

Reg. Delib. N. 54
Prot. N.
Seduta del 29/09/2011



COMUNE DI MAROSTICA
Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

OGGETTO: ART. 193 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA DEL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO - ESERCIZIO FINANZIARIO 2011.

L'anno duemilaundici, addì ventinove del mese di settembre alle ore 20.30, nella Sala Consiliare del Castello Inferiore, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del sig. Emanuel Cortese in qualità di Presidente del Consiglio.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	SCETTRO Gianni	SI	
2	BERTAZZO Alcide	SI	
3	BUCCO Simone	SI	
4	COSTA Mariateresa	SI	
5	MINUZZO Matteo	SI	
6	OLIVIERO Giuseppe	SI	
7	CUMAN Maria Angela	SI	
8	CORTESE Emanuel	SI	
9	RUBBO Alessandro	SI	
10	TASCA Luca	SI	
11	BONAN Riccardo	SI	

N.	Cognome e Nome	P	A
12	DALLA VALLE Giovanni	SI	
13	MORESCO Ivan	SI	
14	VIVIAN Matteo	SI	
15	BERTACCO Lorenzo	SI	
16	ZAMPESE Pierantonio	SI	
17	GIRARDI Loris	SI	
18	DINALE Duccio		SI
19	BASSETTO Daniela		SI
20	ZANFORLIN Valerio	SI	
21	MARCHIORATO Giuseppe Loris	SI	

TOTALE

19	2
----	---

Partecipa Il Segretario Generale Francesca Lora

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: ART. 193 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA DEL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO - ESERCIZIO FINANZIARIO 2011.

Relaziona l'assessore al Bilancio R. Bonan che ringrazia per la presenza il capo area della contabilità dr. Giorgio Zen. Ricorda la natura e la finalità dell'adempimento, riassume i contenuti della documentazione ed evidenzia che la percentuale complessiva di realizzazione dei programmi di spesa assestata è del 65,51% e che nell'anno corrente si è migliorata la percentuale di attuazione rispetto al 2010 sia per quanto riguarda la spesa corrente sia per quanto riguarda la spesa in conto capitale, ciò che è di particolare importanza se si tiene conto dei vincoli del patto di stabilità.

Al termine della relazione, il Presidente apre la discussione alla quale intervengono i seguenti consiglieri:

Zanforlin: ha letto le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi, che sono anche dettagliate.

Crede che manchino però le valutazioni sui programmi che sono per così dire al confine tra tecnico e politico. Ad esempio, si riferisce alla questione della scuola su cui risulta che non è stato fatto alcun passo in avanti rispetto alle valutazioni sulle scelte da compiere sulla riorganizzazione della struttura. Così anche per il trasporto scolastico, per il quale viene segnalata la caduta delle richieste di trasporto. Il problema evidenziato dovrebbe essere valutato ricercando delle soluzioni alle problematiche emergenti. Ci vorrebbe la capacità di prevedere il futuro a breve, rivisitando i servizi. Evidenzia che in questa fase ci sono meno lavori pubblici e si dovrebbero liberare delle risorse che potrebbero essere impiegate nella direzione della riorganizzazione innovativa dei servizi. Ad esempio per il trasporto per Molvena, per il quale successivamente c'è anche una proposta di convenzionamento, sono state valutate soluzioni alternative?

Per l'Einaudi ad esempio che è diventato un deposito per l'archivio comunale, si è mosso qualcosa con la direzione scolastica? Per il turismo..stessa cosa.. con riferimento al Castello, non è stato fatto niente di nuovo. Emblematico è che lo stimolo dato dal dirigente non sia colto dal politico. Idem per lo sport. Emerge nel complesso una attività amministrativa in diminuzione, in generale : anche con riferimento al numero delle pratiche edilizie? Si confronti con il 2010. Pertanto ribadisce che in questo quadro importante sarebbe utilizzare le risorse per le finalità da lui indicate.

Bertacco: è preoccupato per i lavori pubblici che potrebbero avere una accelerazione diversa.

Arriva il consigliere Dinale (PRESENTI N. 20) ed escono i consiglieri Zanforlin e Costa (PRESENTI N. 18).

Condivide quanto detto dal Consigliere Zanforlin. Ritiene che le interferenze della politica siano pesanti e rallentino l'attività. Bisognerebbe raggruppare le due aree lavori pubblici e urbanistica in quanto le interferenze burocratiche sono numerose. Con riferimento al Politeama ritiene si dovrebbe cercare di rendere rapidamente funzionale per la città uno spazio che ha assorbito notevoli risorse e che ha condizionato pesantemente il bilancio comunale.

Rientra Zanforlin (PRESENTI N. 19).

La percentuale di attuazione della spesa è migliorata ma non è sufficiente. Nei momenti difficili si deve fare il gioco della verità. E' un imput agli uffici.

Rientra Costa (PRESENTI N. 20).

Sindaco: precisa che diversamente da quanto sembra ai consiglieri che sono intervenuti, c'è un consistente lavoro nell'area Lavori Pubblici, non solo per la realizzazione dei lavori in senso stretto già pianificati ma per numerosi adempimenti : cita ad esempio le frane che nei primi tre mesi dell'anno hanno richiesto un impegno costante e completo che ha assorbito molto lavoro. Altro esempio è il procedimento per il gas. Dal punto di vista amministrativo intervengono continuamente nuovi impegni ad esempio ricorda : l'emergenza profughi, l'attuazione del Patto Sociale per il lavoro con la Provincia, la gestione delle iniziative IPA, ecc.ecc., senza tenere

conto delle assenze per maternità. Oltre ai lavori della piazza, rivestono importanza anche quelli dell'Opificio Baggio, del Politeama, della strada di Marsan ecc ecc. La mole di lavoro per l'attività burocratica infine è in continuo aumento e per questo si dichiara preoccupato.

Dinale: è vero che ci sono situazioni di emergenza e una burocrazia che congela gli apparati. Tuttavia, facendo una ricognizione sul numero dei lavoratori impiegati nell'area dei lavori pubblici, si tratta di sette unità comprendendo i LSU. Ci sono opere pubbliche programmate sia a progettazione interna sia esterna. Certo c'è la responsabilità del procedimento ma oggi molti progetti sono gestiti da professionisti esterni, a differenza di quanto succedeva qualche anno fa. Ora con meno lavori ci si deve occupare anche di altro, come ad esempio utilizzare i bandi per l'ottenimento di contributi pubblici. C'è qualcuno che monitora i bandi? La burocrazia è imperante ma, nota, da Comune a Comune la situazione cambia: è possibile quindi interpretare le leggi in modo diverso e gli sembra che altrove non ci siano tutti i problemi che vengono evidenziati per Marostica.

Oliviero: precisa come assessore al personale che i dipendenti comunali ai lavori pubblici sono quattro a tempo pieno, 1 a part time, 1 in maternità e 1 LSU.

Zanforlin: non vuole equivoci. Non si sta dicendo che i dipendenti comunali non lavorano, ma che in questo momento c'è bisogno di una capacità organizzativa diversa. Se non si creano le condizioni ottimali per produrre non è colpa del dipendente ma dell'amministrazione. Invita ad utilizzare questi passaggi istituzionali per approfondire gli argomenti e le problematiche e per dare le informazioni. Fare la verifica sullo stato di attuazione dei programmi, invece che mero adempimento burocratico, deve essere l'occasione per un confronto reale, deve avere un contenuto.

Bertazzo: condivide la preoccupazione di Zanforlin, Bertacco e quanto detto già dal Sindaco. Chi vive all'interno dell'amministrazione si rende conto delle difficoltà dell'area dei lavori pubblici. E' un'area che si relaziona con tutte le problematiche dell'ente, scuola, turismo, sport eccetera. Nessuno può credere all'impegno che ha comportato il procedimento ed il contenzioso per il gas contro un colosso, vinto portando a casa un canone che prima non c'era e cinque chilometri di rete nuova. Ritiene, diversamente da quanto pensava tempo fa, che la progettazione deve essere data all'esterno ma anche ciò comporta l'impegno degli uffici con riguardo all'attività di validazione e vigilanza. La strada di Marsan è un esempio di lavoro che in corsa d'opera ha subito delle modificazioni per migliorarne i risultati. Inoltre ci sono i rapporti con il pubblico. Prosegue citando l'impegno per le frane, le richieste di danni dei cittadini, in continuo aumento, altri interventi sul territorio, gli adempimenti per le gare, i lavori minuti ecc ecc. Non c'è solo la questione del patto di stabilità ma anche dei cambiamenti normativi continui. Si vorrebbe senz'altro dare le risposte ai cittadini e l'impegno c'è.

Entra la Consigliere Bassetto (PRESENTI N. 21).

Costa: per quanto riguarda la questione posta sul trasporto scolastico chiarisce il significato della convenzione che è in ordine del giorno e che interessa solo una corsa di ritorno settimanale nei giorni di rientro. Tutto il resto è a carico di Molvena. Per questa problematica sono interessati quattro Comuni. Per Marostica sarebbe inverosimile dare il servizio scolastico nella frazione di Laverda per gli enormi costi di gestione. E' molto meglio gestirlo in accordo con Lusiana, Molvena e Salcedo, per lo stesso tragitto. Per il trasporto nelle frazioni, il Comune sostiene attualmente una quota parte molto sostanziosa della spesa poiché solamente il 27% è recuperato con tariffe a carico delle famiglie. Attualmente per i bambini di Laverda, il Comune non sostiene la spesa perché il costo del pulmino è pagato interamente dai genitori. Il contributo previsto nella convenzione è dato per i rientri ed è di circa 225 euro per ogni alunno trasportato contro i 500 euro per i bimbi di Marostica. Quindi il trasporto convenzionato è comunque ancora vantaggioso. Il servizio è senz'altro funzionale, anche se nella convenzione è stata prevista la possibilità di rivedere il servizio.

Presidente: osserva che c'è una disuguaglianza di trattamento tra i cittadini di Laverda e gli altri delle frazioni con riferimento alla spesa a carico dei genitori.

Costa: sono dinamiche che nascono dal passato. Portare i bambini da Marostica a San Luca per tenere aperto il plesso è stata una scelta costosa, frutto di una scelta che ha privilegiato l'apertura

delle scuole di collina, scelta importante ma il rovescio è l'attuazione di servizi per il trasporto che comporta una spesa che deve essere finanziata.

Presidente: invita a fare una commissione con la quale valutare la tematica.

Zanforlin: osserva che si è parlato dell'argomento iscritto al punto 5 dell'ODG. Si è andati fuori tema : non voleva la risposta data, che è sul trasporto di Laverda. Voleva invece capire, di fronte alle criticità del servizio evidenziate nella relazione (tipologie di pulmini per i più piccoli, trasporto con posti vuoti ecc), il politico, l'amministratore si è posto il problema, ha colto la sollecitazione? E' necessaria un po' di fantasia per la modifica dell'organizzazione, pur rispettando le regole: ad esempio si può usare in alternativa un'auto a sette posti? Usare il volontariato? . Anticipa il voto contrario alla delibera.

Bertacco: esprime la contrarietà per la mancanza di risposte ad alcune sue precise domande.

