



COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

Rendiconto di gestione EF 2019

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI GENERALI

Le diverse unità del Settore Affari Generali sono attualmente così strutturate:

| | | | |
|--|--|--|---|
| Ufficio Segreteria-Affari Istituzionali Ufficio Contratti | Unità Operativa Commercio e attività produttive (assegnata all'Area di P.O. Tributi) Polizia mortuaria SUAP | Ufficio Protocollo Centralino Ufficio Informazioni | Unità Operativa Personale e contenzioso del lavoro Legale e assicurazioni |
|--|--|--|---|

Gli uffici sopra indicati sono, inoltre, punto di riferimento per la definizione del *budget* di spesa (centro di costo) e per l'attuazione degli obiettivi o interventi programmati nell'ambito del P.E.G..

Segreteria-Affari Istituzionali-Ufficio Contratti

Relativamente alla **gestione ordinaria**, sono state espletate, con precisione e puntualità, tutte le attività afferenti il settore, con particolare attenzione per gli adempimenti inerenti lo *status*, giuridico ed economico, degli Amministratori Comunali.

In linea con la normativa in materia di trasparenza ed in applicazione con quanto previsto dalla legge 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che prevede l'adozione di tutta una serie di misure volte a reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, è stato adottato dalla Giunta Comunale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 (deliberazione n. 21 del 28.01.2019). Sulla scorta di quanto previsto dalla norma, successivamente modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, vengono effettuate tutte le relative azioni e pubblicazioni obbligatorie e vengono curati gli adempimenti degli specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti da altre disposizioni di legge.

Circa gli obblighi inerenti la gestione completamente dematerializzata dei documenti (si pensi alla fatturazione elettronica e a tutto quanto previsto per la completa attuazione del Codice dell'amministrazione digitale), è proseguito l'adeguamento alle regole tecniche in materia di gestione informatica dei documenti così come previsto dal DPCM in materia di Regole Tecniche sul Protocollo Informatico.

Responsabile del servizio di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi è il Dirigente dell'Area Amministrativa (deliberazione di GC n. 134 del 12.10.2015).

Sono state espletate le azioni per l'applicazione del sistema integrato dei controlli interni e si è concluso il procedimento per il monitoraggio e la revisione dei procedimenti amministrativi dei vari uffici.

Quanto alla **comunicazione pubblica**, che ha visto in questi anni il consolidamento di un'attività di informazione e di comunicazione al cittadino circa l'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, nel 2019 era ancora vigente la normativa che prevedeva una razionalizzazione della spesa per le attività di comunicazione.

Pertanto, si è cercato di portare avanti le relative progettualità razionalizzando le poche risorse disponibili, con le seguenti azioni:

- adesione all'offerta di Ditte specializzate per la gestione di servizi informativi, finalizzata all'informazione ai cittadini delle attività ed iniziative promosse ed attuate dall'Amministrazione Comunale e relativa diffusione in varie Rubriche Televisive locali;
- rinnovo incarico per la redazione di un editoriale senza spese per il Comune a società esterna specializzata in attività di comunicazione e promozione delle informazioni che, previa raccolta di inserzioni pubblicitarie in collaborazione con gli operatori economici del territorio, ha redatto, anche nel 2019, un notiziario informativo con periodicità semestrale;
- incarico ad un proprio addetto stampa al fine di curare i rapporti politico-istituzionali con gli organi di informazione.

E' inoltre proseguito il potenziamento dell'attività di comunicazione attraverso il sito *web* comunale.

Ufficio Legale e assicurazioni

Nel 2019 è proseguita l'attività di sistemazione ed archiviazione delle pratiche legali in analogia con i sistemi esistenti negli Studi Legali, tenendo conto in particolare della situazione finanziaria e contabile di ogni singola causa, la cui situazione deve essere monitorata sotto tutti gli aspetti.

Per il 2019, a seguito dell'usuale ricognizione generale di tutte le pratiche in essere (attualmente una quindicina), sia nel merito che sotto il profilo economico, l'andamento della spesa è risultato in linea con le previsioni; i residui della cause ancora in corso sono stati assegnati al fondo pluriennale vincolato. Le spese di alcuni contenziosi giunti a termine sono state corrisposte con oneri a carico dell'assicurazione in virtù della polizza stipulata dal Comune.

Relativamente **all'Ufficio Territoriale del Giudice di Pace**, procede l'impegno del nostro Comune che, unitamente ai Comuni limitrofi, ha deliberato in Consiglio Comunale l'approvazione di una convenzione per il mantenimento dell'ufficio del Giudice di Pace a San Donà di Piave, impegnandosi a sostenere, a valere dal 2014, le suddette spese di funzionamento secondo ripartizioni basate sul criterio del numero di abitanti di ciascun Comune, di recente integrate dal criterio inerente il numero di procedimenti a carico di ciascun Ente convenzionato. La Commissione Tecnica, costituita ad hoc come previsto dalla convenzione approvata dai Comuni, ha quantificato le spese dovute da ciascun Comune per ciascuna annualità e le stesse sono state erogate.

Sulla stessa linea, è proseguita l'attività dello sportello attivato per la gestione e il coordinamento delle attività afferenti **l'Amministratore di Sostegno**, che vede come soggetti attivi i Comuni vicini, il Tribunale di Venezia, l'Associazione ADS e la Camera Avvocati.

E' stata rinnovata la convenzione con il Tribunale di Venezia per lo svolgimento di **Lavori di Pubblica Utilità** ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 28.08.2000 n. 274.

E' proseguita con regolarità l'attività di gestione dell'attività di gestione delle pratiche assicurative, esercitata per il tramite della società di brokeraggio affidataria dell'attività di mediazione.

Anche nel 2019, il Comune, nell'ambito del Progetto Sicurezza, ha stipulato in nome e nell'interesse dei cittadini una polizza contro furto, rapina ed atti vandalici.

Il costo per nucleo familiare è stato di € 25,00/annui.

In questo centro di costo si trova anche la gestione del servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi, obbligatorio per ogni Ente in mancanza di un canile municipale proprio. Detto servizio, fino al 31.01.2018, è stato affidato ad un'Associazione del territorio.

Con deliberazione del Consiglio Comunale del 13.02.2018, è stata approvata una convenzione tra diversi Comuni per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento dei cani randagi presso il "Rifugio del cane" di Ponzano Veneto, attualmente affidato ad ENPA. La convenzione, che ha durata triennale, ha il Comune di Ponzano come capofila e prevede un costo del servizio suddiviso tra costo mantenimento giornaliero dell'animale e una quota fissa per numero di abitanti. Il servizio sta procedendo in maniera positiva, sia sotto il profilo del benessere dei cani, dato il numero di adozioni, che, conseguentemente, dei relativi costi che sono minimi.

Protocollo, Centralino e Ufficio Informazioni.

L'Ufficio Protocollo del nostro Ente ha attivato da molti anni la gestione informatizzata della posta in partenza ed in arrivo.

Per quel che riguarda l'adozione dei **piani di sicurezza** dei documenti informatici, ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i., sono stati predisposti, formalizzati e aggiornati, tutti gli atti previsti come obbligatori ai sensi di legge.

Da qualche anno l'attività del centralino è stata riorganizzata con l'attivazione del sistema numerico di decentramento delle chiamate.

Da alcuni anni, al fine di un migliore utilizzo delle risorse e di una maggiore celerità procedurale, è attiva per tutti gli uffici la protocollazione della posta in partenza direttamente dalle singole postazioni. Questo snellimento del procedimento si è consolidato negli anni successivi, unitamente al miglioramento del sistema di posta certificata in uso agli amministratori e ai consiglieri comunali.

E' stata completata la generazione del Registro giornaliero del Protocollo, così come previsto dalla normativa vigente.

E' proseguita la convenzione con Poste Venete per la spedizione della posta in partenza, decisamente migliore rispetto a Poste Italiane, sia sotto il profilo del risparmio sia per la qualità del servizio reso.

Dal 2011 la pubblicazione degli atti amministrativi all'albo pretorio cartaceo è stata sostituita con la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (**albo pretorio on line**), conformemente con quanto prescritto dalla L. 69/2009 e ss.mm.ii..

Per quanto concerne **l'Ufficio Informazioni**, l'attività di prima informazione ai cittadini è attualmente svolta direttamente dal personale dell'Ufficio Protocollo, con il supporto di una persona assegnata con borsa lavoro tramite convenzione con l'ULSS 4.

Personale - spesa.

La spesa complessiva per il personale – comprensiva di tutte le voci stipendiali e della voce del salario accessorio (totale macroaggregato 101) - relativa **all'anno 2019** ha registrato, rispetto alla spesa media dei rendiconti 2011-2013, una diminu-

zione di circa 18.000,00 Euro dovuta al personale cessato e non ancora completamente sostituito.

