche necessarie per la formazione ed aggiornamento del personale dipendente per l'espletamento delle attività attribuite di ciascun ufficio comunale, in particolare:
 - per l'Ufficio Tecnico - "Edilizia e Territorio" e "L'Ufficio Tecnico";
 - per l'Ufficio Anagrafe "Lo Stato Civile Italiano";
 - per l'Ufficio di Polizia Municipale "Il Vigile Urbano";
 - per gli Uffici di Segreteria, Personale e Ragioneria "Il Sole 24 Ore "Guida al Pubblico Impiego" e "Italia Oggi" (solo per l'edizione del venerdì) ed abbonamento per aggiornamento in materia di personale on line;
- gestione apparecchiature: rinnovo del servizio costo copia dei fotocopiatori in uso presso gli uffici comunali e rinnovo servizio di manutenzione software ed hardware dell'impianto automatizzato di gestione delle presenze;
- stesura (in parte) e dell'espletamento delle formalità presso l'Ufficio Registro di Montebelluna (TV) e della Conservatoria Immobiliare, di contratti, concessioni e convenzioni :
 - nel corso del 2013 sono redatti n. 2 contratti in forma pubblico-amministrativa, relativi a appalti di opere pubbliche/servizi/forniture, compravendite immobiliari, contratti di mutuo, convenzioni urbanistiche, contratti di locazione ad uso non abitativo e n. 19 scritture private.
 - tenuta delle cartelle contenenti i contratti pubblici amministrativi originali e del Repertorio Atti Pubblici, con le regolari vidimazioni nei termini previsti dalle disposizioni di legge e verifiche da parte dell'Agenzia delle Entrate di Montebelluna;
- in adempimento, all'obbligo imposto dalla normativa nazionale (D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e s.m.i.) per i Comuni, con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, come Moriago della Battaglia, dall'01.01.2013 sono attive, con il Comune di Sernaglia della Battaglia, le gestioni associate delle seguenti funzioni fondamentali: catasto, della pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi, e della polizia municipale e polizia amministrativa locale. Mentre, a seguito dell'emanazione della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di Stabilità per il 2014), che ha introdotto importanti novità sulla gestione associata delle funzioni fondamentali dei piccoli Comuni, sono stati nuovamente prorogati i termini per le aggregazioni (comma 530) individuando nel 30.06.2014 (precedentemente 31.12.2013) il termine per la gestione di ulteriori 3 funzioni fondamentali e nel 31.12.2014 il termine per la gestione associata delle restanti funzioni;
- sono stati predisposti ed inviati gli atti amministrativi ed i dati occorrenti ai gruppi di lavoro appositamente costituiti per addivenire all'Unione dei Comuni del Quartier del Piave e del Feletto;
- si è provveduto, in coordinamento con gli altri uffici, a dare attuazione al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, che reca disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", mediante pubblicazione dei dati e degli atti nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominato "Amministrazione Trasparente", secondo le scadenze fissate dalla Legge.

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

Addetto: Trevisol Carlo

Per l'anno 2013 è stata effettuata una costante e programmata vigilanza sulle strade Comunali e Provinciale. Sempre in collaborazione con i Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza e

Forestale è continuato lo scambio di informazioni al fine di rintracciare e punire eventuali trasgressori. In particolar modo, durante il periodo estivo, in occasione di episodi di vandalismo al patrimonio pubblico comunale.

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

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

E' continuata anche nel corso del 2013 l'attività relativa all'emissione delle sanzioni amministrative, per violazioni al codice della strada, e conseguente decurtazione punti patente, attraverso il collegamento telematico con il PRA ed il Ministero dei Trasporti e Telecomunicazioni, che ha permesso una veloce individuazione dei trasgressori, e conseguente redazione delle sanzioni amministrative ed ordinanze.

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

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

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

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

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

Area n. 2

AREA FINANZIARIA - SOCIOCULTURALE

Responsabile: Marika Pillon

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

SERVIZIO FINANZIARIO

Nel corso del 2013, è perseguita metodicamente l'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria del bilancio corrente, secondo quanto previsto dal Programma, in particolare si è provveduto:

- all'analisi continua dell'attendibilità delle previsioni di entrata attribuite 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, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 9.04.2013, 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.

Nel corso del 2013 sono state apportate complessivamente n. 2 variazioni al bilancio di previsione 2013:

- *la prima variazione, la nr. 1, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 25.9.2013;*
- *la nr. 2, corrispondente all'assestamento generale al bilancio di previsione 2013, di cui all'art. 175, comma 8, del D.Lgs. 267/2000, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 27.11.2013.*

3) RENDICONTO DI GESTIONE 2012

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 11.03.2013 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.

4) REPORT DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2012

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 85 del 24.7.2013 ha preso atto del referto sul controllo di gestione per l'anno 2012.

Con propria nota prot. nr. 6.338 del 25.9.2013, l'Ufficio Ragioneria, ha provveduto alla trasmissione cartacea del Report sul Controllo di Gestione 2011 alla Sezione Regionale di Controllo per il Veneto della Corte dei Conti, sita in San Marco, 3538 – Campo Sant'Angelo a Venezia.

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.I.), 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) 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.

6) GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E RELATIVI FINANZIAMENTI

Nel corso dell'esercizio 2013 non risultano contratte nuove 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.

Si rileva altresì che con la delibera consiliare di approvazione dell'assestamento generale al bilancio di previsione 2013 (Delibera C.C. nr. 53 del 27.11.2013), è stato disposto di provvedere all'estinzione anticipata di un mutuo contratto con la Cassa DDPP Spa e non più necessario, come di seguito specificato:

Posizione	Debito Residuo	Descrizione Lavori	Data concess.	Durata Amm.to	Tasso int. annuo	Rata annua a carico del Comune
4514595/00	413.186,97	Trasf. di capitale alla Soc. Schievenin per rete fognaria	24/06/08	30/06/2033	5,230	34.052,82

Detta operazione ha comportato il rimborso a favore del Comune delle quote di capitale versate fino alla data del 31.12.2013, diminuite dell'indennizzo trattenuto da parte di Cassa DDPP Spa, nonché di liberare risorse annue per €. 34.052,82 dal 2014 al 2033;

7) 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 31.12.2013 risultano essere state effettuate n. 4 verifiche di cassa 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.

8) 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.

9) 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 (nello specifico in data 15.7.2013), 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), mediante adesione all'apposito sito: www.censimentoautopa.gov.it.

10) REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

L'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle importanti modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali.

L'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012, stabilisce, nello specifico, che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti". Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni.