Rubbo: ha sentito spunti interessanti da parte delle minoranze che vanno valutati. Punta il dito contro la burocrazia e a quanto costa in termini economici: sette persone sono tante perché c'è troppa burocrazia: basti pensare che per un opera pubblica ci sono tre livelli di progettazione. E' necessario fare da tramite per tenere alta l'attenzione. Ritiene che la colpa non sia né dei dipendenti né degli amministratori ma degli obblighi burocratici. Oggi sul Giornale di Vicenza è apparso un articolo di alcuni Sindaci che propongono di alleggerire la burocrazia che pesa non solo sul privato ma soprattutto nel pubblico. Il voto è favorevole perché c'è l'impegno degli amministratori e degli uffici.

Bertacco: la burocrazia è sempre quella, non è cambiata molto. E' il contraddirsi delle valutazioni politiche che è gravemente responsabile dei ritardi della gestione. C'è troppa ingerenza della politica :i politici pretendono di sostituirsi agli uffici, quindi il motivo dei ritardi è questo, non è solo la burocrazia.

Dinale: la colpa non è dei dipendenti e neppure degli amministratori, forse sarà della minoranza o del legislatore, ma il legislatore si incarna in un Governo che è della maggioranza. Ricorda che per il procedimento del gas si sapeva che ci sarebbe stato un impegno. E' soddisfatto che tutto sia andato bene, ma ci si poteva organizzare per la gestione dell'impegno. Conosce i dipendenti dei lavori pubblici e sono sette. Sette persone, ancorchè assenti o a part time, possono fare molto. L'assessore Costa dice poi che la situazione del trasporto scolastico dipende da dinamiche degli anni scorsi: ricorda che la maggioranza può modificare le cose. Non si deve sottostare al passato. Il voto è contrario.

Al termine della discussione il Presidente pone ai voti la proposta.

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 193 del d.lgs. 267/2000 prevede che con periodicità stabilita dal Regolamento di Contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 30 settembre di ogni anno si provveda ad effettuare la ricognizione sullo stato dei programmi e sul permanere degli equilibri generali di bilancio;
- tale ricognizione e verifica è finalizzata al mantenimento del pareggio finanziario, nonché degli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti secondo le norme di contabilità pubblica;
- qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, l'organo consiliare è tenuto ad adottare le misure necessarie a ripristinare il pareggio;

ATTESO che la mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal citato art. 193 è equiparata, ad ogni effetto, alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141, con l'applicazione della procedura prevista dal secondo comma del predetto articolo;

RITENUTO che risulta pertanto necessario provvedere ad una ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ed alla verifica del permanere degli equilibri finanziari;

VISTI il bilancio di previsione 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011-2013 approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 31/03/2011, documenti successivamente modificati con delibere di Consiglio Comunale n. 40 del 26/07/2011 e n. 46 del 07/09/2011;

CONSIDERATO che le suddette variazioni hanno assicurato il permanere del pareggio finanziario e degli equilibri previsti dalle vigenti norme contabili;

VISTO il P.E.G. per l'anno 2011 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 19/05/2011, successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 101 del 28/07/2011;

CONSIDERATO che il rendiconto relativo all'anno 2010, approvato con delibera consiliare n. 34 del 09/06/2011, si è chiuso con avanzo di amministrazione pari ad € 909.223,56, che attualmente non è stato ancora utilizzato;

DATO ATTO che i dati della gestione finanziaria corrente non fanno prevedere alla data odierna un disavanzo di amministrazione stante la considerazione del fatto che le diverse poste di bilancio della gestione per l'anno 2011 mantengono nell'insieme un andamento equilibrato di formazione sia delle entrate che delle spese;

VISTA la relazione a firma del Responsabile del Servizio Finanziario (**allegato A**) dalla quale si evince che il bilancio annuale di previsione e la relativa gestione, sia di competenza che dei residui, permangono in equilibrio, per cui questo Consiglio non deve effettuare alcun riequilibrio ai sensi dell'art. 193 citato;

DATO ATTO che per quanto riguarda l'attuazione dei programmi previsti per l'anno in corso, gli stessi sono in corso di realizzazione in conformità a quanto indicato negli atti di programmazione dell'Ente ed in particolare nella relazione previsionale e programmatica 2011-2013, come risulta dalla relazione **allegato B**;

CONSIDERATO che non vi sono debiti fuori bilancio, come risulta anche dalle dichiarazioni rilasciate dai Responsabili dei Servizi, agli atti;

CONSIDERATO che non sussiste alcuna ipotesi di squilibrio finanziario e che pertanto il presente provvedimento non è finalizzato all'adozione di misure atte a ripristinare l'equilibrio di bilancio ma esclusivamente a dare atto dell'insussistenza delle ipotesi di squilibrio di cui all'art. 193 D.lgs. 267/2000 a seguito del permanere degli equilibri generali di bilancio nonché alla ricognizione sullo stato attuativo dei programmi;

Visto il parere espresso dall'Organo di Revisione in data 23/09/2010, nostro prot. n. 15722 del 26/09/2011, agli atti;

PRESO ATTO che il provvedimento in oggetto è stato sottoposto all'esame della Commissione Bilancio nella seduta del 23/09/2011;

VISTO il decreto legislativo 267/2000 (T.U.E.L.);

VISTO l'art. 24 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 170;

VISTI lo Statuto Comunale e il Regolamento di contabilità

ACQUISITI, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dall'Area 2^a Economica e Finanziaria (regolarità tecnica e contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale".

A seguito di votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente esito:

Presenti	n. 21
Favorevoli	n. 14
Contrari	n. 7 (Bertacco, Zampese, Girardi, Dinale, Bassetto, Zanforlin e Marchiorato)
Astenuti	n. ==

DELIBERA

1. di dare atto, ai sensi dell'art. 193 D.Lgs. 267/2000 nonché dal Regolamento di Contabilità vigente, del permanere degli equilibri generali di bilancio, come da relazione del Responsabile Servizio Finanziario, **allegata sub A**) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, e che, secondo le valutazioni e stime effettuate, è prevedibile che l'esercizio in corso si concluderà mantenendo in pareggio la gestione di competenza e dei residui, ovvero con un probabile avanzo di amministrazione, considerato che oltretutto si deve rispettare il saldo del Patto di Stabilità previsto per il 2011, che per il Comune di Marostica ammonta ad € 494.040,88;
2. di dare atto, ai sensi dell'art. 193 D.Lgs. n. 267/2000, nonché dal Regolamento di Contabilità vigente, che lo stato di attuazione dei programmi previsti per l'anno in corso è conforme a quanto indicato negli atti di programmazione dell'Ente ed in particolare nella relazione previsionale e programmatica anni 2011-2013, come risulta dalla relazione **allegata sub B** quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di dare atto, pertanto, che non ricorrono i presupposti per l'adozione di provvedimenti amministrativi e finanziari rivolti al riequilibrio della gestione di competenza e dei residui come previsto dall'art. 193 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;
4. di dare atto che non risultano esistenti, alla data attuale, debiti fuori bilancio, come risulta anche dalle attestazioni rilasciate dai responsabili dei Servizi, agli atti;
5. di allegare copia del presente provvedimento al rendiconto del corrente esercizio.

---- ===== o0o =====

Il Presidente propone di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/00, per l'urgenza di darvi attuazione.

A seguito di votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente esito:

Presenti	n. 21
Favorevoli	n. 14
Contrari	n. 7 (Bertacco, Zampese, Girardi, Dinale, Bassetto, Zanforlin e Marchiorato)
Astenuti	n. ==

la presente deliberazione, viene dichiarata immediatamente eseguibile.



COMUNE DI MAROSTICA
VIA TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VI)
www.comune.marostica.vi.it

Codice Fiscale 82000830248 Partita IVA 00255650244

marostica.vi@cert.ip-veneto.net

**RICOGNIZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO SULLA
VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ANNO 2010**

RESIDUI ATTIVI (al 22.09.2011)

La gestione dei residui della parte Entrata risulta essere soddisfacente per quanto riguarda le riscossioni sui primi tre titoli. Si è provveduto ad incassare la somma di € 2.273.569,77, contro l'iscrizione totale di € 2.834.543,78 per una percentuale di realizzo pari al 80,21% (vedi tabella).

ANDAMENTO DELLE RISCOSSIONI DEI RESIDUI ATTIVI

TITOLI	RESIDUI ATTIVI AL 01/01/2011	RISCOSSIONI	DA RISCOUTERE	PERCENTUALE
1 (entrate tributarie)	1.337.320,31	1.204.413,86	132.906,45	90,06%
2 (entrate da contributi e trasferimenti da enti pubblici)	233.888,68	84.315,10	149.573,58	36,05%
3 (entrate extratributarie)	699.540,88	128.545,57	570.995,31	18,38%
tot. Tit.1-2-3 (entrate correnti)	2.270.749,87	1.417.274,53	853.475,34	62,41%
4 (entrate da alienazioni e da trasferimenti di capitale)	6.179.738,85	3.940.461,31	2.239.277,54	63,76%
5 (entrate da accensione di prestiti)	683.072,22	66.921,49	616.150,73	9,80%
tot.tit. 4-5 (entrate in c/capitale)	6.862.811,07	4.007.382,80	2.855.428,27	58,39%
6 (entrate da servizi c/terzi)	9.333.891,35	5.444.787,61	3.889.103,74	58,33%
TOTALE	18.467.452,29	10.869.444,94	7.598.007,35	58,86%

La percentuale di riscossione delle entrate correnti evidenzia che la massa iniziale di residui si sta monetizzando correttamente ed in modo sostanzialmente regolare.

I residui ancora da riscuotere del Titolo I sono costituiti esclusivamente dal saldo relativo alla tariffa igiene ambientale anno 2010 e dalla relativa addizionale provinciale.

I residui ancora da riscuotere del titolo II sono costituiti da alcune quote ancora da trasferire da parte dello Stato e dalla Regione Veneto per i progetti di pubblica utilità e il progetto di cooperazione internazionale in Tanzania e da Comuni per la convenzione del corservatorio.

I residui ancora da riscuotere del titolo III sono dovuti principalmente dalla tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani saldo anno 2009 e precedenti per i quali sono stati emessi i ruoli e da rimborsi da ETRA per le quote dei mutui relativi all'acquedotto e alla fognatura che vengono pagate a rate.

Per quanto riguarda i residui attivi della parte in conto capitale, la percentuale di realizzo risulta pari al 58,39% evidenziando infatti riscossioni totali per € 4.007.382,800 contro un'iscrizione in bilancio di € 6.862.811,07. L'andamento di questa parte dell'entrata (trattandosi dei titoli IV e V), dipende principalmente dall'andamento degli stati di avanzamento dei lavori pubblici ai quali sono legate le richieste di erogazione di mutui presentate alla Cassa depositi e Prestiti e le erogazioni di contributi da parte della Regione ed Enti diversi. Tra i residui attivi del titolo IV si evidenzia che il principale riguarda il contributo CIPE relativo alla sala congressi Politeama per € 1.197.310,25.

RESIDUI PASSIVI (al 22.09.2011)

A fronte di una massa iniziale di residui passivi, derivanti dalla gestione corrente, iscritti in bilancio per un importo complessivo pari a € 3.038.127,60, si registra, al Titolo I, un ammontare di pagamenti pari a € 1.494.601,94, con una percentuale di pagamenti pari al 49,19% (vedi tabella).