Risulta comunque rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006. La normativa applicabile per il 2019 in materia di spesa di personale prescrive, infatti, di operare in linea col principio generale di contenimento della spesa non più rispetto all'anno precedente bensì rispetto al dato fisso della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013.

Come emerge da avvalorate interpretazioni della Corte dei Conti, la *ratio* della norma è quella di assicurare una riduzione tendenziale della spesa di personale in termini progressivi, senza tuttavia compromettere la possibilità di un parziale *turn over*, consentito dal legislatore purchè vengano rispettati tutti i vincoli imposti in materia.

Pertanto, previa verifica del rispetto dei medesimi e, ovviamente, della situazione finanziaria generale, si valuta se dar seguito o meno alle sostituzioni del personale cessato.

Personale - procedure concorsuali e forme di lavoro flessibile.

Il D.L. 90/2014 ha completamente riscritto le regole in materia di capacità assunzionali degli Enti, nel senso che, pur essendo sempre vigente ed operativo il vincolo dettato dall'obbligo del rispetto del pareggio di bilancio, il contenimento della spesa di personale va calcolato rispetto alla media del triennio 2011-2013.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo indeterminato, con le leggi di bilancio cambia ogni anno il limite percentuale della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente ed è inoltre possibile tener conto dei resti assunzionali del triennio precedente; nel 2019 detto limite corrispondeva al 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente.

Nel rispetto del principio generale di contenimento della spesa e soprattutto della situazione generale del bilancio, nonché dei resti del personale cessato negli anni precedenti, **nel 2019** è stata fatta una nuova assunzione (mediante mobilità dall'esterno), cat. B3, presso il Centro Culturale; inoltre, a fine anno, è stata bandita la procedura concorsuale unica unitamente ai Comuni di San Donà di Piave e Novanta di Piave con Musile capofila, per l'assunzione di n. 2 Agenti di Polizia Locale, cat. C (sostituzione di personale in *turn over*).

Quanto al lavoro flessibile, (la cui spesa non deve essere superiore al 100% di quella del 2009), si è proceduto all'assunzione a tempo determinato di 2 Agenti di Polizia Locale.

Oltre a ciò, si è cercato di garantire il *turn over* del personale in uscita nei vari Settori per mobilità volontaria, non senza difficoltà dato il proliferare degli avvisi di mobilità provenienti ormai da tutti i Comuni.

Personale - Contrattazione decentrata integrativa aziendale.

Il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018.

Il tratto principale che lo caratterizza è l'adeguamento di molti istituti del rapporto di lavoro, ormai necessario dopo anni di blocco della contrattazione, ma vi sono anche alcune significative innovazioni nei contenuti rispetto a diversi istituti esistenti, ovvero: una nuova configurazione delle posizioni organizzative, la revisione delle progressioni economiche orizzontali, un assetto delle relazioni sindacali completamente ridisegnato, l'introduzione di automatismi volti a differenziare la premialità individuale.

Quanto al fondo per il salario accessorio, permane la complessità della struttura del medesimo; relativamente alla destinazione di dette risorse, anche questo come i precedenti Contratti Collettivi Nazionali, ribadisce in maniera prescrittiva la stretta correlazione tra l'erogazione delle risorse e l'effettivo apporto quali-quantitativo della

prestazione del dipendente, che deve essere necessariamente legata alla sua prestazione ed ai risultati obiettivi da questo realizzati.

Così come previsto dal nuovo CCNL, la Giunta Comunale, con il supporto del Nucleo di Valutazione, ha approvato due deliberazioni afferenti le Posizioni Organizzative:

- atto deliberativo n. 80 del 20.05.2019, recante “*adeguamento criteri generali per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di P.O....*” andando così a modificare il Regolamento della struttura organizzativa dell’Ente adeguandolo a quanto prescritto dalla norma contrattuale;
- atto deliberativo n. 92 del 17.06.2019, che sostanzialmente approva i nuovi criteri per la pesatura degli incarichi di P.O..

La contrattazione aziendale per la destinazione delle risorse decentrate relativamente **all’anno 2019** è stata definita con la parte sindacale con la stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il triennio 2019-2021.

Il fondo per il salario accessorio è stato costituito, per l’anno **2019**, con stabilizzazione delle quote delle cessazioni di personale nella parte stabile e con integrazione della parte variabile in funzione dell’attivazione di nuovi servizi. Permanendo comunque il limite del fondo salario accessorio 2016, il saldo rimane comunque invariato.

Personale - Dotazione organica e piano dei fabbisogni del personale.

La macrostruttura dell’organizzazione dell’Ente riferita al 2019 è la seguente:

- due macroaree – Amministrativa e Tecnica – rette da figure dirigenziali;
- quattro Aree di Posizione Organizzativa, di cui due assegnate all’Area Amministrativa, una all’Area Tecnica ed un’Area autonoma, quella di Vigilanza;
- individuazione di unità operative nei diversi settori.

Sulla base delle disposizioni normative e della riorganizzazione avviata dall’attuale Amministrazione, sono stati predisposti ed approvati i seguenti documenti (si citano gli ultimi in ordine di tempo):

A) relativamente alla dotazione organica dell’Ente la recente normativa ha inteso superare il concetto di dotazione organica quale strumento statico e ha previsto che sia un tutt’uno col piano dei fabbisogni del personale dipendente dell’Ente, triennale e annuale. L’atto di riferimento è la deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 03.12.2018, successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 16.09.2019. Nella predisposizione del medesimo si tiene conto sia dei limiti imposti dalle ultime leggi finanziarie sia dei limiti finanziari di spesa del bilancio comunale.

B) Il Piano triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità, obbligatorio per legge e condizione ulteriore per procedere alle assunzioni di personale, è stato adottato con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 196 del 28.12.2018 e trasmesso alla competente Commissione per le pari opportunità.

Personale – Sistema di valutazione.

Con la nomina del Nucleo di Valutazione – formato dal Segretario Generale e da una figura esterna con competenza in materia – si è dato avvio ad un percorso valutativo, che ha avuto inizio con la rivisitazione dell’organizzazione dei diversi settori ed aree funzionali per arrivare – attraverso la revisione dei criteri per l’individuazione e valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione organizzativa - alla formulazione di un sistema di valutazione di tutto il personale, finalizzato al conseguimento degli obiettivi ed indirizzi dati dall’Amministrazione ed incentrato sulla corresponsione della produttività secondo criteri oggettivi fondati sulla meritocrazia e tenuto conto dell’espressione di giudizio dei cittadini (indagine di custo-

mer relationship management. Questo sistema è stato recepito con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 218 del 04.12.2008 ed è attualmente applicato.

Successivamente, con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 42 del 25.03.09, sono stati rivisti i criteri di valutazione della consistenza delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative e forniti indirizzi specifici in merito agli obiettivi assegnati per l'anno 2009 che sono proseguiti anche successivamente.

Relativamente all'applicazione dei principi in materia di valutazione, monitoraggio e trasparenza della performance, con proprio atto deliberativo n. 159 del 23.12.2010, "*Attuazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni-primi adempimenti*"), la Giunta Comunale ha dato seguito all'obbligo di legge di uniformarsi ai principi stabiliti dalla riforma in materia di produttività e di collegamento della stessa al regime di premialità.

Il procedimento di valutazione relativo **al 2019** del personale dipendente, dei Dirigenti e delle P.O., si conclude nei primi mesi del 2020 con la redazione delle schede e la relativa erogazione del salario accessorio in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Personale - Formazione e aggiornamento professionale.

Tra gli interventi legislativi volti alla riduzione della spesa corrente previsti dal D.L. 78/2010 vi era anche la spesa annua per le attività di formazione che, a decorrere dal 2011, è stata ridotta del 50% rispetto a quella sostenuta nel 2009.

Per cercare di garantire al personale formazione ed aggiornamento necessari, si è quindi dato avvio, in questi anni, in accordo con i Responsabili del Personale dei Comuni limitrofi, ad una forma di collaborazione finalizzata a fornire un'adeguata formazione al proprio personale, razionalizzando le esigue risorse finanziarie. Detta collaborazione è proseguita anche nel 2019 in particolare per l'organizzazione della formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI SOCIALI
UFFICIO SCUOLA
SERVIZI CULTURALI
UFFICIO SPORT
SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi Sociali

Ufficio Casa

Per rispondere alla forte domanda delle famiglie in ordine al diritto della casa, l'Ufficio Casa presta particolare attenzione alla gestione del patrimonio immobiliare sia dell'ATER che comunale.