Alla luce di quanto sopra, il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 46 del 21.12.2012, ha provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del servizio dei controlli interni a seguito del D.L. 174/2012 e s.m.i, predisposto dall'Ufficio Ragioneria.

Con nota prot. 770/2013 del 25.01.2013, l'Ufficio Finanziario ha provveduto alla trasmissione dello stesso, al Prefetto, nonché alla Corte dei Conti, Sezione Regionale per il Controllo per il Veneto.

11) AGCOM – TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE ANNUA ALL'AUTORITÀ PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI.

Come disposto dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni con propria delibera n. 30/10/CONS del 4 febbraio 2010, vengono disciplinate le modalità di trasmissione (mediante PEC all'indirizzo entipubblici@cert.agcom.it) delle comunicazioni relative alle spese pubblicitarie delle Amministrazioni pubbliche e degli Enti pubblici di cui all'art. 10, comma 2 della delibera n. 129/10/CONS.

In data 31 marzo 2014 l'Ufficio Ragioneria ha provveduto alla trasmissione mediante PEC del modello EP (il modello specifico per gli Enti Pubblici) per l'anno 2013, nel quale sono stati specificati i costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per l'acquisto di una mezza pagina all'interno della guida "L'Italia in bicicletta" – edizione 2013 – promossa dal Touring Club Italiano – come disposto dalla delibera di G.C. nr. 6 del 23.1.2013 e dalla conseguente determinazione nr. 32 del 25.1.2013, per una spesa annua complessiva di € 605,00.

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 per l'esercizio 2012, nel quale risultano emessi complessivamente nr. 73 buoni economici per complessivi € 4.346,96.

Nel corso dell'esercizio 2013 si rilevano le seguenti determinazioni del Responsabile dell'Area nr. 2 relative alla gestione economica:

- *Determinazione nr. 30 del 22.1.2013, ad oggetto: "Anticipazione all'economista comunale per lo'anno 2013 – impegno di spesa e liquidazione;*
- *Determinazione nr. 97 del 9.4.2013, ad oggetto: "Rendiconto economista comunale 1°trimestre 2013";*
- *Determinazione nr. 179 del 9.7.2013, ad oggetto: "Rendiconto economista comunale 2°trimestre 2013";*
- *Determinazione nr. 245 del 17.10.2013, ad oggetto: "Rendiconto economista comunale 3°trimestre 2013";*
- *Il rendiconto economico relativo al 4° trimestre 2013 è stato invece approvato con propria determinazione nr. 18 del 27.1.2014;*

TRIBUTI

I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Con Decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con legge 22 dicembre 2011, n. 214 con l'articolo 13 (Anticipazione sperimentale dell'imposta municipale propria) è stata istituita a partire dal 1° gennaio 2012 l'IMU.

L'IMU (Imposta Municipale Propria) ha per presupposto il possesso di immobili (art. 13, comma 2, del D.L. 201/2011), ivi comprese l'abitazione principale e le relative pertinenze, precedentemente esentate ai fini ICI dall'art. 1, D.L. n. 93/2008.

L'istituzione dell'imposta municipale propria è anticipata, in via sperimentale, a decorrere dall'anno 2012, ed è applicata in tutti i comuni del territorio nazionale fino al 2014, in base agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23. Conseguentemente, l'applicazione a regime dell'imposta municipale propria è fissata a partire dal 2015.

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.

L'Ufficio Ragioneria, ha predisposto e completato la bozza del "**Regolamento di disciplina dell'Imposta Municipale Propria**", approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 26.09.2012.

Per quanto riguarda il supporto ai contribuenti, in relazione al pagamento della nuova imposta sperimentale sugli immobili, l'Ufficio Finanziario ha, innanzitutto messo a disposizione nel sito internet comunale, 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, ma ha soprattutto fornito un importante supporto teorico e pratico per tutti quei contribuenti che si sono rivolti personalmente presso l'Ufficio Ragioneria per il sostegno nella compilazione dei modelli F24.

A tal fine si rileva che nel corso del 2013, gli utenti che si sono rivolti all'Ufficio Ragioneria, sono stati ben oltre i 350, molti di più rispetto agli anni precedenti, il che è ben giustificabile vista la nota incertezza che ha caratterizzato la gestione dell'applicazione dell' IMU sperimentale.

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI – VERIFICHE ANNUALITA' PREGRESSE

Nel corso del 2013 l'Area Finanziaria ha, come consuetudine, provveduto a monitorare l'ICI per le annualità pregresse, in particolare, sono stati molteplici i casi di parziali versamenti, soprattutto relativi alle casistiche più particolari (successioni.. atti di donazioni, ecc...interventivi nel corso del 2012), tali casistiche hanno portato alla compilazione, direttamente con i contribuenti coinvolti, di molti "**ravvedimenti operosi**" (va ricordato che queste casistiche non risultano come "accertamenti", ma di fatto come "versamenti ordinari", con applicazioni di interessi e sanzioni ridotte), per i quali la regolarizzazione può essere effettuata entro il termine massimo di un anno dal parziale o mancato pagamento.

Ulteriore incombenza per l'Ufficio Finanziario, riguarda una problematica emersa, già nelle ultime annualità (a seguito dell'attivazione del pagamento dell'ICI anche a mezzo del mod. F24), riguarda i versamenti effettuati erroneamente al Comune di Moriago della Battaglia, ma di spettanza di altri Enti Locali, e viceversa.

Questa casistica ha comportato un notevole lavoro aggiuntivo per l'Ufficio, che si vede costretto ad un monitoraggio costante degli incassi, ed, in collaborazione con gli altri Enti coinvolti, alla regolarizzazione degli stessi (mediante richieste di rimborso, oppure con il pagamento per versamenti accertati e non dovuti). Il caso più frequente, si è verificato, e si verifica tutt'ora, con il Comune di Morgex, che purtroppo ha un codice catastale (che va sempre indicato nei mod. F24) molto simile al nostro (F726, rispetto al nostro che è F726). Con questo Ente, l'Ufficio sta collaborando, per la regolarizzazione dei versamenti versati dai vari Istituti di Credito, erroneamente a loro e di nostra spettanza, ed inversamente.

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.

TARES:

Considerato che in base alla disposizione del comma 22 dell'art. 14 del D.L. 201/2011 l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di adottare, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997, la disciplina regolamentare per l'applicazione della T.A.R.E.S., a far data dall'1.1.2013.

Alla luce di tale normativa, il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 47 del 21.12.2012 ha provveduto all'Istituzione della tariffa sui rifiuti e del tributo comunale sui servizi, nonché all'approvazione degli appositi regolamenti e della convenzione per la gestione associata del servizio di accertamento e riscossione della tariffa.