ANDAMENTO DEI PAGAMENTI DEI RESIDUI PASSIVI

TITOLO	RESIDUI PASSIVI AL 01.01.2011	PAGAMENTI	DA PAGARE	% DI PAGAMENTO
1 (spese correnti)	3.038.127,60	1.494.601,94	1.543.525,66	49,19%
2 (spese in conto capitale)	11.338.193,00	4.628.669,80	6.709.523,20	40,82%
3 (spese per rimborso di prestiti)	401.000,16	400.000,00	1.000,16	99,75%
4 (spese per servizi per conto di terzi)	105.949,24	79.548,23	26.401,01	75,08%
TOTALE	14.883.270,00	6.602.819,97	8.280.450,03	44,36%

Per quanto riguarda le spese in conto capitale si rileva che la percentuale dei pagamenti, che scaturisce dal rapporto tra i pagamenti e gli impegni sui residui (rispettivamente pari a € 4.628.669,80 e € 11.338.193,00), è pari al 40,82%. Questa differenza è dovuta all'attività di completamento delle opere pubbliche che ha subito un rallentamento anche al fine del rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità interno.

L'andamento pertanto, della gestione complessiva dei residui attivi (percentuale di riscossione 58,86%) e passivi (percentuale di pagamento 44,36%) risulta in sostanziale equilibrio.

EQUILIBRI DI BILANCIO

Alla data di verifica degli equilibri la previsione assestata risulta la seguente:

Tabella nr. 1 controllo del pareggio finanziario

COMPETENZA (22/09/2011)

ENTRATA	PREVISIONE ASSESTATA		SPESA	PREVISIONE ASSESTATA
titolo I (entrate tributarie)	5.132.335,14		titolo I (spese correnti)	8.350.679,26
titolo II (entrate da contributi e trasferimenti da enti pubblici)	2.464.712,96		titolo II (spese in conto capitale)	2.865.428,45
titolo III (entrate extratributarie)	1.427.344,83		titolo III (spese per rimborso di prestiti)	1.388.340,20
titolo IV (entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale)	3.080.054,98		titolo IV (spese per servizi per conto di terzi)	2.121.000,00
titolo V (entrate da accensione di prestiti)	500.000,00			
titolo VI (entrate da servizi per conto terzi)	2.121.000,00			
TOTALE ENTRATE	14.725.447,91		TOTALE SPESE	14.725.447,91

In relazione all'equilibrio della gestione di competenza (tab. 2), alla data del 22.09.2011 e in previsione della fine dell'esercizio, si può affermare che la situazione è in sostanziale equilibrio in quanto non sono ancora state accertate e coordinate le entrate provenienti dallo Stato che, con la successivamente delibera consiliare verranno imputate negli appositi capitoli di entrata del bilancio (il totale dei vari contributi e compartecipazioni ammontano per il 2011 ad euro 2.470.279,53). Da ritenersi irrilevanti, a tal fine gli accertamenti del titolo VI e gli impegni del Titolo IV che devono chiudersi, per loro natura, in pareggio.

Tabella nr. 2 controllo del pareggio finanziario

ENTRATA	ACCERTAMENTI IN CONTO COMPETENZA	SPESA	IMPEGNI IN CONTO COMPETENZA
titolo I (entrate tributarie)	4.790.019,75	titolo I Spese correnti)	6.361.435,75
titolo II (entrate da contributi e trasferimenti da enti pubblici)	148.355,15	titolo II (spese in conto capitale)	992.249,10
titolo III (entrate extratributarie)	947.938,28	titolo III (spese per rimborso di prestiti)	520.457,96
tot. entrate correnti	5.886.313,18		
titolo IV (entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale)	96,00	titolo IV (spese per servizi per conto terzi)	646.791,20
titolo V (entrate da accensione di prestiti)	0,00		
titolo VI (entrate da servizi per conto terzi)	671.013,20		
totale	6.557.422,38	totale	8.520.934,01
		saldo	-1.963.511,63

Per quanto riguarda la spesa corrente si evince che lo stato di attuazione dei programmi di spesa sono stati ampiamente raggiunti, nei vari settori, evidenziando un'alta percentuale delle spese impegnate rispetto agli stanziamenti previsti (tabella 3 1^a parte).

Per quanto riguarda le spese di investimento (tabella 3 2^a parte).occorre tenere presente che a fronte di un importo previsto in bilancio per interventi di € 2.865.428,45 attualmente risulta impegnata, in competenza, nei vari settori una spesa complessiva di € 992.249,10 pari al 34,63% del totale previsto. Tale percentuale è determinata dal fatto che gli interventi finanziati con alienazioni, monetizzazioni o oneri possono essere attivati solo se i relativi proventi sono accertati e, per quanto riguarda gli oneri di urbanizzazione, solo dopo che è stata accertata la quota destinata al finanziamento della spesa corrente (prevista per l'anno 2011 nella misura del 41,666%). Inoltre prima dell'assunzione dell'impegno in conto capitale è necessario verificare che il programma di pagamento che ne deriva sia compatibile con i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

**Tabella nr. 3: prospetto inerente lo stato di attuazione dei programmi di spesa al
22.09.2011**

SPESA CORRENTE

PROGRAMMI	STANZIAMENTI	IMPEGNI	% IMPEGNATA
Amministrazione generale	3.581.801,32	2.828.591,80	78,97%
Giustizia	0,00	0,00	
Polizia locale	1.100,00	1.090,00	99,09%
Istruzione pubblica	1.078.825,92	756.652,58	70,14%
Cultura	335.678,10	208.888,49	62,23%
Sport e ricreazione	214.526,96	127.547,58	59,46%
Turismo	65.100,00	51.350,70	78,88%
Viabilità e trasporti	582.203,10	289.615,18	49,74%
Territorio e ambiente	1.695.738,86	1.450.829,43	85,56%
Settore sociale	788.705,00	639.869,99	81,13%
Sviluppo economico	7.000,00	7.000,00	100,00%
Servizi produttivi	0,00	0,00	
TOTALE	8.350.679,26	6.361.435,75	76,18%

SPESA DI INVESTIMENTO

Amministrazione generale	1.396.324,15	813.118,67	58,23%
Giustizia	0,00	0,00	0,00%
Polizia locale	6.000,00	0,00	0,00%
Istruzione pubblica	80.000,00	0,00	0,00%
Cultura	41.902,57	16.000,00	38,18%
Sport e ricreazione	0,00	0,00	0,00%
Turismo	46.000,00	6.592,00	14,33%
Viabilità e trasporti	940.201,73	122.575,43	13,04%
Territorio e ambiente	60.000,00	23.963,00	39,94%
Settore sociale	295.000,00	10.000,00	3,39%
Sviluppo economico	0,00	0,00	0,00%
Servizi produttivi	0,00	0,00	0,00%
TOTALE	2.865.428,45	992.249,10	34,63%

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Dalle comunicazioni pervenute dagli uffici e dall'analisi economico finanziaria, si può desumere allo stato attuale, un tendenziale equilibrio di gestione proiettato al 31/12/2011.

Dall'analisi dei quadri contenenti le verifiche sull'equilibrio, effettuati sulla base di una ragionevole stima dell'andamento delle entrate e delle spese fino la termine dell'esercizio, si evidenzia un risultato complessivo del bilancio di competenza positivo, da cui consegue un presunto risultato di amministrazione positivo.

Si rammenta, peraltro, l'esigenza del rispetto del patto di stabilità interno evidenziando, fin d'ora, la necessità di un controllo e di un monitoraggio dei flussi di cassa (parte spesa) fino al 31.12.2011 in funzione degli incassi in conto capitale previsti entro l'anno.

Marostica, 22/09/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
dott. Giorgio Zen



CITTÀ DI MAROSTICA

VIA L. TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

Codice Fiscale 82000830248

Partita IVA. 00255650244

n. fax +39 0424 479156

www.comune.marostica.vi.it

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 31.08 2011.

La presente relazione, pur seguendo la struttura dei programmi descritti nella relazione previsionale e programmatica, raggruppa gli stessi per area di responsabilità al fine di rappresentare con completezza i risultati conseguiti.

AREA ORGANIZZATIVA N. 1

PROGRAMMA N. 1 : AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.4.1 **Programma P01:** ORGANI ISTITUZIONALI **Responsabile del programma:** Lora Francesca – Dal Zotto Gabriele

Servizi coinvolti:

- Organi Istituzionali
- Partecipazione e decentramento
- Gemellaggi
- Segreteria ed affari generali.

ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

L'area I nell'ambito di tale programma fornisce supporto agli organi istituzionali gestendo il flusso degli atti di deliberazione (di competenza – rispettivamente di Giunta e Consiglio) nonché le informative con cui si porta a conoscenza della Giunta fatti e circostanze sulle quali l'organo esprime un primo indirizzo. Le sedute di Consiglio comunale fino al 7 settembre 2011 sono state 6 con 44 deliberazioni.

Le sedute di Giunta comunale fino alla medesima data sono state 30 con assunzione di 106 deliberazioni.

Le informative esaminate sono state N. 217.

Le conferenze dei capigruppo sono state regolarmente tenute prima delle sedute di Consiglio comunale.

Le sedute di commissione consiliare sono state 15.

Il numero di atti e di sedute è in linea con i resoconti del 2010 rapportati allo stesso periodo.

GESTIONE INDENNITA' AMMINISTRATORI – SPESE DI RAPPRESENTANZA .

L'ufficio di segreteria supporta l'amministrazione nei rapporti con altri enti, gestisce le indennità e i rimborsi spese per gli amministratori, gestisce le attività di rappresentanza.

Al fine di verificare la regolare applicazione delle limitazioni delle spese di rappresentanza si è provveduto alla ricognizione delle spese sostenute a questo titolo nel 2009 elaborando su di esse le riduzioni che la legge ha previsto.

Le spese di rappresentanza del 2009 sono state pari ad € 26.995,00 e pertanto la cifra spendibile nel 2011 è il 20 % di questa, ossia € 5.400,00.

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E PARTECIPAZIONE

A seguito di gara, è stata attivata la collaborazione con una agenzia di pubblicità e comunicazione, grazie alla quale si è raggiunto l'obiettivo di pubblicare il notiziario comunale finanziandolo interamente con introiti pubblicitari. Anche per il periodico Cultura Marostica si è utilizzata parzialmente la medesima modalità (quest'ultima scelta è stata fatta per assicurare che la tipologia di messaggio pubblicitario non interferisca con la natura della pubblicazione).

La Giunta comunale, in attesa della revisione della regolamentazione generale in materia, ha elaborato un indirizzo sulla concessione dei patrocini. In particolare la Giunta ha predeterminato un 'castelletto' massimo sul quale conteggiare le minori entrate derivanti dai benefici (ovvero riduzioni/esenzioni sulle tariffe per i terzi) eventualmente collegati al patrocinio.

Alla data di oggi risultano concessi benefici o esenzioni ad associazioni richiedenti per € 21.511,31 su un castelletto annuo di € 30.000. Sono ancora erogabili benefici per € 8.488,69.

Nel campo della comunicazione è stato raggiunto l'obiettivo di attivare i tre monitors di informazione che sono visibili in biblioteca, sede municipale, sede Pro Marostica e che diffondono notizie di pubblica utilità in punti strategici del territorio.