Per quanto riguarda il patrimonio comunale, **nel 2019** l'Ufficio Casa si è direzionato nelle seguenti attività:

1. prosecuzione della collaborazione, per il tramite della Musile Servizi e Patrimonio, con il soggetto terzo incaricato della gestione del patrimonio abitativo; l'obiettivo è sempre quello di garantire ai cittadini un servizio efficiente e di migliorarlo nel tempo, oltre che avere un controllo più efficace sulle entrate e le risorse disponibili per effettuare lavori di ristrutturazione negli alloggi da riassegnare;
2. assegnazione alloggi disponibili a coloro che rientrano nella graduatoria e valutazione peritale di un immobile in funzione della sua vendita;
3. gestione "fondo sociale ATER" per le particolari situazioni di morosità degli inquilini degli alloggi ERP;
4. assegnazione in emergenza abitativa temporanea di tre alloggi;
5. espletamento del bando ATER 2019 secondo la nuova norma regionale adottata con deliberazione della Giunta Regionale;
6. coordinamento degli inquilini residenti negli appartamenti siti nel centro diurno anziani.

Ufficio dei Servizi Sociali

Riguardo all'ordinaria attività dell'ufficio si è provveduto a:

Gestione di nuclei familiari con minori in difficoltà :

- verifica e valutazione di situazioni segnalate dall'Istituto Comprensivo per inadempienze scolastiche e dispersione scolastica;
- inserimenti in strutture sociali a regime residenziale disposti con Decreto del Tribunale Minorenni di 1 minore ;

- monitoraggio con il Servizio Tutela Minori dell'ASSL n. 4 di situazioni già in carico e già inserite in struttura residenziale per mandato del Tribunale attraverso riunioni mensili;
- segnalazione presso la Procura Minori di Venezia di cittadini minori in situazioni di pregiudizio/incuria/maltrattamento;
- continuazione con l'ULSS 4 del progetto "reti solidali" al fine di promuovere la cultura dell'affido e ridurre la spesa per le strutture residenziali minori;
- espletamento istruttorie per attivazione del servizio di "educativa domiciliare ULSS 4" su richiesta del Dirigente Scolastico in favore di minori stranieri con difficoltà scolastiche.

L'aspetto di novità **nel 2019** è stata l'attivazione del servizio dedicato al coordinamento dei nuclei con minori in difficoltà, con l'inserimento di una educatrice apposita per il tramite della Cooperativa gerente il servizio dell'assistenza domiciliare.

Gestione dell'assistenza domiciliare rivolta ad anziani e disabili.

In linea con quanto rilevato dagli altri Comuni di questa ULSS si è rilevata una costante diminuzione delle richieste, dovuta sostanzialmente a fattori quali: l'aumento dei posti letto accreditati dalla Regione Veneto nei centri servizio dell'ULSS 4 e la conseguente diminuzione dei tempi di attesa per l'inserimento in struttura della popolazione anziana, l'apertura di reparti "riabilitativi" destinati agli anziani all'interno degli ospedali, la modifica dei "contratti collettivi delle assistenti familiari/badanti con un conseguente costo maggiore a carico delle famiglie nel caso di mantenimento dell'anziano a domicilio; per contro, avendo registrato negli ultimi anni un aumento delle criticità relative ai nuclei con minori, nel 2019 si è proceduto ad implementare il supporto nei confronti di questa particolare categoria di utenza.

Bandi, istruttorie regionali/nazionali relativi a diverse tipologie di contributi economici e attività varie:

1. istruttoria per l'erogazione del contributo regionale "icd B" e icd M" (DGR 1338/2013);
2. pubblicazione del bando e relativa istruttoria per l'erogazione del contributo regionale "bonus famiglia" e famiglie con parti trigemellari;
3. pubblicazione del bando e relative istruttorie relative al contributo regionale "minori orfani";
4. pubblicazione del bando e istruttorie relative al contributo regionale famiglie monoparentali e trasmissione della graduatoria in Regione;
5. istruttoria per l'erogazione del bonus gas ed energia;
6. contributi per il mantenimento del "reddito sociale": si è garantito un sostegno alle famiglie attraverso il metodo del reddito sociale come previsto dal Regolamento Comunale (delibera consiliare n. 461 del 30.03.2009) e dell'utilizzo dell'ISEE; anche in questo caso si è registrata una diminuzione del bisogno probabilmente dovuta all'introduzione di nuove misure di sostegno al reddito (Rei, reddito di cittadinanza);

7. istruttorie relative alle barriere architettoniche;
8. sfratti di nuclei familiari: nel 2019 vi sono stati n. 3 sfratti esecutivi;
9. interventi di prevenzione: nel 2019 il Comune non ha beneficiato del contributo regionale volto alla prevenzione della violenza sulle donne; nonostante ciò si è deciso di mantenere attivo lo Sportello rivolto alle donne vittime di molestie;
10. monitoraggio, attraverso riunioni periodiche presso l'ULSS 4, di cittadini affetti da patologia psichiatrica in collaborazione con il Centro di salute mentale di San Donà e il servizio di tossicodipendenza. Nel 2019 si è registrato un aumento dei casi presi in carico post dimissione ospedaliera dal reparto di psichiatria e dalle comunità per tossicodipendenti (per contro, si registra una diminuzione dell'età anagrafica dei casi presi in carico);
11. istruttoria di autorizzazione REI (Reddito di inclusione);
12. implementazione della banca dati INPS nazionale per prestazioni agevolate, denominata SIUSS (sistema informativo unitario dei servizi sociali). Il portale INPS va aggiornato settimanalmente e la finalità del SIUSS a livello nazionale è data dal controllo sulle prestazioni indebitamente percepite e dal monitoraggio della spesa sociale a livello nazionale;
13. implementazione settimanale del "Casellario dell'Assistenza" su portale INPS (art 13, comma 2, D.L. n. 78/2010);
14. istanze di ricalcolo di attestazione ISEE effettuate dai CAF sulla base dei valori riportati dalla DSU (dichiarazione sostitutiva unica) per i titolari di prima casa richiedenti contributo regionale ICD (impegnativa di cura domiciliare);
15. istruttorie relative all'assegno tre figli minori INPS;
16. istruttorie relative all'assegno di maternità del Comune;
17. partecipazione in convenzione con la Città Metropolitana di Venezia al bando regionale RIA (Reddito Inclusione Attiva) che ha consentito, nel 2019, di poter effettuare l'inserimento lavorativo di n. 2 cittadini.

Per quanto riguarda il consolidamento delle precedenti attività, si fa riferimento in particolare a:

- i soggiorni climatici per gli anziani, con un buon numero di partecipanti;
- gli interventi a favore dei minori sia nel periodo estivo che in quello invernale con la collaborazione del “Progetto minori” dell’ULSS n. 4. E’ proseguita la progettualità rivolta soprattutto alla fascia giovanile (progetto “Centro Giovani”);
- è proseguito il rapporto di convenzione con l’Oratorio Don Bosco, per il progetto “Dopo la campanella” per attività di dopo scuola e di carattere educativo- ricreativo, rivolte ai minori;
- è proseguito il rapporto di collaborazione con l’Azienda ULSS n. 4 per tutte le attività connesse alle politiche giovanili, in modo particolare con il Centro Giovani Musile che, nel 2019, ha consolidato la propria presenza sul territorio, coinvolgendo un numero sempre maggiore di giovani in età compresa tra i 13 e i 19 anni;
- dal mese di aprile 2019 è stato istituito il reddito di cittadinanza: le attività afferenti al medesimo sono svolte in collaborazione con il personale inviato dal Comune capofila.

Associazionismo sociale

Sono proseguiti i rapporti di collaborazione e di sostegno alle associazioni sia dal punto di vista finanziario che "logistico" per la redazione e promozione di progetti ed iniziative da queste promosse, quali:

- progetto Cernobyl;
- progetto Alba Chiara;
- progetto sollievo;
- servizio di trasporto gratuito con mezzo attrezzato con gestione da parte di volontari; oltre alla convenzione in essere, se ne è stipulata un’altra sperimentale per il trasporto degli anziani dalle frazioni al capoluogo;
- Grest parrocchiali ed altre iniziative in collaborazione con la Parrocchia.

Nel corso del 2019 è proseguita la collaborazione con una nuova associazione presente sul territorio, “I Mosaici di Vita”, avente come *mission* l’ospitalità temporanea di persone adulte prive di abitazione.

Relativamente alla gestione dei due Centri Diurni presenti nel territorio, nel 2019 sono proseguiti i rapporti di collaborazione con le Associazioni gerenti e il monitoraggio delle loro attività.

Servizi all’infanzia – micronido comunale

E’ proseguito il rapporto di collaborazione con l’Associazione “Il piccolo principe” per la gestione del servizio di micronido comunale “Centro baby” e, nel giugno 2019, è stata rinnovata la convenzione con la predetta associazione.

Al fine di dare continuo impulso al servizio, anche nel 2019 è continuata l’attività di contatto personalizzato con le famiglie per dar loro un’adeguata informazione; si è valutato inoltre di lasciare inalterato l’importo delle rette al fine di non gravare sulle famiglie.

Si è provveduto ad inviare richiesta di contributo economico annuale alla Regione, secondo i criteri previsti dalla normativa.