Il conteggio e l'invio ai vari contribuenti della T.A.R.E.S. è stata gestita da parte di Savno, mentre l'ufficio finanziario, in collaborazione con l'ecosportello ha fornito il massimo supporto all'utenza, fornendo tutte le informazioni possibili ed effettuando, sulla base delle segnalazioni pervenute, le varie rettifiche sulle metrature oggetto di questa nuova tassazione che erano presenti nella banca dati Savno.

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 corso dell'anno 2013, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Moriago della Battaglia ha garantito l'erogazione dei seguenti Servizi Sociali Comunali, oramai consolidati da anni:

1. Servizio di assistenza domiciliare, che è stato rivolto complessivamente a n. 10 utenti, di cui due disabili adulti e 8 anziani. Il servizio è stato regolarmente e costantemente monitorato attraverso un programma di coordinamento settimanale dall'Assistente Sociale e le Addette all'Assistenza, e, ove necessario, con il personale infermieristico specializzato dell'Azienda U.L.S.S. n. 7, nonché con i Medici di Medicina Generale. Nel corso dell'anno 2013 l'Ufficio Servizi Sociali ha predisposto i bollettini di pagamento del servizio svolto a favore degli utenti beneficiari affinché potessero adempiere al pagamento delle prestazioni erogate.
È stata inoltre indetta, a cura dell'Ufficio Servizi Sociali, apposita gara per l'affidamento del Servizio per il triennio 2014/2016, data la scadenza al 31.12.2013 del contratto in corso, e con determinazione del Responsabile dell'Area n. 316 del 31.12.2013 si è provveduto all'affidamento del Servizio alla Cooperativa Sociale C.S.A. di Conegliano;
2. Servizio di trasporto di persone disagiate o in stato di bisogno, che è stato garantito grazie alla collaborazione delle Associazioni di volontariato AUSER e TEA, che su segnalazione dell'Assistente Sociale hanno di volta in volta dato risposta alle molteplici richieste pervenute. Tale Servizio risulta essere sempre più essenziale, e ciò è dimostrato dalle numerose richieste presentate dai cittadini che necessitano di essere accompagnati in ambulatori medici e/o presso presidi ospedalieri. Sono infatti ben 144 i soggetti tesserati alla data del 31.12.2013, per i quali è stato possibile garantire il servizio secondo le necessità emerse.
In data 4 dicembre 2013, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 131 del 27.11.2013, si è provveduto ad affidare il servizio, in scadenza al 31.12.2013, alle Associazioni Tea ed Auser per il periodo 01.01.2014 - 31.12.2018.
L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre inviato i bollettini relativi al primo semestre 2013 ai beneficiari del Servizio, per il rimborso in quota parte della spesa sostenuta dai volontari delle due Associazioni di volontariato;
3. Servizio di telesoccorso/telecontrollo. I beneficiari alla data del 31.12.2013 sono complessivamente 12.

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

L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre accolto le istanze relative al contributo regionale del Fondo Nazionale per il Sostegno all'Accesso alle Abitazioni in Locazione (art. 11 L. 431/98), raccogliendo un totale di n. 46 domande, per le quali si è ancora in attesa della liquidazione del contributo regionale assegnato dalla Regione Veneto, che andrà corrisposto agli aventi diritto.

Si sono raccolte inoltre le domande relative all'ottenimento degli assegni di maternità e quelle a favore dei nuclei familiari numerosi erogate dall'Inps. In totale le domande accolte nel corso dell'anno 2013 sono state complessivamente 20. In particolare, per quanto riguarda l'assegno per il nucleo familiare numeroso, ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 97/2013, dal 1° luglio 2013 è stato esteso il diritto al beneficio economico ai cittadini di Paesi Terzi soggiornanti di lungo periodo, e per tale motivo nel corso dell'anno si è assistiti ad un importante incremento delle domande.

L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre raccolto le istanze relative al contributo regionale "Buono Libri" (L.R. n. 448/98), diretto alla copertura parziale della spesa per l'acquisto dei libri di testo, in favore delle famiglie aventi un I.S.E.E. basso. Le istanze raccolte sono state complessivamente 26. Anche per queste si è ancora in attesa della liquidazione del contributo assegnato dalla Regione Veneto.

Nel corso dell'anno 2013 sono state inoltre elaborate le istanze relative al "Bando a sostegno delle persone e delle famiglie in difficoltà e per il contrasto alle situazioni di emergenza sociale", per il quale sono state elaborate ed inoltrate in Regione Veneto n. 33 domande.

Il "Programma di interventi economici straordinari a favore delle famiglie con parti trigemellari e delle famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro" ha permesso inoltre a cinque nuclei familiari residenti in possesso dei requisiti richiesti di presentare tramite l'Ufficio Servizi Sociali l'istanza di accesso al contributo direttamente in Regione.

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

- Unità valutative multidimensionale distrettuali (U.V.M.D.) con relativa compilazione delle schede S.V.A.M.A., quale strumento indispensabile per l'accesso ai Servizi territoriali in genere ed in particolare per l'inserimento dei soggetti interessati presso le strutture protette;
- raccolta delle domande di Buono Ricovero di Sollievo – Buono Centro Diurno;
- Moduli Operativi Minori (M.O.M.) quale gruppo di lavoro indispensabile all'elaborazione di progetti valutativi e di intervento per minori nell'ambito della tutela;
- 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 n. 23/80 i dati di rilevazione dell'attività svolta nell'anno 2012, ai fini del riparto del fondo assegnato per il 2013. E' continuata inoltre l'attività del Comitato di Gestione.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto dalla L.R. 16 agosto 2002 n.22 e delle successive DGRV applicative in materia di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale si è provveduto a predisporre l'istanza di rinnovo dell'accREDITAMENTO istituzionale, che è stato concesso per la durata di anni 3 con Deliberazione del Direttore Generale n. 1272 del 17/10/2013, che riporta un esito pari al 100%.

Relativamente alle attività ricreative a favore degli anziani, sono stati organizzati anche per l'anno 2013 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. 8 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 nel corso del 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, attraverso il ricevimento del pubblico e il coordinamento settimanale con le operatrici addette all'assistenza, ha monitorato e preso in carico diversi casi di disagio sociale del territorio, che hanno richiesto particolare attenzione e cura, soprattutto ai fini dell'individuazione delle risorse umane ed economiche necessarie per far fronte in modo adeguato alle problematiche complesse.

SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO

Per quanto concerne l'ambito scolastico, nel corso dell'anno 2013, sono stati garantiti i servizi del trasporto e della mensa alle locali scuole dell'obbligo.