Si è avviato un lavoro di risistemazione del sito web comunale : si tratta di interventi di pulizia e aggiornamento delle pagine, della modulistica e dei servizi eseguito in economia, in attesa di valutare l'eventuale rinnovo totale.

3.4.1 Programma P02: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

ATTIVITA' CONTRATTUALE E CONTROLLO FORMALITA' DI GARA.

L'ufficio contratti che fa parte della Segreteria, supporta il Segretario Generale nella attività contrattuale (ad oggi sono 9 i contratti rogati dal Segretario). L'area ha stipulato ad oggi 14 contratti oltre a varie convenzioni e scritture private.

L'ufficio gestisce l'albo pretorio, controlla gli adempimenti di Tracciabilità, CIG e DURC supportando tutti gli uffici dell'area I.

L'ufficio ha iniziato nel mese di agosto la prima stesura del nuovo regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia.

SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di sicurezza del lavoro l'ufficio segreteria segue gli adempimenti e le scadenze connesse a formazione, interventi del medico del lavoro, accertamenti diagnostici connessi, per l'intera struttura comunale. Le scadenze delle visite sono rispettate. Sono state eseguite fino ad ora due tornate di accertamenti e il terzo è previsto per settembre.

Due sono state -fino ad ora- le visite del responsabile della sicurezza interna che ha compiuto anche interventi di formazione per i collaboratori inseriti nella organizzazione comunale tramite il piano del lavoro promosso dalla Provincia di Vicenza denominato 'Patto sociale'. Sono state effettuate prove di evacuazione simulando incendio sia in municipio che in biblioteca che all'asilo nido .

SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO DIFFUSO / UTILIZZO DI P.E.C. - ARCHIVIO CORRENTE - DI DEPOSITO – ARCHIVIO STORICO

Il programma di diffusione della attività di protocollazione in partenza è ormai consolidato. Questa nuova modalità organizzativa non si è potuta ancora tradurre in un significativo diverso utilizzo del personale di protocollo che gestisce la protocollazione. Ciò è in parte determinato dalla introduzione 'massiva' della posta elettronica certificata che ancora comporta alcune difficoltà di smistamento. Questo ufficio svolge anche il compito di centralino telefonico. Infine questo ufficio, in mancanza nell'ente dell'ufficio delle relazioni con il pubblico, svolge una prima attività di filtro informativo nei confronti del pubblico.

Per ottobre 2011 si prevede di avviare la formazione del personale dopo la installazione dei nuovi software di gestione dell'albo pretorio, delle deliberazioni e determinazioni, del protocollo ecc.

Entro la fine dell'anno si procederà con l'affidamento del servizio di archiviazione e scarto per un ulteriore lotto dell'archivio comunale (sedi del municipio e dell'ex istituto Einaudi). Presso l'Einaudi è stata completata la posa delle scaffalature che mancavano e quindi si potrà iniziare l'attività di riordino.

La biblioteca sta avviando la selezione per l'individuazione del soggetto da incaricare per effettuare un primo sondaggio presso l'archivio dell'ex ospedale, per valutare la documentazione ivi depositata e redigere una proposta di piano di lavoro per l'ordinamento dell'archivio.

PATTO SOCIALE PER IL LAVORO

I servizi generali collaborano con il segretario e il servizio del personale dell'Unione, nella gestione del patto sociale del lavoro, misura prevista dalla Provincia di Vicenza per dare un sostentamento a persone che non possono contare su alcuno degli strumenti di ammortizzazione sociale.

In Ecocentro vi è una persona a 16 ore settimanali, nei servizi generali (apertura / chiusura piazza) vi è una persona a 12 ore settimanali, nei servizi di biblioteca vi è una persona a 18 ore.

SUPPORTO AL MONDO ASSOCIATIVO

Presso la segreteria del sindaco e con la collaborazione del capo ufficio, sono gestiti i contributi per le associazioni (tra cui anche la Protezione civile) e la tenuta dell'albo delle associazioni. Un obiettivo importante su cui è impegnato l'ufficio è la creazione di un vademecum ad uso di tutte le associazioni comunali contenente le istruzioni principali per la creazione di una associazione e di rendicontazione finanziaria allo scopo di rendere certi, trasparenti e corretti anche sotto il profilo fiscale i rapporti tra Comune ed associazioni.

Tale documento è in fase di ormai avanzata stesura ed è stato recentemente condiviso con il revisore dei conti comunale.

DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Rientra nel programma l'attività di direzione, organizzazione e gestione del personale. La gestione economica del personale è interamente svolta in forma associata in Unione; invece, le attività per così dire di programmazione, organizzative e direzione sono gestite dal Comune, con il particolare supporto del segretario generale. E' stata eseguita la verifica generale del fabbisogno di personale dell'Ente ed attuato un attento monitoraggio della spesa, al fine di rispettare i vincoli, sempre più pesanti, imposti dalla normativa statale di contenimento della spesa (art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e dall'art. 76 del D.L. 112/2008 così come convertito in L. 133/2008 da ultimo modificato dall'art. 14 del d.l. 78/2010, convertito in l. 122/2010).

A fronte di risorse sempre più limitate, si riscontra un affaticamento degli uffici, non sempre in grado di affrontare i numerosi adempimenti ed attività. In questo quadro è diventato più frequente la valorizzazione della opportunità offerta dall'utilizzo di lavoratori socialmente utili; si tratta di lavoratori in mobilità, ad oggi nove, impiegati negli uffici e nei servizi esterni, alcuni dei quali con integrazione salariale.

Sono in corso valutazioni in ordine alla riorganizzazione di servizi con possibili esternalizzazioni in relazione alla impossibilità di assunzione anche per turn over.

Altro punto debole è la formazione del personale che nel corso del 2011 è stata fortemente limitata a causa, anch'essa dei limiti di spesa (riduzione del 50% della spesa 2009).

Nel corso del primo semestre 2011 sono state ultimate le selezioni per le progressioni orizzontali 2010.

La gestione delle relazioni sindacali risulta positiva: gli incontri ad oggi svolti sono stati fruttuosi e l'intesa per la conclusione dell'accordo aziendale 2011 si ritiene vicina.

La procedura svolta nel primo semestre per la copertura di un posto a tempo indeterminato riservato alle categorie protette è stata infruttuosa. E' in corso la ripetizione con altre modalità procedurali.

Con la collaborazione del nuovo nucleo di valutazione, a seguito della nuova normativa sulla performance della pubblica amministrazione (decreto lgsl. n. 150/2009), ci si è dotati di una regolamentazione in materia ed è stata messa a punto ed adottata una revisione del sistema di valutazione. Il nucleo in forma associata opera con regolarità.

Nel corso del primo semestre è stata eseguita, con il coordinamento della ragioneria, la rilevazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali svolte dal Comune, in ordine ad un primo gruppo di servizi.

P07 – SERVIZI DEMOGRAFICI

Il servizio ha effettuato la normale attività e tutti i servizi previsti dalla relazione revisionale e programmatica, ivi compresa una significativa partecipazione alla protocollazione diffusa e alla valorizzazione della PEC. E' stata svolta la selezione di personale per l'espletamento del censimento della popolazione previsto con avvio il 9 ottobre 2011.

Si sta svolgendo anche la gara per il servizio di dematerializzazione di alcuni tipi di documento anagrafico oggi gestito su supporto cartaceo molto usurato. Il servizio prevede il trasferimento dei fogli famiglia e indici dei registri di stato civile su files.

Programma 03 - POLIZIA LOCALE

All'interno dell'Area I viene gestita la parte contabile ed amministrativa della attività di servizio civile anziani per la parte legata alla sorveglianza scolastica. Il Comune, in attuazione della legge regionale N. 9/2010, ha emanato il bando 2011. Il servizio riparte con l'inizio dell'anno scolastico, con la collaborazione organizzativa della P.L. dell'Unione dei Comuni del Marosticense.

Il medesimo ufficio gestisce anche il servizio di apertura/chiusura della piazza con la medesima attività di collaborazione con la P.L. A differenza di quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica l'operatività scelta non è più quella del ricorso ad una associazione, ma quella della collaborazione con una persona incaricata nel quadro per Patto per il lavoro di cui sopra. E' allo studio una modalità automatizzata di gestione.

Programma 04 - ISTRUZIONE PUBBLICA.

Lo stato dei servizi scolastici gestiti all'interno dell'ufficio "segreteria e affari generali" è il seguente :

1. trasporto scolastico: è stata conclusa la gestione dell'anno 2010/11 ed avviata quella per l'anno 2011/12 con il bando, il ricevimento delle domande, la iscrizione dei "nuovi" utenti. Si sta registrando alla data di oggi una forte diminuzione di iscritti (circa il 20%) che si attribuisce non tanto a problematiche di qualità (che saranno peraltro oggetto di una indagine tramite questionari nella ultima parte dell'anno), quanto a difficoltà economiche delle famiglie, combinate ad un calo demografico particolarmente sensibile nella popolazione infantile insediata nelle colline. Si sta dunque affrontando quella che diventerà anche una problematica di equilibrio economico del servizio rispetto al normale tasso di copertura, cercando di introdurre economie di spesa, intervenendo con maggiore razionalità. Si sta per esempio riducendo la corsa collinare dedicata al servizio esclusivo delle scuole materne che dall'anno scorso aveva consentito di separare il percorso di ritorno degli alunni delle scuole medie di Crosara e delle scuole materne di Crosara per ragioni di opportunità. Il numero degli alunni dell'anno scorso lo consentiva e qualificava questo intervento come un netto miglioramento del servizio. Ad oggi il numero di bambini della scuola d'infanzia è talmente ridotto che il pulmino girerebbe con tassi bassissimi di copertura dei posti. Ecco che un accorpamento della corsa come avveniva negli anni precedenti si rende necessario. E' assicurata comunque la permanenza dell'accompagnatore adulto sul pulmino a tutela degli utenti della scuola dell'infanzia.

2. Preparazione e fornitura di pasti per mense scolastiche.

Il servizio si è concluso regolarmente l'anno scolastico scorso 2010/2011 e si sta riavviando secondo le consuete modalità, ovvero: preparazione della modulistica di iscrizione al servizio (rinnovi e nuove iscrizioni) da inviare e consegnare ai vari plessi; contatti con la ditta che prepara i pasti e con i punti di vendita dei c.d. "buoni pasto" elettronici, controllo dei menù proposti dalla ditta che prepara i pasti (invio e discussione con il competente ufficio ASL di Bassano d.G.).

E' consolidata la collaborazione con cosiddetti gruppi mensa formati da genitori che si recano a sorpresa nelle sale dei vari plessi per assaggiare i pasti forniti . Gli " assaggiatori" compilano una check list che è stata condivisa ormai due anni or sono con il competente ufficio e che rappresenta un punto di riferimento importante. Due volte all'anno (inizio e metà anno scolastico) vengono fatti degli incontri con il responsabile della qualità della ditta dove vengono impostati i criteri di erogazione del servizio graditi dalla utenza e temperati con le problematiche di costo, di composizione organolettica del pasto e di compatibilità tecnica, presenti nel punto cottura. I rapporti di rilevazione del gradimento compilati dagli assaggiatori diventano in tali occasioni particolarmente utili.

Le variabili maggiormente critiche di questo servizio sono – come da diversi anni – la idoneità ed il grado di confort assicurato dalle sale mensa che registrano livelli di affollamento e rumorosità particolarmente elevati.