Ufficio Scuola

E’ proseguito il rapporto di collaborazione con l’Istituto Comprensivo “E. Toti”, con lo scopo di realizzare una programmazione territoriale in cui l’Ente Comune e la Scuola partecipano in un processo educativo a favore della comunità locale e diventano

espressione di specifiche esigenze individuali e collettive. In questo senso si è provveduto al rinnovo dell'accordo di programma.

Come ogni anno l'ufficio scuola si è fatto promotore dell'informazione ed istruttoria per l'erogazione delle borse di studio regionali.

L'ufficio scuola poi è stato impegnato nel consueto coordinamento dei rapporti con l'Istituto Comprensivo per la gestione dei trasporti scolastici e della mensa.

Per quanto riguarda il **servizio mensa**:

- Nel 2019 è proseguito il rapporto con la Ditta che attualmente gestisce il servizio; nel capitolato d'appalto sono state approntate delle migliorie anche rispetto alle modalità di gestione, tra le quali, in particolare, l'informatizzazione del pagamento dei buoni pasto che è ora a regime con risultati soddisfacenti.
- Si è provveduto al costante coordinamento per la gestione dei rapporti tra il comitato mensa e la ditta appaltatrice del servizio, portando delle innovazioni significative al menù.
- Nel 2019 è proseguita la modalità di controllo, attivata l'anno precedente, circa il pagamento dei buoni mensa: poiché le situazioni di morosità sono in costante aumento, sono state attivate le procedure per il recupero del dovuto.
- Per quanto riguarda i costi del servizio, si evidenzia che le voci rilevate a bilancio sono state sostanzialmente in linea con quanto stanziato.
- Inoltre è stato confermato il contributo per il progetto "A scuola senza zaino" ed è proseguito il servizio di accoglienza pre scolastica.

Per quanto riguarda il **servizio del trasporto scolastico**, procede la gestione del servizio con la nuova Ditta appaltatrice. Come evidenziato dal servizio di controllo interno, il servizio in questione presenta dei costi di gestione molto alti rispetto alle entrate; in ogni caso, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale, si cerca di dare risposta positiva alle varie richieste dell'utenza, anche ricalibrando i tragitti sulla base delle medesime.

Servizi culturali

Ufficio Cultura

L'attività dell'Ufficio Cultura **nell'anno 2019** si è strutturata al fine di realizzare gli indirizzi delineati dall'Amministrazione Comunale:

- favorire la conoscenza delle radici storiche del territorio;
- promuovere la riscoperta e la conoscenza del territorio nell'ottica della valorizzazione delle risorse paesaggistiche, ambientali e naturalistiche;
- promuovere la formazione di un tessuto sociale culturalmente forte ed omogeneo, adeguato alla fase di sviluppo che il territorio sta vivendo.

L'Ufficio Cultura, come di consueto, è stato impegnato nel 2019 nella realizzazione di varie manifestazioni e attività, organizzate direttamente o a supporto di altri soggetti (enti e/o associazioni).

In occasione della ricorrenza del *Giorno della Memoria* (27 gennaio) è stata realizzata, presso la Biblioteca Comunale, una lettura ad alta voce, a cura di un lettore professionista; un'iniziativa analoga è stata realizzata per la ricorrenza del *Giorno del Ricordo* (10 febbraio).

L'Ufficio Cultura ha inoltre continuato l'attività in campo linguistico già intrapresa fin dal 2009, ultimando, presso i locali della Biblioteca Comunale, i *Corsi di Lingua* 2018-2019 (relativi a vari livelli di inglese) di trenta ore, tenuti da un'insegnante qualificata e iniziando nell'autunno due nuovi *Corsi di lingua* per il periodo 2019-2020 (inglese base e intermedio).

Si sono studiate forme di valorizzazione della storia locale attraverso la possibile esposizione, presso i locali della Biblioteca Civica, dei reperti archeologici di età romana, attualmente custoditi presso la sede comunale. Lo studio continuerà fino alla realizzazione di un piccolo "spazio museale", nel quale i citati reperti saranno esposti con le necessarie misure di sicurezza e dotati di pannelli esplicativi della storia antica di Musile di Piave.

L'azione di proposta e valorizzazione della storia e dell'identità culturale del territorio è continuata con iniziative volte a conoscere e valorizzare le sue risorse paesaggistiche, ambientali e naturalistiche, anche attraverso il sostegno alle attività del Centro di Educazione Ambientale "*La Piave Vecchia*" e la valorizzazione del patrimonio ambientale della Piave e della Laguna. Nello specifico, all'inizio dell'anno sono state studiate, insieme ai soggetti gerenti il C.E.A., nuove forme di rilancio dell'utilizzo della struttura. Si è quindi proceduto al reperimento di due striscioni pubblicizzanti la struttura, da appendere all'esterno e all'interno della stessa, a una pulizia straordinaria dei locali e al restauro e alla dipintura delle pareti, propedeutici all'apertura di una terza sala espositiva (quest'ultima iniziativa a cura dell'Associazione Culturale Naturalistica "Il pendolino" e dell'Associazione Naturalistica Sandonatese). Si è inoltre dotata la sala polivalente al piano terreno di un videoproiettore e di un impianto microfonico (quest'ultimo con fondi messi a disposizione dall'Associazione Pro Loco di Musile di Piave) nonché di un piccolo punto informazioni e book shop. Le due associazioni naturalistiche gerenti il C.E.A. insieme con l'Associazione Pro Loco di Musile di Piave, hanno infine messo a disposizione una piccola guida informativa per i visitatori. Il tutto è stato presentato alla cittadinanza durante una manifestazione pubblica di inaugurazione, il giorno 17 febbraio, che ha visto anche la realizzazione di un passeggiata naturalistica lungo la Piave Vecchia, dal Capoluogo fino a Castaldia, e la messa a disposizione di un bus navetta da e per il centro, a disposizione dei visitatori.

L'indirizzo tendente a favorire la formazione di un tessuto sociale culturalmente forte ed omogeneo è stato perseguito attraverso la proposta di numerose iniziative ricreative e culturali, volte ad aggregare i vari soggetti sociali, facendoli interagire tra di loro.

E' stata quindi favorita la realizzazione, in collaborazione con le Associazioni del territorio, delle manifestazioni pubbliche ricorrenti, quali quelle in occasione delle ricorrenze di San Valentino (durante la quale, presso la Sala Polivalente "O. Fallaci", è stata realizzata una mostra fotografica, mentre presso la Biblioteca Civica si sono tenute una mostra di sculture in legno di un artista locale e una mostra di quadri di una giovane pittrice di Musile), del Carnevale (con una sfilata di carri allegorici e una festa in maschera per bambini e famiglie), di San Martin e del 7 agosto.

Per quanto riguarda le manifestazioni in occasione delle Festività Natalizie, si è confermata la formula, già adottata l'anno precedente, di concentrarle in due date, il 7 e l'8 dicembre; da segnalare, tra le tante iniziative natalizie, il concorso per alunni della Scuola Primaria "Racconti di Natale" (che sono poi stati stampati in un apposito libretto, con la copertina illustrata dall'artista locale Zelio Bortolotti, che è stato donato a tutti i partecipanti) e la mostra della pittrice Monia Ferrazzo, presso la Sala Polivalente "O. Fallaci", dal 7 al 15 dicembre. La manifestazione principale, "L'officina degli Elfi", si è tenuta in data 8 dicembre 2019, con varie iniziative di piazza e attività ludico-culturali, quali laboratori per bambini e per adulti, la prima "Musile Xmas Walk, il villaggio degli Elfi, il mercatino dell'ingegno creativo, una mostra di "case di bambola" presso la Sala Consiliare, l'esibizione di un simpaticissima show band... e la presenza di Babbo Natale. E' stata inoltre organizzata una passeggiata naturalistica guidata lungo la Laguna Nord, in collaborazione con l'Associazione Pro Loco di Musile di Piave, che ha anche organizzato la manifestazione di chiusura, la tradizionale Festa del *Pan e Vin*, nella serata del 5 gennaio 2020. Il Natale è stato inoltre celebrato magnificamente con il grande concerto dell'Orchestra Classica del Veneto, tenutosi

presso la palestra dell'I. C. "E. Toti" nella serata del 21.12.2019, con ospite d'onore la celebre soprano Katia Ricciarelli, cui è stata consegnata, per l'occasione, una pergamena di concessione della cittadinanza onoraria della Città di Musile di Piave. Anche i concerti natalizi della Parrocchie del Capoluogo, di Croce e di Millepertiche sono stati sostenuti con contributo economici.

E' stato inoltre dato un congruo sostegno alla realizzazione del 14° Concorso Musicale "Musica Insieme", organizzato dalla Scuola Comunale di Musica "C. Monteverdi" congiuntamente con l'attuale associazione gerente, l'Associazione Culturale Musicale "Musica Viva", dal 3 al 5 maggio.