Riguardo al trasporto scolastico, affidato ad una ditta esterna, si è provveduto, nel mese di giugno, alla raccolta delle domande di adesione, che hanno raggiunto in totale, tra alunni delle scuole materne e dell'obbligo, la quota di 138 unità.

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

Sempre riguardo a tale servizio 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 Vendemmiano 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.

A metà del mese di settembre, sono state raccolte le adesioni tra gli alunni della locale scuola primaria. Complessivamente esse sono state 118, allineandosi a quelle dell'anno scorso, con il servizio mensa articolato in tre pomeriggi settimanali (dal martedì al giovedì) a seguito di una rimodulazione dell'orario delle lezioni. Anche in questo caso il servizio si è regolarmente svolto durante l'anno scolastico in corso.

Alle Istituzioni scolastiche sono stati erogati, nel corso del 2013, dei contributi. In particolare all'Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia è stato assegnato un contributo di €. 7.795,50 per finanziare alcuni progetti rientranti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto stesso (come ad esempio quelli sull'educazione affettiva, sulla Scuola si presenta, sull'uso espressivo della voce, sull'educazione ambientale, sull'integrazione degli alunni stranieri e diversamente abili, ecc) ed uno di €. 2.000,00 per garantire le visite di istruzione delle scuole dell'obbligo di Moriago della Battaglia.

Sempre con l'Istituto Comprensivo è stata approvata la convenzione relativa alla gestione delle funzioni miste riguardanti, in particolare, l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni e la collaborazione al servizio mensa per un importo complessivo, a carico del Comune, di €. 1.400,00.

Alle scuole materne parrocchiali di Moriago e Mosnigo sono stati assegnati dei contributi ordinari, rispettivamente di €. 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 aggiunto quello straordinario di €. 7.000,00 erogato alla scuola materna "San Francesco" di Mosnigo per una compartecipazione alla copertura del disavanzo del bilancio della scuola stessa.

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

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

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

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

Tra le diverse iniziative vanno menzionate il torneo di wii - play station e la dodicesima edizione della festa dello sport denominata "Week End nel pallone" promossa, dal 03 al 25 di luglio, dal Gruppo Giovani di Moriago con la partecipazione di circa 130 ragazzi che per tre settimane hanno dato vita a dei tornei di calcetto presso gli impianti sportivi comunali di via degli alpini.

SERVIZIO CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE

La Biblioteca Comunale ha assicurato, nel corso dell'anno 2013, i servizi relativi al prestito librario, all'uso di internet, utilizzato per lavori di ricerca scolastica e di cultura personale e il servizio di prestito interbibliotecario grazie al quale ogni utente iscritto alla Biblioteca di Moriago può avere l'accesso al patrimonio librario di tutte le biblioteche della provincia di Treviso e ciò grazie al programma di "sebina open library".

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

La grande novità dell'anno scorso 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 sono stati poi 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 (al 31 dicembre sono state rilasciate 63 nuove tessere) e dall'altro alla catalogazione del patrimonio librario con il nuovo sistema operativo.

E' stato, inoltre, effettuato l'acquisto di una serie di DVD (al 31 dicembre risultano essere 261) con i quali è stata avviata una sezione specifica cercando così di "attirare" nuovi potenziali utenti.

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

Per quanto concerne la attività culturali vanno menzionate 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.

Il 21 settembre si è svolta 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 nel corso dell'anno è continuata la collaborazione, per quanto riguarda gli aspetti della segreteria e di informazione, con l'associazione "Musicaincontro" sorta dalla cooperazione tra Amministrazione Comunale e Corpo Bandistico di Moriago della Battaglia.

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

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

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

Riguardo, poi, il mondo delle associazioni va sottolineato che nel 2013, dopo l'istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato, si è provveduto all'iscrizione a tale Albo di venti associazioni locali. Inoltre sono state approvate le direttive in merito alla stipula delle convenzioni con le associazioni per l'utilizzo di locali di proprietà comunali garantendo così adeguati e regolamentati spazi all'associazionismo locale.

Per quanto riguarda il servizio "attività sportive" si è provveduto, nel corso 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 è stata rinnovata nel mese di luglio anche tenendo presente la modifica della ragione sociale della società a seguito di un processo di fusione con altre associazioni.

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 1ª 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 dell'anno, la gestione del mercato settimanale del mercoledì mattina in via Manzoni.

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

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 all'iter dello Sportello Unico per le Attività Produttive, dopo l'attribuzione della delega, da parte del Comune di Moriago della Battaglia, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso, nel corso dell'anno sono arrivate e sono state gestite le prime pratiche attraverso la via telematica.

In base, infatti, al DPR n.160 del 07.9.2010, la costituzione in ogni Comune di un unico punto di accesso per il richiedente in relazione alle pratiche amministrative riguardanti le attività produttive, dovrebbe fornire una risposta unica in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento e questo solo attraverso la via telematica portando quindi progressivamente alla eliminazione del cartaceo.

L'ufficio ha, infine, continuato a garantire, nel corso del 2013, il servizio di informazione agli operatori commerciali, in particolar modo sul piano normativo, e in relazione all'espletamento delle pratiche di rilascio di autorizzazioni di carattere commerciale oltre che espletare tutte le incombenze riguardanti le statistiche relative ai diversi settori delle attività produttive.

CONVENZIONE PER LE ATTIVITÀ GIORNALISTICHE, LA STAMPA E LA DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO “QUI MORIAGO”

Il periodico “Qui Moriago” è nato per raccontare la vita quotidiana del paese e dell'emigrazione moriaghese nel mondo promuovendo e valorizzando le tematiche sociali, economiche e culturali collegate al fenomeno dell'emigrazione avvenuto nel territorio moriaghese mantenendo nel contempo i contatti con gli emigranti, e loro eredi.

Stante il desiderio di informare la cittadinanza in merito all'attività dell'Amministrazione nel corso del 2013 è stato proposto alla Comunità Emigranti di Moriago della Battaglia di realizzare congiuntamente il “Qui Moriago” così da assicurare il proseguimento dello stesso, partecipando ai costi di realizzazione, integrandolo con alcune informazioni sull'attività amministrativa.