La criticità più rilevante degli ultimi tempi riguarda il servizio di scodellamento. A fronte di interventi di riforma statale che hanno contratto in taluni parti l'orario di lezione, la risposta organizzativa del territorio è stata per ora quella di ricompattare l'orario inizialmente spalmando sui sei giorni settimanali, in 5 giorni (con il sabato a casa). Ciò non ha determinato significative

riduzioni dei turni di rientro pomeridiano degli alunni. Permane dunque l'esigenza di mantenere attivi tutti i punti di scodellamento avviati in questi anni anche per il prossimo anno scolastico nel quale – come per gli ultimi due – si procede con una organizzazione “ a vista “ stante la carenza di un quadro informativo generale sull'andamento di orari e composizione delle classi sufficientemente chiaro o non ancora assestato .

Si interviene a colmare il deficit di personale di assistenza scolastica, supportando le mense decentrate con personale LSU o in Patto per il lavoro ecc. e la mensa decentrale anche con personale a termine, attivando cioè tutte le collaborazioni possibili per mantenere il servizio contenendo gli oneri di gestione e la loro ripercussione sul contributo dell'utenza. Per queste ragioni è allo studio una verifica sulle modalità gestionali del servizio.

All'interno di tale progetto, possiamo evidenziare la realizzazione dell' orto scolastico nella sede di Marsan, in collaborazione con il progetto “*cucina amica!*” (nelle cucine del plesso di Crosara e in quella dell'asilo nido) consistita in un corso pratico di cucina tenuto da Amedeo Sandri ai genitori, l'attivazione di fornitura di stoviglie ecologiche nei plessi di San Luca e Marsan con eliminazione delle consistenti quantità di scarti di piatti di plastica (in tali plessi infatti non vi sono mezzi e soprattutto spazi per il lavaggio di piatti in porcellana), piatti sostituiti da piatti in *Mater Bi* riciclabili e raccolti nella normale pattumiera dell'organico.

3. Scuole d'infanzia

Il sostegno assicurato alle scuole della infanzia paritaria prosegue secondo i tempi e le modalità previste dalla vigente convenzione, in scadenza al 31-12-2011.

4. Arredo, funzionamento e manutenzione dei plessi scolastici.

Sia per le spese di nuovi arredi che per altri modesti interventi di funzionamento si è in costante contatto con le direzioni delle primarie e delle medie. A fine anno scolastico queste segnalano le loro necessità. Con il supporto del servizio dei lavori pubblici-manutenzioni, si è cercato di dar corso alle richieste pervenute a parte alcune che sono giunte in ritardo.

5. Gestione, erogazione borse di studio regionali e comunali e contributi.

L'ufficio segue le attività, i bandi e supporta allo sportello l'utenza per la compilazione delle domande. Da parte della regione del Veneto sono giunte proprio in questi giorni le erogazioni delle somme anticipate dal Comune. L'Amministrazione interviene anche in ordine ad assegni di sostegno alle famiglie in difficoltà per il pagamento della mensa scolastica, erogazione di contributi per la qualità didattica e le spese di funzionamento degli istituti pubblici, sostegno alle attività sportive curricolari con organizzazione dei servizi di trasporto da e per le zone di gara.

6. Organizzazione di centri estivi.

Anche nell'estate 2011 sono stati organizzati i Centri estivi per ragazzi. La formula organizzativa utilizzata è stata quella introdotta l'anno scorso: tempo pieno e parziale per alunni in età da scuola della infanzia e della primaria, solo tempo parziale per alunni in età di scuola media. Tale formula ha garantito soprattutto per le scuole medie una maggiore sostenibilità della giornata da parte di ragazzi che per la criticità della età mal sopportavano un impegno prolungato per tutto il pomeriggio. E' precipua esperienza del CRE di Marostica offrire alle famiglie tempi parziali che sono inclusivi del pasto a richiesta, ciò che consente di “ riprendere “ i ragazzi dal servizio con più tempo e più utilità per le famiglie.

Il programma è stato particolarmente impegnativo e gradevole per le sezioni primaria e media in quanto le uscite ludiche e didattiche sono state numerose e di tipologia particolarmente varia assecondando sia l'utenza in part time che quella in tempo pieno.

Sono stati compilati per entrambe le sezioni questionari di gradimento del servizio da parte della utenza. Tali questionari sono stati elaborati e sono visibili in ufficio segreteria. Complessivamente presentano risultati significativamente positivi.

I frequentanti sono stati in tutto 190, di cui 133 per la scuola primaria, 12 per la scuola media e 45 per la scuola di infanzia.

Infine si segnala la prossima attivazione del Progetto “ Cambieresti” in collaborazione tra gli assessorati all'ambiente e all'istruzione : si tratta di un programma da proporre alle famiglie delle

scuole tra le quali si cercherà il nucleo di 25 sperimentatori di “buone pratiche” e “stili di vita sostenibili”.

Programma 05. SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA.

Il servizio culturale e bibliotecario è stato oggetto di organizzazione che da inizio anno è diventata operativa, riguardante sistematizzazione dei compiti dei vari collaboratori.

Il servizio dà supporto al calendario di eventi previsto dalle varie associazioni e dall'assessorato e gestisce l'utilizzo delle sale. L'amministrazione opera sia direttamente sia supportando, tramite l'erogazione dei contributi economici o la messa a disposizione di servizi, le iniziative di gruppi ed associazioni del territorio.

In vari casi il personale continua a preparare o a disallestire le sale dedicate a incontri o spettacoli, anche se si sta avviando un indirizzo al decentramento delle attività direttamente alle associazioni stante la sempre maggiore difficoltà di assicurare il supporto con le squadre comunali.

Il lavoro più significativo degli ultimi mesi ha riguardato:

1. la realizzazione di un programma di manutenzioni dell'edificio sede dei servizi, da lungo tempo bisognoso di miglioramenti (ritinteggiature, controllo e riparazione impianto di antincendio, sostituzioni e riparazioni di apparecchiature informatiche)
2. la programmazione e la effettuazione dell'acquisto e la installazione – quest'ultima ancora in corso – di un impianto di rilevazione elettronica del patrimonio librario utilizzabile per la automazione delle operazioni di prestito e per il controllo del flusso di entrata e uscita del patrimonio stesso. L'operatività in corso consentirà come significativo sub risultato il completamento e il perfezionamento delle registrazioni e delle rilevazioni del patrimonio nella banca dati del servizio. Questo lavoro ha una portata ed una importanza fondamentale per la innovazione ed il miglioramento del servizio di base della biblioteca.
3. la compilazione di un inventario dei beni artistici esposti o reperibili negli edifici comunali (municipio, biblioteca, castello inferiore, rivellino), eseguito con il supporto di una giovane in servizio civile
4. la sistemazione di alcuni fondi archivistici e librari (tra cui il fondo di padre Cuman)
5. la realizzazione del ciclo di manifestazioni estive (ciclo di spettacoli musicali in scalinata Carmini, Operaestate in villa, spettacolo di Marco Paolini in San Vito).
6. l'ufficio ha elaborato tramite anche il supporto di una collaborazione esterna, il piano dei costi e il percorso operativo per l'organizzazione della mostra dedicata a Cosroe Dusi. La sintesi operata sarà adesso precondizione per definire le modalità e l'acquisizione di finanziamento definito nelle sue dimensioni .

Programma 06. SPORT E RICREAZIONE.

Tra i primi programmi del servizio sport vi era - in sede di relazione previsionale e programmatica – il mantenimento della funzionalità degli impianti sportivi comunali e l'avvio di un nuovo sistema di gestione in convenzione che prevedesse un affidamento esterno completo (nella forma giuridica della concessione amministrativa) secondo uno schema basato sui seguenti elementi:

- Affidamento della manutenzione ordinaria completa
- Affidamento della gestione calendari
- Presa in carico del concessionario delle utenze energia, acqua, gas previa separazione dei contatori o individuazione dei sistemi di conteggio consumi appropriati all'impianto
- Affidamento della riscossione e introito delle entrate al gestore stesso
- Assegnazione al gestore da parte del Comune di un budget di impianto destinato ad equilibrare la gestione di immobili e attività cosiddette “ fredde” ovvero produttive di una gestione economica intrinsecamente non in pareggio.

I vantaggi di questa modalità gestionale dovrebbero nel breve periodo consentire la realizzazione di alcune opere di manutenzione/innovazione e nel lungo periodo consentire una maggiore responsabilizzazione ed economicità nei consumi.

Fino ad ora sono state avviate due nuove gestioni convenzionate sulla base di questi concetti: impianto sportivo-ricreativo di Valle San Floriano e impianti di palestra scolastica delle scuole del capoluogo.

Nel primo caso è stata trovata una modalità di gestione degli impianti di Valle San Floriano migliorandone la manutenzione ordinaria e la conduzione del locale bar.

Nel secondo caso si è puntato a realizzare in breve tempo anche il lavoro di rifacimento del pavimento della palestra principale oltre a migliorare la gestione complessiva dei locali.

Per gli altri impianti adibiti al gioco del calcio si sta via via intervenendo per la gestione separata dei contatori di erogazione dei servizi di utenza in modo da potersi preparare a sostenere indirizzi simili a quelli sopra descritti.

Con il bilancio 2011 è stato ridefinito il sistema tariffario che però viene considerato in fase di sperimentazione fino al 31.12.2011 per valutarne effetti e risultati.

Si stanno proseguendo i programmi di manutenzione degli impianti particolarmente dedicati ai terreni di gioco (specialmente dello stadio), ma anche della recinzione del campo di Marsan.

E' stato completato l'allacciamento alla fornitura di acqua del consorzio irrigazione di Cittadella che consentirà di irrigare i campi di gioco del capoluogo con molta minore spesa e soprattutto non utilizzo di acqua potabile.

La somma a disposizione per manutenzioni dei campi di gioco e in generale delle strutture sportive dovrà essere impinguata. Emergono necessità sia da Pradipaldo che dalla piscina comunale di affrontare spese di manutenzione straordinaria non prevedibili, ma che corrispondono a spese giuridicamente obbligatorie per il Comune.

E' stato assicurato il supporto alla organizzazione di manifestazioni rallistiche e all'arrivo del campionato mondiale di mountain bike orienteering. Per inizio anno si prevede la organizzazione del tradizionale premio "Alfiere d'argento".

Programma 07. TURISMO.

Oltre al mantenimento della convenzione con la Associazione Pro Marostica e al sostegno delle manifestazioni della tradizione (sagra ciliegie e sagra di San Simeone) l'amministrazione si è impegnata nel sostegno alla rassegna musicale estiva dedicata al jazz e ai due concerti con il gruppo "i Pooh" e con il cantante-attore Massimo Ranieri.

La rassegna si è conclusa con significativo afflusso di pubblico e riscontro mediatico.

L'impegno della collocazione delle segnaletica turistica in centro storico entro aprile non si è potuto mantenere per i tempi necessari per la gestione della pratica in soprintendenza. Si prevede comunque che la collocazione possa avvenire entro il 31.12.2011.