Nello stesso modo, è stata sostenuta anche la realizzazione della 16^a edizione del Premio Letterario *Lisa Davanzo*.

Tra gli impegni maggiori vi è stato, come ogni anno, quello relativo all'organizzazione e realizzazione del programma di attività culturali e ricreative estive denominato *Musilestate*, composto di numerose manifestazioni pubbliche (ben 12), che hanno spaziato in questa edizione dalle rappresentazioni teatrali in collaborazione con l'associazione Teatro delle Arance nonché con compagnie amatoriali locali, ai concerti musicali in collaborazione con la Scuola Comunale di Musica *C. Monteverdi* e altri soggetti, riscuotendo un notevolissimo consenso da parte del pubblico. Da segnalare il concerto del coro Monteverdi New Voices del 5 luglio, la serata finale del concorso canoro "Vota le Voci" in data 20 luglio, la manifestazione, organizzata da un gruppo di commercianti del capoluogo in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, denominata "*Musile White Fashion*", tenutasi in data 25 luglio, lo spettacolo di cabaret del 1° agosto, il ricorrente Patto Solenne d'Amistà del 7 agosto nonché il concerto della cover band Queen TOYS del 10 agosto.

Durante tutto l'anno 2019, si sono proposte iniziative culturali volte a valorizzare gli spazi del Centro Culturale Bressanin Sicher, in particolare per quanto riguarda la Sala Polivalente, all'interno della quale sono stati realizzati alcuni incontri sulla storia dell'arte e sulla filosofia, in collaborazione con l'*Associazione Contrada Musile Centro*, concerti musicali e masterclass promossi dalla Scuola Comunale di Musica "Claudio Monteverdi", numerose presentazioni di libri, conferenze e mostre.

Anche l'aula magna della sede dell'I. C. "E. Toti" è stata valorizzata, rendendola più adatta alla realizzazione di conferenze e di spettacoli, promossi dall'Amministrazione Comunale e/o dalla Scuola. Sono state quindi realizzate delle quinte professionali per il palco, in sostituzione delle precedenti, obsolete e fatiscenti e sono stati montati a soffitto un videoproiettore (con relativo cablaggio) e alcuni fari a LED a risparmio energetico, in sostituzione dei precedenti, alquanto dispendiosi per quanto riguarda il consumo di energia elettrica. Così risistemata, l'aula magna ha ospitato numerose attività promosse dalla Scuola, da terzi e dall'Amministrazione Comunale, come il convegno sul "Codice rosso e riforma del rito abbreviato" dell'11 settembre.

Vanno infine ricordate le cerimonie di inaugurazione del cantiere della rotonda "Esso" del 9 settembre, quella di inaugurazione del Punto Prelievi in Via Bellini, del 14 settembre e quella relativa alla concessione a Musile di Piave del titolo di città, del 24 ottobre, all'organizzazione delle quali l'Unità Operativa ha dato il proprio contributo sostanziale.

Lo stanziamento finanziario iniziale complessivo (Capp. 3762, 3764 e 8630) di € 70.000,00 (comprensivo del contributo economico di € 13.000,00 concesso dalla Regione del Veneto per la realizzazione del programma *Musilestate 2019*) è stato successivamente integrato, al fine di permettere la realizzazione di ulteriori attività.

Biblioteca Civica

Nel 2019 è proseguita l'attività di riorganizzazione e potenziamento di tutti i servizi e di formazione ed aggiornamento interni del personale, con la completa utilizzazione di tutti gli spazi presenti presso la sede del Centro Culturale Bressanin Sicher.

La Biblioteca Civica nell'anno 2019 ha continuato ad ottimizzare la propria organizzazione, rivisitando tutte le procedure al fine di erogare il miglior servizio possibile, a partire dall'orario di apertura al pubblico, che ammonta a ben 46 ore settimanali. Inoltre è proseguita l'attività di catalogazione informatizzata del patrimonio e il servizio di prestito automatizzato, ulteriormente affinato; è continuata altresì l'attività di revisione dell'archivio librario e di quello degli utenti.

Il rapporto con il Sistema Bibliotecario Museale della Città Metropolitana di Venezia (SBMP) è stato ulteriormente consolidato.

E' continuato ed è migliorato il coordinamento con il Polo Regionale Veneto SBN (VIA), nel quale la biblioteca comunale è inserita, utilizzando il relativo software Sebina NEXT e le relative procedure.

La Biblioteca Comunale ha partecipato attivamente alla Maratona di Lettura "Il Veneto legge", proposta per la terza volta dalla Regione del Veneto in data 27 settembre. Si è proceduto inoltre al potenziamento dell'offerta culturale, incrementando il patrimonio librario della biblioteca con ben 1.310 ulteriori volumi (provenienti da acquisti e donazioni) e anche lo spazio emeroteca ha subito una rivisitazione.

Si è continuato nella redazione di una bozza di un possibile nuovo Regolamento della Biblioteca, integrato con quello per l'utilizzo di Internet, con le modalità per la produzione di copie e stampati e con i criteri per l'utilizzo da parte di terzi della Sala Polivalente, approvati dalla Giunta Comunale; tutto ciò dovrà alla fine confluire in una vera e propria Carta dei Servizi Culturali del Comune di Musile di Piave.

È continuata e migliorata la fornitura del servizio Internet in biblioteca. A questo riguardo, il centro p3@Musile, ospitato presso la Biblioteca Comunale, finanziato all'origine dalla Regione del Veneto con fondi comunitari, ha continuato per il nono anno la sua attività, con ottimi risultati (oltre 2.692 accessi nell'anno). La Biblioteca Comunale dispone stabilmente di ben sei postazioni di ultima generazione, complete di accessori (cuffie, web-cam, ecc.) nonché di una stampante a colori, oltre alla connessione wi-fi; tutto ciò, insieme con l'assistenza all'utilizzo della rete, fornito dal personale della Biblioteca Comunale.

Naturalmente, nel 2019 l'attività permanente di *front office* e di *back office* è stata quella di sviluppare l'utilizzo di tutti i servizi nella nuova sede, verificando le esigenze dell'utenza e progettando soluzioni e integrazioni.

Sono state varie le iniziative nate grazie alle possibilità della nuova sede e tra queste va segnalata quella del Gruppo di Lettura, i cui componenti hanno continuato a leggere un libro al mese per poi ritrovarsi con la stessa cadenza, in biblioteca, per condividerne le varie valutazioni. L'iniziativa ha riscosso sempre maggiore successo (gli iscritti sono oltre 60, i partecipanti agli incontri mediamente 15).

Infine si segnala che ha continuato a funzionare l'attività di promozione della lettura "Percorsi di Lettura", rivolta in passato a tutti gli alunni delle Scuole di Musile di Piave.

Sono state confermate la attività condotte in biblioteca con gli alunni più grandi della Scuola dell'Infanzia Statale e si è realizzata un'attività ludica con gli alunni di alcune classi della locale Scuola Secondaria di Primo Grado.

Da segnalare, quali novità del 2019, la realizzazione di una conferenza per insegnanti, bibliotecari e genitori, all'interno del progetto della Regione del Veneto "Lettura, Libertà e Legalità", condotta da personale specializzato presso la Sala Polivalente "O. Fallaci" in data 15 marzo e l'avvio di una collaborazione con Librerie Coop di San Donà di Piave per la realizzazione, sempre presso la citata sala polivalente, di "Incontri d'autore", presentazioni librarie in orario serale, alla presenza degli autori, locali e nazionali; l'iniziativa nel 2019 ha contato ben otto incontri, con una discreta presenza di pubblico.

Lo stanziamento finanziario iniziale complessivo (Capp. 3761 e 3765) di € 48.000,00, di poco integrato, è stato sufficiente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Ufficio Sport

E' proseguito il monitoraggio della convenzione stipulata con l'A.S.D. Musile Mille per la gestione degli Impianti Sportivi Comunali di calcio di Via Argine San Marco Inferiore e di Via San Giovanni.

L'A.S.D. Musile Mille, che nel 2018 aveva ricevuto in concessione per tre anni l'Impianto Sportivo Comunale di tennis/calciotto di Via Argine San Marco inferiore, è receduta alla fine del primo anno di attività a causa di problemi gestionali. In attesa della realizzazione di una nuova gara per l'affidamento della gestione di detto impianto, allo scopo di mantenere l'offerta di spazi sportivi per la cittadinanza, assicurandone la manutenzione, l'Impianto Sportivo Comunale di tennis/calciotto di Via Argine San Marco inferiore è stato quindi affidato temporaneamente al soggetto gestore dell'adiacente Impianto Sportivo Comunale di calcio, secondo la relativa convenzione in essere.