In data 21 ottobre 2013 è stata pertanto stipulata la convenzione rep. 340sp tra la predetta Associazione e il Comune di Moriago della Battaglia al fine di regolamentare i rapporti tra le parti per lo svolgimento delle attività giornalistiche, la stampa e la distribuzione del periodico “Qui Moriago”. Tale convenzione, avente durata fino al 31.12.2018, prevede in particolare quanto segue:

- il supporto l'Associazione con idonei strumenti organizzativi ed informatici per la raccolta, stesura ed impaginazione degli articoli del periodico;
- le funzioni di Coordinatore quali l'impaginazione del periodico e la tenuta dei rapporti con gli autori degli articoli e le ditte per la stampa e distribuzione dello stesso, saranno svolte da un dipendente del Comune all'uopo individuato;
- il Comune si farà carico dei 2/3 delle spese di realizzazione e distribuzione delle copie destinate alle famiglie residenti nel territorio comunale mentre la parte restante così come le spese delle copie inviate al di fuori del territorio comunale saranno a carico dell'Associazione.

Come da convenzione si è pertanto provveduto alla realizzazione e stampa del n. 94 distribuito nel corso del mese di dicembre. Si precisa che il file del giornalino è stato altresì pubblicato sul sito comunale e linkato alla pagina facebook del Comune così da dare maggiore risalto e diffusione del periodico.

Con determina n. 298 del 13.12.2013 si è inoltre provveduto a liquidare a favore dell'Associazione l'importo di € 1.059,64 a titolo di contributo pari ai 2/3 del costo di realizzazione e stampa delle copie del "Qui Moriago" n. 94 trasmesse alle famiglie del territorio, come previsto dall'art. 8 della citata convenzione.

Area n. 3

AREA TECNICO – MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Loris Dalto

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

LAVORI PUBBLICI

A) GESTIONE ORDINARIA

13. MANUTENZIONE AGLI EDIFICI: come previsto dal PEG, nel corso del 2013 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. Data l'imminente scadenza del servizio di pulizia degli stabili comunali, nel corso del mese di dicembre l'Ufficio Tecnico ha predisposto tutta la documentazione per la gara di appalto per il *servizio di pulizia stabili comunali per il periodo 01.01.2014 – 31.12.2016* prevedendo una spesa complessiva di € 70.950,00 Iva esclusa di cui € 68.850,00 per servizi a base d'asta ed € 2.100,00 per oneri per la sicurezza. A seguito dell'espletamento delle procedure di gara con determina n. 317 del 31.12.2013 l'appalto è stato aggiudicato in via definitiva alla Cooperativa Sociale Eubios di Conegliano che ha offerto un ribasso del 5,3125% sul prezzo a base di gara. La Cooperativa dovrà garantire il servizio di pulizia presso il municipio, la casa del musiciere, la palestra e la sala polifunzionale.
14. MANUTENZIONE AREE COMUNALI: Nel corso dell'anno 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.
15. 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. L'Ufficio utilizza ormai ordinariamente la procedura informatica "Servizi Cimiteriali" della Halley ed ha pertanto continuato l'opera di inserimento dei dati relativi alle concessioni cimiteriali che via via sono state stipulate.

Si segnala inoltre che verso la fine dell'anno si è proceduto a dar corso alle procedure di gara per il *servizio di manutenzione verde cigli stradali, servizi cimiteriali di inumazione ed esumazione e nolo macchine operatrici con conducente per manutenzioni varie*. Tale servizio sarà aggiudicato nel

mese di gennaio 2014.

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 Zanenco 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 strutturazione 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.

In data 18.12.2013 prot. n. 8189 il Direttore dei Lavori ha depositato a questa Amministrazione il CRE che attesta la regolare esecuzione dell'opera sia dal punto di vista tecnico che amministrativo. La stessa pertanto si può ritenere chiusa.

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:

1. MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI (cap. 20003). Nel corso dell'anno si è provveduto all'esecuzione di alcuni interventi di manutenzione straordinaria dei due immobili destinati a scuola primaria e secondaria di 1°. In particolare si è provveduto alla manutenzione dell'impianto elettrico della primaria, l'acquisto di bacheche e lavagne, l'installazione della rete wifi e la tinteggiatura di alcune aule nonché alla cablatura dell'aula informatica della scuola media. Si è inoltre proceduto alla tinteggiatura degli spogliatoi dello stadio di calcio.
2. ACQUISTO MATERIALE HARDWARE (cap. 20000). Nel corso dell'anno si è provveduto ad acquistare n. 2 pc portatili da dare in utilizzo alle scuole per un importo complessivo di € 1.095,56 nonché alla sostituzione delle stampanti in dotazione all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Tecnico per un importo complessivo di € 370,88.

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). L'azienda prevede un forte sviluppo accompagnato da ingenti investimenti: il procedimento cardine che sarà attuato mediante lo Sportello Unico Attività Produttive, con l'attuazione del PUA convenzionato descritto nel PND7 dell'Allegato B alle NTA del PRG (prevede una superficie copribile di 5300mq di attività produttive e 750mq di attività commerciale, per un totale di 6050mq), attuabile per stralci, è stato approvato con del G.C. n. 50 del 23/04/2013. E' in itinere un primo stralcio di tale previsione urbanistica, sul finire del 2013 nell'ambito sono state presentate istanze per realizzazione di un tettoia di 1850mq, una PAS per realizzazione di un impianto di produzione biogas di potenza inferiore a 1 Mw e una pratica per spostamento di impianto tecnologico (nello specifico cabina Enel).

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. 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. Il PI è stato depositato in bozza a fine 2013, studiato secondo i criteri informativi e gli obiettivi enunciati nel documento del Sindaco ampiamente illustrato al Consiglio Comunale nella seduta del 25.07.2012: lavoro preparatorio allo studio da parte dell'Ufficio e dell'Amministrazione della bozza di Piano degli Interventi, il livello di pianificazione che definisce nel dettaglio le scelte urbanistiche comunali. Il P.I. di fatto sostituisce il vecchio PRG e il suo studio preliminare all'approvazione, sia per quanto riguarda la parte grafica che normativa, è ritenuto di fondamentale importanza essendo il documento previsionale che maggiormente impatta dal lato edilizio e urbanistico nella quotidianità della popolazione comunale.

È proseguito 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 e 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 smi) 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 smi, 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. L'Amministrazione si è costituita 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.

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. I lavori di ripristino sono stati regolarmente eseguiti come accertato dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

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 la gestione straordinaria interna del SIT (Sistema Informativo Territoriale) ideato, grazie anche ad un contributo Regionale, nel 2012 in Associazione con i Comuni di Sernaglia e di San Pietro di Feletto, nel 2013 si è provveduto alle seguenti implementazioni: è stata attivata la funzione di realizzazione in automatico dei Certificati di Destinazione Urbanistica, che ora essendo generati automaticamente dal SIT non contemplano possibilità di errore, l'Ufficio deve soltanto fare un controllo dell'atto generale. L'ufficio ha provveduto inoltre a bonificare l'intera banca dati dei numeri civici all'interno del SIT, lavoro che ha portato, grazie all'incrocio tra i dati presenti nel SIT, lo stradario comunale e le immagini ricavabili da Google Earth, a una rappresentazione dei numeri civici ormai con relativo margine di errore. Questo lavoro è propedeutico agli sviluppi futuri che passano per l'assegnazione di un codice ecografico a ogni edificio, agganciandolo poi alle varie banche dati comunali.