I bandi per la promozione di percorsi turistici collinari sono stati presentati alla struttura GAL montagna vicentina tempestivamente e secondo le cifre previste. La programmazione ha consentito anche di avviare un confronto e una collaborazione specifica con i Comuni vicini. E' stato compiuto uno studio sui percorsi collinari, sulle strutture turistiche presenti, sulle risorse e le opportunità garantite dal nostro territorio. Il progetto e lo studio costituiranno in ogni caso un documento preliminare e programmatico sui quali costruire una politica di sviluppo turistico anche a prescindere dal finanziamento dello strumento di azione 1 o azione 4 da parte dei fondi comunitari gestiti dal GAL, anche se è ovviamente sperabile una favorevole accoglienza delle istanze presentate. Se ne stanno attendendo gli esiti.

Programma 09. AMBIENTE - GESTIONE RIFIUTI.

La gestione del 2011 si è fregiata di un riconoscimento notevole, ovvero il primato riconosciuto al Comune di Marostica per l'indice di efficienza gestionale in provincia di Vicenza.

Confermare questo risultato è naturalmente tra gli obiettivi pur nelle difficoltà oggettive del settore. Nella prima parte dell'anno è stata messa a punto la gestione della raccolta da parte del nuovo operatore - appaltatore che inizialmente ha manifestato difficoltà nella metodologia di raccolta in uso nel Comune di Marostica da alcuni anni. Peraltro questo lavoro di controllo ha condotto ad una riduzione delle difformità di servizio e ad una attenta selezione del rifiuto presso il domicilio degli utenti.

Programma 10. SETTORE SOCIALE. ASILO NIDO.

La struttura dell'asilo nido resta anche nel nuovo anno scolastico al massimo della sua potenzialità. Sono infatti 48 gli iscritti e frequentanti. Il servizio si conferma nel suo assetto consolidato con prestazioni fra le più complete: menù biologico, fornitura di pannolini e biancheria da letto compresa nel prezzo, lavanderia interna. Queste caratteristiche rendono il servizio complesso da gestire, ma di notevole supporto per la famiglia.

La programmazione educativa dell'anno scolastico 2011-12 si soffermerà sulla gestione del gruppo educativo omogeneo senza il consolidamento di figure di riferimento per il bambino, ma con una pluralità di educatrici in grado di dare l'accoglienza necessaria e ricevere la "fiducia" del bambino.

Questi obiettivi si abbineranno ad altre programmazioni più specifiche che quest'anno si concentreranno sul tema del cibo riveduto e adattato per i piccoli utenti.

Si intende mantenere la consulenza psicopedagogica come per gli anni passati aprendo anche ad uno sportello genitori. La psicopedagogista agisce da "terzo" controllore esterno del livello di qualità educativa e si pone quindi come un'interfaccia più credibile nei confronti della utenza. Naturalmente continuerà ad operare anche come formatore nei confronti del personale educativo, rispetto al quale la parte di arricchimento professionale dovrà essere mantenuta anche se in forme meno intense degli anni scorsi, per la carenza di risorse economiche.

ACCOGLIENZA DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI

Infine si deve ricordare l'attività, inizialmente non programmata, di accoglienza di sei cittadini extracomunitari provenienti dal nord africa a seguito dell'acuirsi del conflitto libico. Il Comune di Marostica nel corso dell'estate ha sottoscritto una convenzione in attuazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12.2.2011 con cui è stato dichiarato, fino al 31.12.2011 lo stato di emergenza umanitaria nel territorio nazionale in relazione all'eccezionale afflusso di persone dal territorio libico.

In materia è stato stipulato l'accordo Governo/Regioni del 6 aprile 2011 per la pianificazione delle attività necessarie alla dislocazione nelle singole Regioni dei cittadini extracomunitari, attraverso l'accoglienza nei Comuni.

Il Comune di Marostica ha operato d'intesa con i Comuni di Pianezze e di Lusiana. Notevole è stato ed è tuttora l'impegno nella gestione di questo compito da parte dell'ufficio segreteria che si avvale del supporto dei servizi sociali dell'Unione e di una cooperativa sociale.

AREA ORGANIZZATIVA N. 2

PROGRAMMA N. 1 : AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.4.3 Progetto 03: RAGIONERIA

Responsabile del programma: *Zen Giorgio*

Amministratore responsabile del programma: Assessore Riccardo Bonan

Servizi coinvolti: *Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione*

Nell'arco dell'anno è stata assicurata la tenuta della contabilità finanziaria. Gli adempimenti, specie di controllo, come ad esempio l'invio semestrale di monitoraggio del rispetto del patto di stabilità e l'invio dei questionari sul bilancio ed il rendiconto, da parte del revisore, secondo le linee guida in materia, hanno rappresentato ulteriori impegni per il servizio. Nel corso del primo semestre il servizio ha coordinato la raccolta dei dati al fine della compilazione della statistica c.d. Sose per la rilevazione dei fabbisogni standard.

Il bilancio di previsione annuale e pluriennale con la relativa relazione previsionale e programmatica, è stato predisposto ed approvato ampiamente nei termini di legge. Sono state gestite anche le relative variazioni.

Il rendiconto della gestione è stato invece predisposto ed approvato con qualche ritardo dovuto principalmente alla sovrapposizione della sua elaborazione con l'elaborazione del bilancio di previsione, dalla necessità, per il nuovo capo area di inquadrare la gestione pregressa e l'opportunità di una ricognizione e revisione attenta dei residui.

E' stata eseguita la verifica ed il monitoraggio delle spese oggetto di razionalizzazione e riduzione : in particolare per le spese di formazione, incarichi, missioni.

E' in corso di elaborazione la redazione del referto di gestione in collaborazione con il Segretario Generale.

Nel corso del 2011 è stata svolta, con maggiore continuità rispetto agli anni precedenti, l'attività del servizio di controllo di gestione con le modalità indicate nel regolamento di contabilità : sono state svolte due riunioni nel corso delle quali è stata impostata una attività di verifica su alcuni servizi di particolare interesse e delle quali è stato eseguito il report.

I rapporti con il tesoriere sono buoni. E' in corso di predisposizione la gara per l'affidamento del servizio in scadenza al 31/12/2011.

Servizio economato - gestione forniture di interesse per tutti gli uffici (cancelleria, stampati, ecc...)

L'area gestisce 10 polizze assicurative. Nel corso dell'anno si sono registrati 24 sinistri.

Con riferimento al Patto di stabilità il monitoraggio viene eseguito costantemente al fine di orientare correttamente la gestione delle spese da parte dei diversi settori per il rispetto dei limiti imposti.

Con riferimento alla programmazione delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, l'attività di attuazione si è concretizzata con riferimento alla locazione dell'ex opificio Baggio. E' stata eseguita la aggiudicata ed il contratto è in attesa di stipulazione.

Tra gli obiettivi di miglioramento annuali e triennali vi è quello di automatizzare il procedimento di elaborazione degli stipendi e quello di giungere ad emettere le reversali ed i mandati digitalmente. Mentre sul primo obiettivo si sta giungendo al termine del lavoro, il secondo troverà attuazione solo all'interno del nuovo contratto di tesoreria.

3.4.3 **Progetto 04:** TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

Responsabile del programma: Zen Giorgio

Amministratore responsabile del Programma : Assessore Riccardo Bonan

Servizi coinvolti: - *Gestione entrate tributarie e servizi fiscali*

- Servizio Riscossione tributi ed entrate patrimoniali
- Cura dei rapporti con il Concessionario della riscossione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- riscossione di I.C.I., C.O.S.A.P. e T.I.A.
- Informatizzazione gestione tributi comunali e collegamento con l'anagrafe
- Collegamento con l'U.T.E. (Catasto) e verifica base contributiva ICI
- Controlli antielusione accertamenti ICI ed altre imposte, emissione di avvisi di accertamento ICI secondo un piano di lavoro che verrà predisposto ed approvato
- Regolamenti tributari
- Determinazione T.I.A. - approvazione piano finanziario
- Rilascio autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie e per l'occupazione di aree pubbliche.
- Altre entrate patrimoniali
- Obiettivo di miglioramento: affidamento con gara del servizio di riscossione coattiva, in quanto è più conveniente far svolgere, sia in termini procedurali che economici, tale attività ad un soggetto che ne ha le competenze.

Gestione dei vari tributi:

COSAP

TIA

ICI

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

COSAP – CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED
AREE PUBBLICHE

Tributo gestito mediante riscossione diretta.

Le occupazioni temporanee cioè di durata inferiore a 365 giorni, sono circa 400 all'anno e comprendono: mercato settimanale, mercatino dell'antiquariato, manifestazioni, edilizia e quant'altro. Ad oggi sono 284 temporanee.

Le occupazioni permanenti cioè quelle di durata pari a 365 giorni, sono circa 50 all'anno e riguardano le occupazioni dei bar in Piazza Castello e cantieri edili.

TIA – TARIFFA IGIENE AMBIENTALE
Tributo gestito mediante riscossione diretta.

Il ruolo relativo al 2010 è uscito nell'aprile del 2010 ed ammonta a € 1.115.613. Fino ad oggi sono stati incassati 988.355,56

ICI – IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI
Tributo gestito mediante riscossione diretta.

E' stato concordato con l'ufficio un piano di lavoro che prevede la conclusione degli accertamenti relativi ai fabbricati dell'anno 2006 entro il 31.12 e relativo ai terreni degli anni 2006, proponendo ai contribuenti di conguagliare anche gli anni successivi.

Il lavoro è in corso.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il servizio è gestito dal Concessionario che dall'anno 2011 all'anno 2015 è l'AIPA s.p.a. di Milano, mentre l'istruttoria e il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari sono gestiti internamente dall'Ufficio Tributi.

Si evidenzia che l'ufficio segue anche le autorizzazioni per le insegne pubblicitarie, che alla data sono 42.

AREA ORGANIZZATIVA N. 3

3.4.1 Programma 06: Ufficio Tecnico Lavori pubblici

A) Servizio: UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – GESTIONE E MANUTENZIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE – PROGETTAZIONE E SICUREZZA

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica ASSESSORE BERTAZZO ALCIDE (ad eccezione dell'arredo centro storico il cui amministratore di riferimento è l'assessore Simone Bucco e i lavori di riparazione dei danni per calamità naturale il cui amministratore di riferimento è il Sindcaio)

Responsabilità Tecnica COLLICELLI ARCH. ROBERTA

1. Gestione e manutenzione, ordinaria e straordinaria dei beni del demanio e del patrimonio comunale

La gestione e manutenzione del patrimonio è una delle principali funzioni demandate al Servizio dei lavori pubblici.

L'impegno dell'ufficio è volto alla buona conservazione e manutenzione dell'intero patrimonio comunale che contribuisce nel suo insieme a garantire l'erogazione di moltissimi servizi alla popolazione da un lato, e a mantenere efficienti i beni strumentali per l'attività comunale dall'altro.

Alcuni dati utili per comprendere l'entità dell'attività svolta: Estensione della rete stradale al 31/12 in km: 350 km

Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno mq. 32.047,11

N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria n. 39

Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture euro 32.924,90

Rete di illuminazione pubblica: km 200

Rete gas: km 51,65

N. 6 cimiteri

Il notevole e continuo aumento delle richieste di intervento sul territorio impone alla struttura una particolare flessibilità per garantire una tempestiva risposta specialmente per le segnalazioni più urgenti. Sono in aumento anche le richieste di manutenzione sui beni immobili comunali motivato da un lato dalla vetustà di alcuni immobili e/o strutture e dall'altro dall'incremento del loro numero. A titolo esemplificativo si evidenzia che solo le manifestazioni supportate sono state una trentina.