E' proseguito anche il monitoraggio dell'affidamento sperimentale ad A.S.D. Pallamano Musile 2006 della Piastra Polifunzionale sita presso gli impianti di Via Argine San Marco Inferiore, di cui il Comune è proprietario, a suo tempo ampliata e dotata di copertura; qui il problema è la mancanza di spogliatoi, che costringe gli utilizzatori della Piastra Polifunzionale (dal 2019 oltre a A.S.D. Pallamano Musile 2006 c'è anche l'A.S.D. Sporting Musile, che pratica il calcio a cinque indoor) a servirsi promiscuamente degli spogliatoi dell'adiacente Impianto Sportivo Comunale di calcio. Ciò crea frizioni tra i vari soggetti gerenti gli Impianti Sportivi Comunali di quell'area. Finalmente, nel 2019, sfumata per mancanza di finanziamento l'ipotesi di realizzare nuovi spogliatoi in muratura (ne è stato costruito in questi anni solo un primo stralcio), l'Amministrazione Comunale ha deciso di procedere con l'acquisto di spogliatoi prefabbricati e si è avviato l'iter, a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'Unità Operativa Sport ha comunque provveduto direttamente a rendere utilizzabile lo spogliatoio in muratura realizzato, acquistando gli arredi necessari e tre gazebo per realizzare un tunnel di raccordo, necessario agli atleti per passare dallo spogliatoio alla Piastra Polifunzionale. In attesa della realizzazione definitiva degli spogliatoi prefabbricati, allorché si potrà finalmente bandire una gara per l'affidamento della gestione della Piastra Polifunzionale completa, l'attuale affidamento è stato prorogato fino al 31.01.2020; a fronte delle segnalazioni del soggetto gestore, che lamentava spese troppo alte per le utenze di acqua, energia elettrica e gas da riscaldamento, la relativa convenzione è stata emendata, prevedendo un contributo economico da parte dell'Amministrazione Comunale, a copertura del 70% dei costi relativi alle utenze in essere.

La palestra dell'I.C. "E. Toti", dotata di una tribuna per il pubblico per circa cento posti a sedere, continua ad essere, oltre che palestra scolastica, anche sede di attività delle molte associazioni sportive presenti nel territorio comunale (come pure le palestre dell'ex Scuola Primaria di via Carducci e della Scuola Primaria Statale "M. Polo" di Millepertiche).

Si è proseguito nell'ordinaria gestione dei rapporti con le società sportive e nella promozione - nelle opportune sedi istituzionali, come per esempio la Scuola - di eventuali loro progetti di avvicinamento allo sport a favore dei giovani e/o altre categorie di cittadini (progetto Sport a Scuola).

Inoltre è stata sostenuta la realizzazione delle Giornate dello Sport, promosse dalla Regione del Veneto.

La manifestazione finale del progetto "Minivolley a Scuola", presso l'impianto sportivo di Via San Giovanni, organizzata in collaborazione con l'Associazione Musile Piave Volley, prevista per il 23 maggio, non si è potuta realizzare a causa del maltempo.

Anche la manifestazione “Sportiamo 2019”, giunta ormai alla sua terza edizione, è stata messa in difficoltà dal maltempo. Per non revocare l'intera organizzazione, le varie attività (a parte il calcio) sono state spostate al coperto, presso strutture comunali (campo da tennis coperto presso l'Impianto Sportivo Comunale di tennis-calcetto di Via Argine San Marco inferiore, Piastra Polifunzionale della stessa area e palestra della sede dell'I. C. “E. Toti”). Modificatane così l'organizzazione, la manifestazione, realizzata in collaborazione con numerose associazioni sportive del territorio, è riuscita perfettamente, con la partecipazione di oltre trecento alunni della locale Scuola Primaria.

Da ricordare anche il supporto dato dall'Amministrazione Comunale alle manifestazioni: “Pedalar Gustando” (Pro Loco) del 5 maggio e “Notte da Lupi” del 19 luglio (cross country bike).

Da segnalare, quale novità del 2019, l'avvio del progetto “Sport Musile 7-10”, che prevede il sostegno dell'avviamento allo sport dei giovanissimi residenti a Musile di Piave (età dalla 2^a alla 5^a Primaria) mediante un contributo economico di € 70,00 (nell'ipotesi che si sia praticato sport anche nell'anno precedente) o di € 100,00 (se si è iscritti a un corso sportivo per la prima volta nell'anno 2019/20). L'adesione al progetto, che si avvale anche della contribuzione di un soggetto privato, è stata prima proposta alle famiglie attraverso la Scuola, con scarsi risultati di partecipazione. Si è allora pensato di passare attraverso le associazioni sportive, che sono state convocate a un incontro che si è svolto presso la Sala Polivalente “O. Fallaci” in data 3 dicembre; in tale occasione è stato presentato il progetto, chiedendo l'adesione delle associazioni, che avrebbero poi dovuto distribuire i moduli di richiesta di contributo alle famiglie dei propri giovani atleti, raccogliarli e inoltrarli alla Città di Musile di Piave, che avrebbe poi liquidato i contributi direttamente alle associazioni medesime, per la consegna alle famiglie, in contanti o sotto forma di sconto sulla quota di iscrizione al relativo corso sportivo. Il riscontro delle associazioni è stato molto positivo e il progetto sta continuando e si concluderà con la fine dell'anno di attività 2019/2020. Lo stanziamento finanziario iniziale (Cap. 6520) di € 13.000,00, di poco integrato, è stato sufficiente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Associazionismo

E' stato aggiornato l'Albo Comunale delle Associazioni, con le nuove iscrizioni, le cancellazioni e le variazioni, le cui comunicazioni erano pervenute dalle varie Associazioni.

Sono state realizzate interessanti collaborazioni con soggetti terzi, come ad esempio quelle con l'Associazione Culturale “Idealmente” e con l'Associazione Pro Loco di Musile di Piave, per la realizzazione di varie attività, di piazza e non e con diverse Associazioni Sportive. Inoltre sono state realizzate le procedure per la concessione del patrocinio comunale a numerose manifestazioni promosse da associazioni del territorio, laddove sono state concessi contestualmente anche strutture/locali/contributi economici.

Servizi Demografici

Nel corso del **2019** i Servizi Demografici hanno garantito la corretta gestione dell'anagrafe comunale, le registrazioni inerenti lo stato civile, gli aggiornamenti di liste di leva e ruoli matricolari, nonché il regolare svolgimento delle revisioni elettorali annuali compresa la gestione degli albi inerenti gli scrutatori e i presidenti di seggio elettorale e l'albo dei giudici popolari.

Ufficio Anagrafe

1. Attività di sportello: è stata garantita l'attività ordinaria e quotidiana di sportello, senza subire alcuna interruzione, considerato che tale servizio è aperto al

pubblico sei giorni alla settimana, per un totale di oltre quindici ore. Inoltre l'ufficio, al di fuori del consueto orario di apertura al pubblico, ha assicurato appuntamenti per la gestione di pratiche la cui trattazione prevede particolare riservatezza, quali ad esempio separazioni, divorzi, riconoscimenti di cittadinanze.

2. Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche: il costante incremento dei movimenti anagrafici, soprattutto da parte di cittadini stranieri, comunitari e non, ha reso necessario un costante monitoraggio degli stessi con controlli atti a verificare il rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari e dei requisiti per il rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari (D. Lgs. 30/2007), in applicazione anche dell'ordinanza del Sindaco n. 102 del 30.11.2007.
3. Statistiche: l'Ufficio ha provveduto all'elaborazione, verifica ed invio mensile delle statistiche demografiche all'ISTAT mediante i sistemi ISI-ISTATEL. Sono stati inoltre inviati i dati relativi a nascite, morti, cancellazioni ed iscrizioni per l'aggiornamento dell'anagrafe sanitaria e la verifica della copertura vaccinale della popolazione. Si è data risposta a numerose richieste provenienti da vari enti pubblici (Provincia, ASL, Prefettura, Questura etc.) inerenti soprattutto, ma non solo, minori, stranieri e comunitari, mediante la produzione di elenchi anagrafici e di statistiche della popolazione residente, nonché di singole documentazioni riferite a ricerche particolari per organi di pubblica sicurezza.
4. Certificazioni: oltre al rilascio delle certificazioni generiche si è provveduto anche alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ad altri enti pubblici mediante autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Si è riscontrato un costante aumento delle richieste relative ai certificati originari di famiglia che prevedono una minuziosa ricerca, nonché una ricostruzione storica dei movimenti anagrafici all'interno della famiglia. Tali tipi di ricerche si concludono con la redazione manuale delle relative certificazioni.
5. AIRE: è stato garantito il costante invio dei dati al Ministero dell'Interno e si è raggiunto l'allineamento completo delle posizioni elettorali dei cittadini italiani residenti all'estero. Mediante l'utilizzo del software fornito dal Ministero si è ottenuta la simultanea verifica, con i Consolati e le Ambasciate dei vari Stati Esteri, della veridicità ed esattezza dei dati evitando lo scarto materiale delle posizioni non allineate anagraficamente.
6. E' proseguito il lavoro inerente la Carta d'Identità Elettronica, rilasciata da questo Comune a partire dal 20 marzo 2018;
7. L'utilizzo del sistema INA SAIA ha avuto completa applicazione e se ne stanno perfezionando alcuni aspetti. Periodicamente sono stati inviati i dati relativi alla popolazione e si è proceduto alla simultanea correzione dei dati respinti dal sistema stesso. In questo modo sono state bonificate numerose anomalie tra l'anagrafe comunale ed il sistema INA SAIA per l'ormai imminente passaggio all'ANPR.
8. L'ufficio è stato impegnato nel coordinamento dei rapporti con i vari enti INPS, Motorizzazione ed altri Comuni nonché con le varie forze dell'ordine quali Polizie Municipali, Guardia di Finanza e Carabinieri per lo scambio di informazioni e verifica dati.