A livello di sito web e relativi adeguamenti normativi, la linea di sviluppo principale è stata dettata dalle norme in materia di trasparenza, ovvero la cd 'Amministrazione Trasparente': si è lavorato sul finire 2013 sulla predisposizione dell'area 'Amministrazione Trasparente', completando l'inserimento di tutti i contenuti previsti dalla normativa.

Sul finire del 2013 l'Amministrazione ha provveduto a dotarsi di sistema di disaster recovery fornito dalla ditta Accatre S.r.l., appartenente al gruppo Halley Veneto. È stata cura dell'Ufficio monitorare i back up in 'cloud' e ripristinare eventuali perdite di dati. E' rimasto comunque in piedi il precedente sistema di back up, che – *ad abundantiam* - rimarrà in ogni caso attivo fino a sua scadenza naturale. Stessa cosa dicasi per il disco estero tenuto in cassaforte, che l'Ufficio provvede periodicamente ad aggiornare sovrascrivendo i dati.

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

Savno, cui da tempo è stato esternalizzato il servizio, ha garantito la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti mentre l'Ufficio è rimasto a disposizione dei cittadini per raccogliere ed inoltrare le segnalazioni di mancate raccolte o disservizi. Si sottolinea le segnalazioni pervengono per lo più durante il periodo estivo e nelle zone a confine con i Comuni limitrofi. Si segnala inoltre che dal mese di luglio la raccolta del secco è passata da settimanale a quindicinale, con conseguente 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

A partire dal 1.1.2009 la gestione operativa – amministrativa dell'Ecocentro comunale è stata completamente esternalizzata, l'Ufficio ha quindi provveduto al controllo sulla 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).

Nonostante l'esternalizzazione della gestione l'autorizzazione all'esercizio rimane comunque in capo al Comune di Moriago della Battaglia e pertanto nel corso del 2013 si è provveduto ad inoltrare alla Provincia di Treviso tutta la documentazione necessaria al rinnovo dell'autorizzazione.

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 aderito organizzando per il 22 settembre una ciclo escursione denominata "*Pedalando lungo il Piave*" e per il 28 settembre una giornata di pulizia dei cigli stradali e di alcune aree verdi. Al fine di coinvolgere maggiormente la popolazione in tali iniziative sono state realizzate delle locandine, 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. Gli oltre 60 partecipanti alla cicloescursione, provenienti anche da altri Comuni, sono partiti verso le ore 10.00 in direzione Isola dei Morti per effettuare poi un lungo giro all'interno del parco prima in direzione Fontigo e poi in direzione Vidor effettuando anche una sosta nei pressi del Piave. Dopo l'incontro con il gruppo proveniente da Sernaglia, in Piazzale Ragazzi del '99 c'è stato un breve momento didattico per conoscere un po' della storia del parco e delle piante ivi presenti. A conclusione della giornata ai partecipanti è stato offerto il pranzo presso la "Casermetta", grazie alla collaborazione della Pro Loco di Moriago. Si sottolinea infine che la spesa finale è stata di € 835,23 finanziata per € 150,23 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. La "Passeggiata Ecologica" ha concluso il programma delle manifestazioni. I circa 40 partecipanti, tra adulti e bambini, ritrovatisi davanti alla Sala Polifunzionale alle ore 15.00 sono stati divisi in 4 gruppi così da "liberare" dai rifiuti un maggior numero di aree quali Piazza Albertini, via Sentier, la zona industriale, via San Gaetano, via Croce e via S. Rocco. Durante le operazioni oltre a rifiuti "tradizionali" quali sigarette e carte di caramelle sono stati trovati anche pezzi di scooter e copri cerchi delle ruote delle automobili. Al termine delle operazioni è stato offerto a tutti i partecipanti un piccolo rinfresco nel giardino sul retro della "Casa del Musicchiere". A ricordo di tale giornata è stato inoltre consegnato,

oltre al consueto kit per le operazioni, una borsa per la spesa. 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 l'anno è proseguita l'attività di vigilanza e controllo nelle procedure di bonifica e collaudo dell'ex distributore di Nosledo. In particolare sono state esaminate le periodiche relazioni che la Ditta ha inviato agli Enti in merito allo stato di attuazione della bonifica e del collaudo stessi.

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 attivato 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 8.5.2013 è pertanto stata emanata l'ordinanza n. 16/2013 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.

E' stata svolta la verifica dello stato di attuazione dei programmi, come stabilito dall'art.193 del D.Lgs. n. 267/2000 entro il 30 settembre 2013, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 25.09.2013.

C) VERIFICA DELLA GESTIONE RIFERITA AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

La spesa per i **SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE** (ovvero i servizi gestiti dal Comune, non per obbligo istituzionale, che vengono utilizzati su richiesta del cliente e per i quali c'è il pagamento di una tariffa) hanno realizzato un risultato netto di gestione (spesa al netto delle relative entrate) di **-€ 93.937,74**.

I dati riportati nella tabella seguente offrono elementi di ragionamento per una valutazione di compatibilità delle politiche tariffarie con le risorse dell'Ente. La quota del costo dei servizi non addebitata all'utenza è "coperta" dal complesso delle risorse iscritte a bilancio e quindi posta a carico di tutta la cittadinanza.

<u>SERVIZI</u>	ENTRATE	USCITE	DIFFERENZA	% DI COPERTURA (Entrata/Spesa)
Impianti sportivi	€ 13.311,00	€ 34.525,00	-€ 21.214,00	38,55%
Servizio di assistenza agli anziani e persone bisognose	€ 3.653,12	€ 26.847,27	-€ 23.194,15	13,61%
Trasporto scolastico	€ 17.175,00	€ 60.821,46	-€ 43.646,46	28,24%
Refezione scolastica	€ 18.800,00	€ 19.135,00	-€ 335,00	98,25%
Uso locali comunali.	€ 0,00	€ 335,00	-€ 335,00	0,00%
Servizio di trasporto anziani e persone bisognose	€ 1.240,66	€ 6.543,79	-€ 5.213,13	19,22%
TOTALE	€ 54.179,78	€ 148.117,52	-€ 93.937,74	36,58%

D) VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' GESTIONALI PROGRAMMATI

Nel Piano Esecutivo di Gestione l'organo politico ha assegnato ai vari responsabili di servizio alcuni obiettivi per specifiche attività, in relazione alle risorse finanziarie ed organizzative degli stessi, con i relativi indicatori diretti a rappresentare l'attività svolta. La totalità degli obiettivi previsti sono stati totalmente raggiunti.