Il personale esterno con il coordinamento dell'ufficio tecnico ed il servizio di protezione civile dell'Unione, gestisce gli interventi collegati a eventi meteorologici avversi, stati di emergenza ed il piano neve.

L'ufficio tecnico si avvale dunque in misura maggiore rispetto al passato di ditte esterne specializzate, sia per quanto riguarda interventi in somma urgenza, con particolare riferimento ad interventi su movimenti franosi, sia per quanto riguarda l'attuazione del piano neve, stante l'estesa superficie territoriale, con predisposizione annuale di apposito piano, attuato per aree e zone di competenza mediante convenzioni con specifiche ditte.

Nel primo quadrimestre del 2011 si è portato a conclusione il procedimento per nuovo affidamento della gestione della rete di distribuzione del gas, è stata eseguita la consegna della stessa all'aggiudicatario, stipulato il contratto con attuazione delle nuove condizioni economiche per l'ente. Resta da gestire il contenzioso in relazione alla procedura di affido ed al valore residuo degli impianti.

2. "Lavori Pubblici e Infrastrutture"

2. Investimenti ed opere pubbliche comunali - Progettazione e sicurezza

Le attività di progettazione e direzione dei lavori svoltasi nel corso del 2011 è così riassunta:

Progettazione esterna di opere pubbliche: n. 6 progetti esecutivi approvati

Progettazione interna di opere pubbliche: n. 4 progetti esecutivi approvati

Nel corso di questa parte di anno sono in particolare stati approvati i seguenti progetti preliminari/definitivi/esecutivi:

- Progetto definitivo-esecutivo Sistemazione Piazza degli Scacchi
- Progetto definitivo-esecutivo dell'intervento di regimazione delle acque meteoriche di via Btg. Val Brenta e via Boscaglie
- Progetto definitivo-esecutivo asfaltature strade comunali
- Progetto definitivo esecutivo Sistemazione Parcheggio Via 25 Aprile
- Progetto di variante intervento di completamento movimento franoso in via Stroppari, con direzione lavori e sicurezza dello stesso.

Sono state eseguite le seguenti direzioni dei lavori interne all'ufficio:

- Direzione lavori dell'attività di manutenzione sede stradale e cigli (appalto pluriennale)
- Direzione lavori dell'intervento di regimazione delle acque meteoriche di via Btg. Val Brenta e via Boscaglie
- Direzione lavori dell'ampliamento dell'ecocentro comunale
- Direzione lavori della sistemazione dello scolmatore in zona Vimar

Il personale interno è direttamente coinvolto in attività di direzione lavori e sicurezza nei movimenti franosi di Via Stroppari, via Costacurta e per il completamento dell'Opificio

Sono stati affidati i seguenti incarichi a professionisti esterni per la progettazione di lavori :

Incarico Sistemazione scuola di Marsan,

Incarico progetto definitivo-esecutivo Sistemazione Piazza degli Scacchi e Cortile Castello Inferiore,

Incarichi per sistemazione frana Via Stroppari, n. 2 di cui sono stati approvati i. 2 progetti definitivi-esecutivi con approvazione di perizia suppletiva e di variante

Incarico per sistemazione frana Via Costacurta

Incarico per sistemazione frana via Sedea 2° Intervento di cui sono stati approvati i progetti definitivi/esecutivi

N. progetti preliminari/definitivi/esecutivi:

Approvazione progetto definitivo esecutivo sistemazione frana in via Presa,

Approvazione progetto definitivo-esecutivo frana in via Foggiate,

Sono stati appaltati i seguenti lavori :

- sistemazione Piazza degli Scacchi
- realizzazione Parcheggio Via 25 Aprile
- asfaltature anno 2011
- sistemazione frana via Stroppari 1
- completamento frana via Stroppari 2
- lavori frana via Costacurta
- lavori via Sedea 1 e Via Sedea 2
- ampliamento ecocentro comunale

Nel corso del 2011 si è dovuto procedere alla quantificazione del danno e alla determinazione dei contributi a soggetti privati ed attività produttive a seguito dell'evento calamitoso del 01-02 novembre 2010.

Per quanto riguarda gli interventi già in corso si segnalano i seguenti stati di avanzamento:

- I stralcio completamento sala congressi Politeama: lavori in corso di completamento entro l'anno corrente
- Nuova viabilità zona Marsan: lavori completati
- Sistemazione tetto magazzino comunale: lavori in corso
- Sistemazione ecocentro comunale: lavori in corso
- Sistemazione movimenti franosi in via Stroppari (progetto Via Stroppari n. 1, Progetto di Completamento frana via Stroppari, Perizia suppletiva e di variante): lavori in corso di chiusura
- Movimento franoso in via Costacurta:, lavori in corso di completamento
- Movimento franoso in Via Sedea: lavori completati
- Movimento franoso in Via Presa.: lavori in corso di affido
- Sistemazione via Fodati: progetto completato
- E' stato inoltre completato il progetto per la realizzazione della rotatoria in via Gianni Checchin, di cui costituisce il I stralcio l'intervento di sistemazione di via dei Ciliegi.
- Convenzione parcheggio Valle San Floriano (procedimento in carico all'area edilizia con cui si collabora)
- Sistemazione scolmatore Vimar: lavori in corso
- Esecuzione lavori via Val Brenta e Via Boscaglie: lavori in corso
- Messa in sicurezza cinta muraria: effettuato sopralluogo da parte della Soprintendenza con realizzazione di campioni da sottoporre alla relativa approvazione

B) Servizio: UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – VIABILITA' E TRASPORTI

Riferimenti di responsabilità: Responsabilità Politica: Assessore Bertazzo Alcide, ad eccezione della disciplina del traffico il cui Responsabile è l'assessore Ivan Moresco.

Responsabilità Tecnica : Roberta Collicelli

Riferimenti al Bilancio Finanziario

TITOLO I – SPESE IN PARTE CORRENTE

FUNZIONE N. 08 VIABILITÀ E TRASPORTI

SERVIZIO N. 801 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

SERVIZIO N. 802 Illuminazione pubblica e servizi connessi

SERVIZIO N. 803 Trasporti pubblici locali e servizi connessi

TITOLO II – SPESE IN PARTE CAPITALE

Tra le azioni attuate in questa parte di anno si segnalano:

Arredo urbano: fornitura di n. 6 panchine in aree di verde pubblico;

N. 24 interventi di controllo parchi gioco e aree pubbliche.

Segnaletica stradale : è stato espletato l'appalto per la fornitura di segnaletica orizzontale. E' stato espletato anche l'appalto per la fornitura di segnaletica verticale
N. 5 forniture effettuate e n. 2 appalti gestiti.
N. 50 interventi di manutenzione sul territorio per segnaletica con personale interno
Manutenzioni stradali : N° 14 interventi su strade mediante appalto di manutenzione a ciclo aperto triennio 2010-2012
Importo interventi stradali in appalto: euro 25.000,00
Segnaletica di pregio per il centro storico alle porte della cinta murata: l'ufficio ha curato il completamento della documentazione per ottenimento nulla Osta Soprintendenza entro settembre.
Gestione parcometri. Acquisto e sostituzione batterie e pezzi deteriorati n. 5
Gestione dissuasori di traffico in via Vajenti e in Piazza N. 2 interventi di manutenzione e n. 2 acquisti di materiale deteriorato
N° Interventi anno 2011:
2 uscite complessive per neve e ghiaccio durante il periodo invernale 2011 (gennaio –marzo 2011)
Illuminazione pubblica :
14 interventi con personale interno, per cambio lampade esauste
26 interventi vari sul patrimonio comunale con personale interno
n. 2 interventi mediante ditta specializzata su impianti semaforici.

Programma 09 – Gestione del territorio e dell'ambiente- Verde pubblico, Spazzamento stradale

All'interno di questo programma vengono gestite 17 convenzioni con comitati di quartiere e/o associazioni e l'erogazione dei relativi contributi.
Ad oggi sono stati eseguiti circa 40 interventi fioriere/aiuole del centro storico, 20 interventi di controllo decigliature con ditta in appalto, 80 interventi di cigliature con personale proprio, 32 interventi di controllo sfalci e potature a mezzo ditte esterne, 13 interventi effettuati per disinfestazioni: zanzare (antilarvale e adulticida), zecche, ratti, insetti, 15 interventi di controllo infestazioni varie sul territorio. Per quanto riguarda lo spazzamento stradale, a mezzo ditta esterna sono stati monitorati 72 interventi, 50 interventi di raccolta rifiuti abbandonati, 8 interventi di posizionamento cestini porta rifiuti.

AREA ORGANIZZATIVA N. 4

PROGRAMMA N. 9: PIANIFICAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica : assessore Ivan Moresco
Responsabilità Tecnica : arch. Laura Carbognin

P 09. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA AMBIENTALE

Il programma comprende la materia urbanistica "**pianificazioni territoriale**" e "gestione urbanistica" (programma 01), integrate dalla previsione di interventi di salvaguardia dell'integrità del territorio, anche in relazione all'avvio di attività previste da leggi regionali e da diverse leggi statali di riforma amministrativa.

All'interno del governo e sviluppo del territorio si inserisce la necessità di coordinare anche le scelte di pianificazione sia di area vasta, relativa alla redazione Piano di Assetto del Territorio (PAT) previsto dalla L.R. 11/2004, che di dettaglio attraverso i piani attuativi di iniziativa pubblica e privata.

Con riferimento al Pat, obiettivo strategico, si è provveduto all'affidamento degli incarichi professionali per l'indagine agronomica e per l'indagine geologica. E' in corso la procedura per l'inviduazione del soggetto che verrà incaricato del compito di progettazione. La struttura dell'ufficio urbanistica, anche al

fine di supportare sotto il profilo informativo la redazione del Pat, ha proseguito attivamente nell'implementazione del sistema informativo territoriale. E' stata completato il lavoro di bonifica dei dati e nel corso dell'estate il sistema è stato pubblicato sul sito comunale, ove ora sono liberamente e direttamente consultabili i seguenti dati : PRG, Carta Tecnica, Catasto, Stradario, Ortofoto... E' in atto un'azione di coordinamento tra gli uffici diversi sia per la formazione al fine dell'utilizzazione dello strumento, sia per la cooperazione dell'attività di aggiornamento della banca dati (con stesura dei processi per l'implementazione del SITI relativi alle pratiche dell'edilizia privata, numerazione civica, aggiornamento speditivo CTR).

Per quanto riguarda la gestione della pianificazione attuativa, particolare attenzione è stata posta alla approvazione di un piano di iniziativa pubblica, redatto in collaborazione con il comproprietario privato, denominato PdL Ciliegi caratterizzato dall'essere uno dei maggiori ambiti di espansione presenti nel comune di Marostica ed essere per circa il 50% di proprietà dell'Amministrazione medesima.

I piani attuativi istruiti sono stati complessivamente 16, dei quali 4 sono stati sia adottati che approvati nel corso dell'anno. Sono state gestite 3 importanti procedure di monetizzazione e/o cessioni, attuative di atti unilaterali d'obbligo o convenzioni c.d. perequative. Sono stati inoltre rilasciati 5 Permessi di Costruire delle opere di urbanizzazione, collaudati 4 piani di lottizzazione, svincolate 2 polizze fideiussorie e affidati 3 nuovi incarichi di collaudo.