9. Ormai da diversi anni si assiste all'incremento delle richieste di certificati di nascita per cittadini che intendono ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana, in quanto discendenti di cittadini italiani. Si è provveduto ad effettuare le ricerche storiche e a produrre i certificati su modello plurilingue. Tale tipo di lavoro, solitamente svolto mediante consultazione dei fogli di famiglia cartacei è stato agevolato dalla archiviazione ottica dei fogli famiglia effettuato con la collaborazione di una ditta esterna.
10. E' proseguito il lavoro di scansione delle foto, ricavate dalle carte d'identità, dei singoli cittadini al fine di effettuare un immediato riconoscimento delle persone al momento del rilascio di documenti allo sportello. Tale lavoro è poi risultato utile anche alle forze dell'ordine che, sempre più spesso, si avvalgono di questo ufficio per le indagini loro affidate e che, avendo il collegamento diretto con l'anagrafe comunale, possono consultare in modo autonomo le informazioni necessarie alle indagini loro demandate.
11. Vi è stata una costante e pressoché quotidiana collaborazione con tutte le autorità di Pubblica Sicurezza (Questura, Carabinieri, Polizia Stradale, Guardia di Finanza etc.) nel fornire informazioni particolari che, il personale dei Servizi Demografici, apprende al momento dell'iscrizione anagrafica dei cittadini.
12. L'ufficio opera con continuo scambio di informazioni con altri Uffici del Comune (quali ad esempio i Servizi Sociali, Tributi etc.), per la gestione di casi particolari, mediante informazioni assunte nell'espletamento del normale lavoro d'Ufficio. I rapporti con gli altri uffici si sono concretizzati anche mediante la produzione di statistiche demografiche.
13. E' stato perfezionato l'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni inerenti le pubbliche amministrazioni, nonché l'utilizzo della firma elettronica.
14. Effettuata la bonifica dei dati per il passaggio in ANPR, il medesimo si è concretizzato nel 2019.

Ufficio Stato Civile

L'attività ordinaria dell'ufficio si è concretizzata in:

1. redazione e trascrizione di atti di nascita, matrimonio e morte;
2. organizzazione delle celebrazioni dei matrimoni civili e della costituzione delle unioni civili;
3. redazione degli atti necessari al conferimento della cittadinanza italiana per decreto del Presidente della Repubblica o del Ministro degli Interni; nel corso dell'anno sono stati redatti un centinaio di atti di cittadinanza con conseguente trascrizione degli atti di nascita e matrimonio;
4. istruttoria per il conferimento della cittadinanza italiana *jure sanguinis* ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno n. K.28.1 dell'8 aprile 1991;
5. istruttoria per il conferimento della cittadinanza italiana degli stranieri nati in Italia e che vi abbiano regolarmente soggiornato in maniera ininterrotta e legale fino al compimento del diciottesimo anno di età ai sensi dell'art. 4 comma 2 della Legge 5 febbraio 1992 n. 91;

6. annotazioni varie effettuate sugli atti, con contemporanea proposta di analoga annotazione nei registri depositati presso la Prefettura o la Procura della Repubblica o in altri Comuni;
7. reperibilità per Polizia Mortuaria in caso di festività consecutive;
8. coordinamento con Ambasciate e Consolati Italiani all'estero per la trascrizione di atti di stato civile degli italiani residenti all'estero;
9. rilascio di autorizzazioni alla cremazione di resti mortali conseguente alla esumazione di campi e/o traslazione di salme presso il cimitero comunale;
10. inserimenti sintetici di atti di nascita e matrimonio e relative annotazioni degli anni precedenti al 1990, anno di introduzione dell'uso del computer.

A seguito del D.L. del 12 settembre 2014, n. 132 "*Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile*", convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2014, è stata introdotta la disciplina in materia di separazione e divorzio che prevede sostanzialmente, in caso di situazioni consensuali e di assenza di figli minori, la possibilità di separarsi o divorziare con dichiarazione resa davanti all'ufficiale di stato civile.

Data la delicatezza dell'istituto l'Ufficio procede definendo, in base alla legge, la portata dei nuovi compiti dell'ufficiale di stato civile e le relative procedure.

Nel 2019 sono stati effettuati 5 atti di separazione e 2 atti di divorzio.

L'entrata in vigore della Legge 20 maggio 2016, n. 76, ha inoltre introdotto due istituti completamente nuovi e diversi per le coppie omosessuali e per le coppie etero, regolamentando, per le prime, l'unione civile (con diritti e doveri pressochè in linea con quelli stabiliti all'interno del matrimonio); per le seconde, invece, normando solo la convivenza di fatto.

Nel 2019 sono state costituite n. 5 convivenze di fatto.

Inoltre con l'entrata in vigore della Legge n. 219 del 22.12.2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" l'Ufficio dello Stato Civile riceve le disposizioni anticipate di trattamento per le persone residenti nel Comune.

Le legge stabilisce che una persona maggiorenne, capace di intendere e volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, possa "*esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari*".

Dal 2018 è pertanto possibile esprimere la propria volontà di accettare o rifiutare accertamenti e terapie in momenti della vita in cui non si sarà in grado di indicare consapevolmente tale opzione, secondo il principio che "*nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata*".

Nel corso dello scorso anno l'Ufficio di Stato Civile ha ricevuto n. 17 DAT (disposizioni anticipate di trattamento) dando seguito agli adempimenti demandati all'ufficio per tale incombenza.

Ufficio Elettorale

L'ufficio elettorale ha svolto il regolare lavoro inerente le revisioni elettorali compresa la gestione degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio elettorale.

L'impegno maggiore è stato nei confronti delle revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione delle Elezioni Europee del 26.05.2019 e, nello specifico:

- revisioni dinamiche straordinarie;
- presentazione delle candidature; propaganda elettorale: individuazione di spazi nel territorio comunale e attribuzione spazi ai richiedenti;
- nomina scrutatori, notifica nomina sostituzioni;
- istruzione Presidenti di seggio elettorale;
- coordinamento con squadra operai per allestimento spazi di propaganda elettorale e seggi elettorali;
- coordinamento con l'ufficio di Polizia Municipale per il corretto svolgimento della propaganda elettorale;
- coordinamento con Istituto Comprensivo per le scuole adibite a seggio elettorale, con i Carabinieri per la sorveglianza, con la Prefettura per la trasmissione dei dati;
- presa d'atto, verifica e correzione dei verbali consegnati dai Presidenti al termine delle operazioni.

Ufficio Leva

Il continuo spostamento delle persone da un comune all'altro ha provocato ripercussioni sulla tenuta delle liste di leva e dei ruoli matricolari. Inoltre sempre più spesso per il riconoscimento dell'anno di leva a fini pensionistici o per motivi di lavoro si è dovuto ricorrere a numerose ricerche storiche di date di arruolamento e congedo.

Il coordinamento tra l'ufficio leva del comune, gli uffici leva degli altri comuni e quelli di distretti militari ha permesso l'individuazione puntuale di numerosi casi di mancate iscrizioni alle liste di leva e conseguenti aggiornamenti.

Ufficio Statistica

L'Ufficio Statistica ha seguito la tenuta e l'aggiornamento delle statistiche anagrafiche, mensili ed annuali di calcolo della popolazione residente, in funzione dell'espletamento del censimento della popolazione avvenuto nel 2019.

Con determinazione dirigenziale è stato istituito l'Ufficio Statistica per il predetto censimento, costituito da personale interno dell'Ente.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO TRIBUTI, COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE, POLIZIA MORTUARIA, CONTROLLO DI GESTIONE

La presente relazione, allegata al bilancio consuntivo **dell'anno 2019**, ha lo scopo di delineare un quadro dell'attività eseguita dal Servizio in materia di tributi, commercio/attività produttive, polizia mortuaria e controllo di gestione.

1) UFFICIO TRIBUTI

L'ufficio si è occupato delle seguenti attività:

1. ICI/Riscossione coattiva;
2. Imposta municipale propria (IMU);
3. Tributo per i servizi indivisibili (TASI);
4. Tassa sui rifiuti (TARI);
5. Imposta comunale sulla pubblicità - Diritti sulle pubbliche affissioni - TOSAP: rapporti con il concessionario affidatario del servizio di riscossione e accertamento.