E) VERIFICA PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Dalla verifica effettuata sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale e sulle determinazioni dei Responsabili di servizio, si è riscontrato quanto segue:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale: non si rilevano pareri tecnici o contabili non favorevoli o favorevoli con osservazioni;
- Deliberazioni della Giunta Comunale: non si rilevano pareri tecnici o contabili non favorevoli, bensì nr. 1 delibera con parere contabile favorevole con osservazioni (nello specifico la nr. 122 del 9.10.2013, ad oggetto "Adozione dello schema di programmazione triennale dei lavori pubblici 2014/2016 ed elenco annuale delle opere pubbliche per l'anno 2014");
- Determinazioni dei Responsabili di Servizio: non si rilevano pareri tecnici o contabili non favorevoli o favorevoli con osservazioni;

Parte terza

CONTABILITA' FINANZIARIA

A) VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO – PREVISIONI DEFINITIVE

Totale entrate tit. I° II° III°	€.	2.310.724,51
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	€.	-
Avanzo di amm.ne per spese correnti	€.	-
Entrate correnti per spese di investimento	€	
Totale entrate	€.	2.310.724,51
Totale spese tit. I° - III°	€.	2.049.271,95
Totale entrate tit. IV° e V°	€.	98.616,72
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	€	-
Avanzo di amm.ne utilizzato per spese investimento	€.	-
Entrate correnti per spese di investimento	€.	
Totale entrate	€.	98.616,72
Totale spese tit. II°	€.	<u>90.841,51</u>
Totale entrate tit. VI°	€.	212.810,50
Totale spese tit. IV°	€.	212.810,50

L'organo consiliare con deliberazione n. 48 del 25.09.2013, adottata entro il termine di legge del 30 settembre 2013, ha dato atto del permanere degli equilibri generali di bilancio e di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000; con la stessa deliberazione ha provveduto alla verifica dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

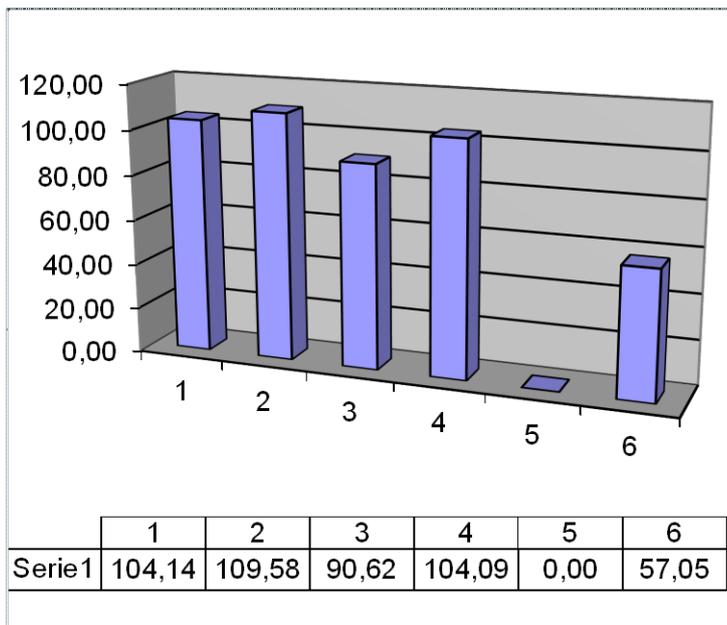
B) VERIFICA GRADO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO

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

		Anno 2013	%	% Anno 2012
Totale entrate	accertamenti	<u>2.622.151,73</u>	=	95,08
	previsioni definitive	2.757.885,31		81,30
Entrate correnti	accertamenti	<u>2.310.724,51</u>	=	100,90
	previsioni definitive	2.290.147,60		94,51
Entrate c/to capitale	accertamenti	<u>98.616,72</u>	=	104,09
	previsioni definitive	94.737,71		98,53
Totale spese	impegni	<u>2.352.923,96</u>	=	85,32
	previsioni definitive	2.757.885,31		89,17
Spese correnti	impegni	<u>2.049.271,95</u>	=	89,48
	previsioni definitive	2.290.147,60		91,63
Spese conto capitale	impegni	<u>90.841,51</u>	=	95,89
	previsioni definitive	94.737,71		99,15

B1) MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI ACCERTAMENTO

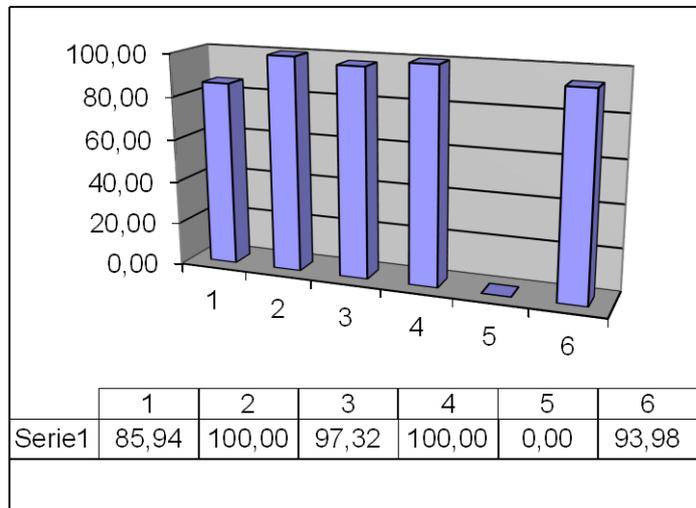
Titolo	Descrizione	Entrate		% Accertato
		Stanz.finali	Accertamenti	
1	Tributarie	1.365.568,93	1.422.105,10	104,14
2	Contr. e trasf.correnti	267.898,33	293.563,66	109,58
3	Extratributarie	656.680,34	595.055,75	90,62
4	Trasf. di capitale e riscoss. crediti	94.737,71	98.616,72	104,09
5	Accensione di prestiti	-	-	0,00
6	Servizi per conto di terzi	373.000,00	212.810,50	57,05
Totale		2.757.885,31	2.622.151,73	95,08