A gennaio 2011 è stato individuato il responsabile del procedimento delle autorizzazioni paesaggistiche relative alle pratiche edilizie all'interno dello stesso ufficio urbanistica: al 30 settembre sono pervenute 74 richieste di autorizzazione, delle quali 72 già istruite e illustrate alla Commissione Edilizia Integrata, con circa 68 proposte di autorizzazione presentate in Soprintendenza e 6 in attesa di integrazioni.

E' stata notificata in data 29-08-2011 dalla Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici la proposta di vincolo del centro storico di cui all'art. 136 comma 1 lettera c) ai sensi degli art. 139, 140 e 141 del d.lgs 22 gennaio 2004 n. 42. A tal proposito si provvederà a coordinare le procedure per eventuali osservazioni in collaborazione con la Soprintendenza.

Con riferimento alla variante al piano di classificazione acustica si è ancora in attesa di parere definitivo ARPAV più volte sollecitato.

È stato svolto un lavoro, che viene costantemente implementato, di analisi dei punti viari del territorio di Marostica, al fine di evidenziare le criticità legate alla velocità del traffico veicolare e alla conseguente pericolosità di alcuni tratti stradali per gli utenti "deboli" della strada quali pedoni e ciclisti. In seguito sono state formulate proposte per la mitigazione delle criticità puntuali, al fine di moderare il traffico e mettere in sicurezza gli utenti della strada. Le proposte di interventi di mitigazione sono state cartografate e trasmesse per competenza di esecuzione all'ufficio lavori pubblici.

L'ufficio Urbanistica è stato coinvolto dall'*ufficio pianificazione commerciale* nella riprogettazione del mercato settimanale, elaborando una simulazione dello stato di fatto e dello stato autorizzato, procedendo poi con diverse ipotesi planimetriche che tuttora stanno portando all'approvazione della nuova area mercatale.

Nei primi mesi dell'anno è stato costituito il nuovo **ufficio ambiente** con una unità a part time interamente dedicata. Si è così intrapreso un lavoro di riordino delle attività svolte, costituendo un registro attività sviluppato essenzialmente in due sezioni: la prima consistente nell'attività di verifica delle irregolarità, la seconda, inerente all'ordinaria gestione dei procedimenti in carico. L'ordinaria amministrazione comprende anche la collaborazione con Provincia, Arpav, VVFF, Carabinieri, GdF, polizia forestale ecc per l'emanazione di specifiche autorizzazioni e/o atti (ad esempio autorizzazioni allo scarico e emissione in atmosfera (n. 11), caratterizzazione di siti contaminati). In questa categoria ricadono anche le autorizzazioni in deroga di emissione rumore nel caso di cantieri e/o di eventi particolari (feste e/o concerti) e le denunce di approvvigionamento idrico autonomo.

Sono stati gestiti circa 50 procedimenti relativi ad irregolarità ambientali di diverso tipo segnalate (emissioni, scarichi, abbandoni di rifiuti sul suolo/ sottosuolo, inquinamento acustico, inquinamento aria, acqua e suolo per quanto di competenza, salubrità, igiene, campi elettromagnetici, sanità e sicurezza). Nello specifico gli abusi ambientali riscontrati risultano in aumento (11 nel 2010 e 37 nel 2011). E' stato seguito un procedimento complesso di bonifica di siti contaminati: istruttorie, indizione conferenze di servizi, approvazione piani di caratterizzazione, approvazione analisi di rischio, approvazione progetti preliminari, approvazione progetti definitivi, approvazione messe in sicurezza d'emergenza, approvazione messe in sicurezza operative, approvazione monitoraggi.

Sono stati eseguiti due accertamenti e messa in sicurezza di coperture in eternit – cemento/amianto e gestiti due procedimenti di abbandono dello stesso materiale. Sono state emesse le ordinanze di allacciamento a pubblica fognatura, ove realizzata ed a una distanza massima di 50 ml, per chi non vi provvede su invito ETRA.

Per aumentare la salvaguardia dell'ambito collinare è stato redatto, in collaborazione con l'ufficio pianificazione territoriale, il catasto relativo alle aree oggetto ad incendi boschivi. Attraverso la mappatura informatizzata del dato all'interno del Sistema Informativo Territoriale degli ambiti di bosco che nel tempo sono stati oggetto di incendio documentato dal Servizio Forestale Regionale, si potrà ottenere un riscontro territoriale del fenomeno con l'applicazione della relativa normativa specifica.

P11. SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

E' stata svolta la gestione delle attività commerciali in sede fissa (con 9 nuove aperture vicinato, 1 nuova apertura medie strutture , 3 subingressi, 13 cessazioni , 1 trasferimento e ampliamento). Per la gestione dei procedimenti, coerentemente con l'obiettivo di semplificazione, è stato acquisito ed implementato il software distribuito dalla Regione Veneto.

Nella stessa ottica, è stata implementata la gestione delle SCIA mediante la procedura telematica delle pratiche di SUAP per quanto attiene gli aspetti commerciali (14 pratiche gestite).

E' stato seguito l' allestimento sia a servizio dell'attività di spettacolo istituzionale sia delle attività organizzate da terzi e/o patrocinate per manifestazioni pubbliche e pubblici spettacoli negli spazi pubblici individuati. Sono state rilasciate le relative autorizzazioni, anche con la convocazione ove necessario della CPSS in tempo utile (18 autorizzazioni rilasciate, 26 comunicazioni gestite)

Rispetto alla programmazione fatta, si è provveduto a predisporre ed approvare la riconfigurazione del mercato settimanale. E' in corso l'affidamento dell'incarico per la redazione della nuova programmazione in base all'applicazione della direttiva servizi per quanto riguarda l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in sede fissa.

AREA ORGANIZZATIVA N. 5

3.4 PROGRAMMA N° 9 : EDILIZIA PRIVATA E CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA

Il programma mira ad assicurare la gestione delle problematiche relative all'abitato-edilizia privata, al controllo sull'attività edilizia, allo sportello unico delle attività produttive.

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica Assessore Ivan Moresco
Responsabilità Tecnica Nicola Marcon

Principali attività gestionali

Questa area è stata oggetto di riorganizzazione, nell'ottica della semplificazione e dell'unicità del la responsabilità di procedimento, riportando al suo interno l'attività di rilascio delle agibilità e del controllo sulle irregolarità edilizie.

Svolge quindi l'attività amministrativa inerente al rilascio di permessi a costruire, al controllo delle denunce inizio attività (DIA) e delle segnalazioni certificate inizio attività (Scia); controlla e vigila sull'attività edilizia del territorio cittadino, rilascia la agibilità ed esegue il controllo delle violazioni urbanistico-edilizie; svolge l'attività amministrativa inerente al rilascio delle autorizzazioni ambientali; svolge attività amministrativa e di supporto con il SUAP ai fini dei rilasci dei provvedimenti edilizi sia cartacei sia telematici; è referente del Suap per i procedimenti di sportello in variante urbanistica; effettua istruttoria e supporto alla commissione edilizia e ambientale.

Sulla descritta attività si deve evidenziare che nella prima parte dell'anno i tempi di rilascio dei provvedimenti sono stati garantiti, ma si sono allungati successivamente anche per l'assenza di

personale che ha recuperato ferie arretrate. (Numero di rilasci di PDC: 34 Numero di dinieghi di PDC: 1, Numero di DIA: 132, Controllate: 112, Numero di DIA Sospese:12 , rigettate: 1 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) : 60, Controllate: 40, Numero di SCIA Sospese o rigettate: 1).

In materia di autorizzazioni ambientali, è stata messa a punto la nuova procedura che vede impegnata una unità dell'area 4^ : superati primi mesi di assestamento (commissione edilizia integrata di nuova nomina) l'iter delle pratiche paesaggistiche ha raggiunto un livello soddisfacente di tempistica e di qualità anche tramite sopralluoghi della ceci.

Il numero delle autorizzazioni ordinarie rilasciato è stato : 30 e il Numero di dinieghi: 5; il numero delle autorizzazioni semplificate è stato : 28, il numero di dinieghi: 0, numero improcedibili 1

Nel corso del mese di agosto è stato inserito nell'area un Lavoratore socialmente utile per un aiuto nel caricamento e gestione dei dati.

L'area gestisce i rapporti con la Comunità montana alla quale è stata delegata la funzione di SUAP e coordina gli uffici comunali (urbanistica e comando vigili per pareri correlati). Ad oggi sono state gestite con il Provvedimento Unico 11 pratiche, oltre a 2 SCIA e 5 Dia. Sempre all'interno della delega alla Comunità Montana, gestisce le pratiche edilizie soggette a variante urbanistica. Nel 2011 ad oggi è stata gestita una pratica.

Buoni sono i risultati in ordine alla gestione delle procedure di agibilità: si assicura il rispetto dei tempi di legge (art. 25 dpr 380/2004) e si è recuperato l'arretrato. Sono state rilasciate 21 autorizzazioni delle quale 14 domande anno corrente e 7 di recupero.

Per quanto riguarda il controllo sulle irregolarità, in questa prima fase risulta difficile distinguere l'abusivismo leggero da quello che comporta la violazione penale. Si è avviato un lavoro di recupero dell'arretrato ante 2011 gestendo e concludendo 42 procedimenti. Viene assicurato anche il controllo sugli edifici pericolanti: sono state emesse 6 ordinanze di messa in sicurezza.

La attuale situazione dell'area non ha ancora consentito di adempiere correntemente ai controlli catastali previsti dalla legge 80 nei termini di legge. Le verifiche docfa sono solo quelle legate al rilascio dei certificati di agibilità, ritenendo lavoro prioritario il recupero degli abusi edilizi che con le istanze di agibilità ha assorbito l'impegno dell'ufficio. Da settembre iniziano le verifiche a campione dei docfa pervenuti tramite portale del catasto.

Tra i programmi dell'area ci sono le pratiche di sdemanializzazione e le conseguenti procedure per l'acquisizione/dismissione di relitti stradali, le permutate di relitti o simili su richiesta di privati e l'acquisizione dei beni di cui legge 133. Sono state gestite 15 pratiche di cui 5 concluse; risulta comunque difficile l'ottimizzazione dei tempi del procedimento in quanto intervengono nel corso dell'istruttoria elementi che non dipendono dall'amministrazione: non accordo tra le parti interessate, problematiche di aggiornamento catastale, ecc)

L'area svolge l'attività amministrativa inerente alle agevolazioni fiscali delle zone non metanizzate. Sono state rilasciate le certificazioni (5) inerenti ed è stata predisposta ed approvata una deliberazione consiliare di aggiornamento.

Oggetto : ART. 193 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE SULLO STATO DI
ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA DEL PERMANERE DEGLI
EQUILIBRI DI BILANCIO - ESERCIZIO FINANZIARIO 2011.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 25/09/2011

Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Dott.Giorgio Zen

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 26/09/2011

Il Responsabile Dell'area 2^
Dott. Giorgio Zen

PARERE DI CONFORMITA'

La deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 27/09/2011

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio
Emanuel Cortese

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data **17/11/2011** ed ivi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.).

Il Funzionario Incaricato
Claudia Campagnolo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |

Unione dei Comuni