C O N T R O L L O D E I C O N T I

C1) MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI RISCOSSIONE

Titolo	Descrizione	Entrate		% Riscosso
		Accertamenti	Riscossioni	
1	Tributarie	1.422.105,10	1.222.098,67	85,94
2	Contr. e transf.correnti	293.563,66	293.563,66	100,00
3	Extratributarie	595.055,75	579.081,01	97,32
4	Trasf. di capitale e riscoss. crediti	98.616,72	98.616,72	100,00
5	Accensione di prestiti	-	-	0,00
6	Servizi per conto di terzi	212.810,50	200.004,13	93,98
Totale		2.622.151,73	2.393.364,19	91,27



C O N T R O L L O D E I C O N T I

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

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

Anno 2013			%		% Anno 2012
Totale entrate	riscossioni R+C	2.902.439,89	=	80,43	64,94
	accertamenti R+C	3.608.434,93			
Totale spese	pagamenti R+C	2.449.374,71	=	70,04	67,55
	impegni R+C	3.497.077,89			
Grado di liquidità di cassa			+	10,39	-2,61

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

E) VERIFICA DEL GRADO DI ACCUMULAZIONE DEI RESIDUI

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

2013				% Anno 2012	
Totale entrate	residui di competenza	228.787,54	=	8,73	3,70
	accertamenti di competenza	2.622.151,73			
Entrate correnti	residui di competenza	215.981,17	=	9,35	2,29
	accertamenti di competenza	2.310.724,51			
Entrate c/to capitale	residui di competenza	-	=	0,00	31,73
	accertamenti di competenza	98.616,72			
Totale spese	residui di competenza	666.641,47	=	28,33	15,25
	impegni di competenza	2.352.923,96			
Spese correnti	residui di competenza	558.167,22	=	27,24	16,42
	impegni di competenza	2.049.271,95			
Spese conto capitale	residui di competenza	87.750,63	=	96,60	15,65
	impegni di competenza	90.841,51			

Parte quarta

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

A) VERIFICA ACQUISTI DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALLE CONVENZIONI CONSIP SPA O TRAMITE IL MEPA

Sono state assunte n. 336 determinazioni da parte dei rispettivi responsabili di servizio per l'acquisto di beni e servizi. Il ricorso alle convenzioni della Consip spa e tramite il MEPA, mercato elettronico delle P.A., è stato effettuato per n. 15 acquisti. Le rimanenti acquisizioni riguardano beni o servizi non contemplati oppure non comparabili con le convenzioni attive della Consip spa e non presenti in MEPA.

B) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

L'ente ai sensi dell'art.2, commi da 594 a 599 della legge 244/07, ha adottato il piano triennale per individuare le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

C) CIRCOLARE MINISTERO ECONOMIA E FINANZE – M.E.F. - N. 2 DEL 5 FEBBRAIO 2013

L'ente ha provveduto:

- all'aggiornamento del valore nominale dei buoni pasto (con un risparmio rispetto al limite massimo di € 7,00 a decorrere dal 1° ottobre 2012);
- al contenimento delle spese per consumi intermedi, ovvero di tutti i beni e servizi consumati o ulteriormente trasformati nel processo produttivo posto in essere dall'Amministrazione, di cui alle circolari del M.E.F. n. 28/12.9.2012 e n. 31/23.10.2012;
- alla riduzione del 50% , rispetto alla spesa dell'anno 2007, delle spese per la stampa di relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente o inviata ad altre Amministrazioni;
- alla sostituzione dell'abbonamento cartaceo alla Gazzetta Ufficiale con l'abbonamento telematico, come previsto dal comma 2 dell'art.27 del D.L. 112/2008 convertito nella L. 133/2008;
- all'affidamento degli incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, come previsto dall'art. 1 c. 146 Legge n. 228/2012;
- a quanto previsto all'art. 12 c.1-quater della Legge n. 228/2012 in materia di acquisto di immobili a titolo oneroso e locazioni passive;
- relativamente alle spese postali e telefoniche, ad effettuare un costante monitoraggio ai fini del contenimento;

D) LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA (ART. 6 D.L. N. 78/2010 CONV. L. N. 122/2010, LEGGE N. 228/24.12.2012)

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del D.L. n. 78/2010 tenuto conto dei principi espressi dalla Corte Costituzionale con sentenze n. 182/2011 e n. 139/2012 l'Amministrazione ha contenuto la spesa come segue:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	Consuntivo 2013
Studi e consulenze	€ 0,00	80%	€ 0,00	€ 0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	€ 2.555,33	80%	€ 2.044,26	€ 500,00
Sponsorizzazioni	€ 0,00	100%	€ 0,00	€ 0,00
Missioni	€ 1.000,00	50%	€ 500,00	€ 330,90
Formazione	€ 3.060,00	50%	€ 1.530,00	€ 1.475,00
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autoveicoli	€ 0,00	20%	€ 0,00	€ 0,00

E) VERIFICA DEI COSTI RELATIVI ALLE UTENZE

Si è provveduto, a monitorare i costi relativi a tutte le utenze (energia elettrica, fornitura calore, telefonia fissa e mobile), anche con riferimento alle convenzioni CONSIP, in ordine a quanto previsto all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012.

Parte quinta

ALTRE VERIFICHE

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

Sono state effettuate le verifiche sulle società in merito a:

- vincoli in materia di spese di personale, programmazione annuale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento;
- partite creditorie e debitorie previste dall'art. 6 comma 4, D.L. 95/2012;
- programmazione dell'affidamento di consulenze e incarichi esterni ai sensi dell'art. 18 D.L. n. 112/2008;
- vincoli alle nomine e limite dei compensi attribuiti ai componenti dell'organo amministrativo (art. 1, comma 725 e segg., L. n. 296/2006, art. 4, commi 4 e 5, D.L. n. 95/2012, art. 6 D.L. n. 78/2010);
- rispetto limiti di spesa stabiliti dai commi 8 e 9 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010.

B) PIANO DELLE ALIENAZIONI.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 9.04.2013, l'Ente ha adottato il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni patrimoniali dell'esercizio finanziario 2013.

C) LIMITI DI SPESA PER INCARICHI.

Con deliberazione consiliare nr. 12 del 9.04.2013, l'Ente ha stabilito che per l'anno 2013 non potrà essere attivato alcun incarico di ricerca, studio e consulenza ad eccezione degli incarichi previsti da specifiche disposizioni legislative e/o regolamentari

Nell'anno 2013 pertanto non sono stati affidati incarichi di collaborazione per consulenze.

D) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

L'Ente ha avviato il sistema dei controlli interni come previsto dal D.L. n. 174/10.10.2012, convertito in Legge n. 213/7.12.2012.

Moriago della Battaglia, 14 maggio 2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Vaile Sommavilla

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Marika Pillon