L'attività principale continua ad essere rappresentata dai controlli in materia di IMU e TASI dopo che, dall'anno d'imposta 2017, l'ICI è divenuta solo un ricordo, rimanendo ancora pendente la sola riscossione coattiva attuata, in parte, a mezzo ruolo, quindi attraverso Agenzia Entrate Riscossione, e, in parte, a mezzo ingiunzione fiscale, attraverso il concessionario del servizio di riscossione ICP/Tosap.

Le verifiche, per tutti i tributi, sono state condotte sia incrociando i dati delle dichiarazioni con i versamenti sia eseguendo analisi di merito sulla base dei flussi informativi provenienti da banche dati di Enti terzi ovvero dagli altri uffici comunali, in particolare dall'ufficio Tecnico per quanto concerne la tassazione delle aree edificabili.

Costante è stata l'attività di assistenza all'utenza, eseguita con continuità durante l'anno, con i classici picchi in prossimità delle scadenze di pagamento (giugno/dicembre).

- Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)

Il bilancio 2019, per quanto sopra, continua a dare evidenza ai movimenti di entrata relativi all'ICI solo per quanto attiene alla riscossione coattiva (capitolo 175).

L'importo dei residui ad inizio anno ammontava ad **€ 336.235,15**; riscosso risulta, invece, l'importo di **€ 35.380,89**, sostanzialmente in linea con quanto incassato l'anno precedente a conferma, purtroppo, che il collo di bottiglia dell'intera attività di accertamento è, da sempre, rappresentato dalla riscossione coattiva.

La riscossione "pubblica", al di là del cambio di ragione sociale (ex Equitalia spa), paga una storica lentezza, oltre che una non facile lettura dei dati, ragioni che, già a fine 2016, hanno indotto gli uffici ad intraprendere altre soluzioni.

Il ricorso ad un concessionario privato, individuato nella ditta Abaco spa, ha subito risolto il problema della trasparenza e della difficoltà di interagire con il concessionario; anche in termini di risultato, la scelta è parsa vincente con buone percentuali di riscossione soprattutto se rapportate ai tempi di durata delle procedure di recupero.

L'importo dei residui al 31/12 mantiene una dimensione importante, comunque garantita da idonei titoli giuridici.

- Imposta municipale propria (I.M.U.)

L'IMU è presente in bilancio con due capitoli, uno accoglie i versamenti in autoliquidazione, l'altro il recupero dell'evasione a seguito di accertamento da parte dell'ufficio.

La previsione di entrata (da autoliquidazione) ammonta ad **€ 1.300.000,00**, in linea con il dato assestato del 2018.

I controlli hanno permesso di accertare evasione per **€ 221.990,00**, compreso sanzioni e interessi, la cui riscossione sarà completata nel corso dell'anno 2020, stante la consueta notificazione massiva eseguita a fine anno.

Il capitolo di entrata dedicato (n. 176), con uno stanziamento di competenza di **€ 150.000,00**, risulta ampiamente garantito dall'attività di controllo eseguita, tenuto anche conto della fisiologica percentuale di non riscosso dopo le procedure coattive.

Queste ultime attività sono state affidate ad ABACO spa (si rimanda a quanto commentato nella sezione ICI), già concessionaria del Comune per ICP e TOSAP, società altamente specializzata anche nel recupero crediti che agisce attraverso ingiunzione fiscale.

- Tributo per i servizi indivisibili (TASI)

La gestione TASI segue la stessa impostazione dell'IMU, con due capitoli di entrata, uno (cap. 413) dedicato alla riscossione spontanea (autoliquidazione), fortemente limitata per effetto delle esenzioni introdotte anche per questo tributo (principalmente quella relativa all'abitazione principale), ed uno (cap. 414) per accogliere le riscossioni derivanti dall'attività di accertamento e riscossione coattiva.

Nell'anno è proseguita l'attività di accertamento pur con numeri decisamente più modesti rispetto all'IMU, data la corposa presenza di esenzioni e la permanenza di una base imponibile fortemente limitata.

L'attività di accertamento ha, comunque, prodotto un valore di **€ 22.892,00** la cui riscossione, analogamente all'IMU, sarà completata nel corso dell'anno 2020, stante la consueta notificazione massiva eseguita a fine anno (2019).

- Tassa sui rifiuti (TARI)

Non si rilevano elementi di novità rispetto alle gestioni precedenti.

La natura tributaria dell'entrata ha imposto il mantenimento delle scelte relative ai flussi di cassa già testate in passato, con analoghe criticità.

Non può essere taciuto il fatto che il quadro normativo vigente ha prodotto una situazione pregiudizievole sia per il gestore, che si è visto caricato degli oneri del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti senza poter contare sulla pronta riscossione del tributo, sia per il Comune che, in quanto titolare dell'entrata, deve far fronte, con risorse proprie, ai ritardi o, peggio, alla mancanza di liquidità generati dalle vigenti modalità di riscossione.

Entrate minori sono rappresentate dall'Imposta comunale sulla pubblicità/Diritti sulle pubbliche affissioni e dalla TOSAP.

- Imposta comunale sulla pubblicità/Diritti sulle pubbliche affissioni

Riscossione e accertamento dell'Imposta di pubblicità e dei Diritti sulle pubbliche affissioni sono stati affidati ad un concessionario specializzato.

Spettano al Comune le scelte in materia di tariffe, confermate ormai da diversi anni, e gli ordinari controlli sulla gestione.

- Tassa occupazione spazi e aree pubbliche

A partire dal 2015 anche la TOSAP è stata affidata ad un concessionario specializzato (il medesimo che gestisce la pubblicità).

Pertanto, come per l'Imposta sulla pubblicità e la TARI, il Comune, oltre a deliberare tariffe e regolamenti, ha svolto il ruolo di soggetto controllore.

2) CONTROLLO DI GESTIONE

Il Controllo di Gestione (in seguito C.d.G.), assegnato al Servizio a far data dal 2009, viene definito come *“la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi”* (art. 197, comma 2, d.lgs. 267/2000). Per efficacia si intende il grado con cui gli obiettivi prestabiliti sono raggiunti; per efficienza, il rapporto tra risorse impegnate e risultati ottenuti.

Per gli Enti locali, il C.d.G. è un obbligo imposto dal comma 1 del predetto art. 196 laddove è stabilito che *“Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità”*.

Si tratta di uno strumento strategico di gestione che esplica la sua utilità trasversalmente sia nei confronti della parte politica, chiamata a definire i programmi e a monitorarne l'attuazione, che della parte amministrativa cui sono affidate le risorse finanziarie e umane per la realizzazione dei programmi medesimi.

Il legislatore lascia liberi gli Enti di individuare modalità e processi attuativi, oltre che tempi di svolgimento (art. 197, comma 1, d.lgs. 267/2000). Requisiti minimi richiesti sono:

1. la predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
2. la rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché la rilevazione dei risultati raggiunti;
3. la valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Con l'entrata in vigore del d.l. 174 del 10.10.2012, convertito in L. n. 213 del 07.12.2012, avente ad oggetto il "rafforzamento" dei controlli interni degli Enti Locali, è iniziato il percorso di revisione delle modalità organizzative ed operative del controllo di gestione, da armonizzarsi con il sistema integrato delle altre tipologie di controllo così come prescritto dalla legge.

Detto processo si è completato con la determinazione n. 112 del 24/03/2014 attraverso la quale il Segretario comunale ha costituito formalmente la Commissione interna per il controllo di gestione, assegnandone la Presidenza al Responsabile del Servizio Tributi e Commercio.

Si riepilogano, di seguito, i centri di costo analizzati:

- Trasporto scolastico;
- Mensa scolastica;
- Consumi per energia elettrica.
- Centro culturale;
- Gestione impianti sportivi;
- Polizia locale;
- Centro per l'Infanzia

3) UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE – POLIZIA MORTUARIA

La dotazione organica dell'ufficio è composta da un istruttore direttivo, responsabile di U.O.; sporadicamente vengono inseriti in questo ufficio stagisti che, naturalmente, apportano un minimo contributo, insufficiente rispetto alla dotazione ottimale (almeno due unità data la dimensione del Comune).

Continuano a gravare sull'ufficio il coordinamento di procedimenti in materia di safety e security che, da un punto di vista organizzativo e gestionale, devono necessariamente interfacciarsi con competenze prettamente di carattere tecnico.

Sempre impegnativa e consistente è risultata l'attività connessa ai procedimenti autorizzatori delle sagre, feste ed eventi che hanno assorbito una buona parte dei carichi di lavoro; tra questi, spiccano la tradizionale sagra di "San Valentino", la manifestazione denominata "7 Agosto", la festa di "San Martino" e gli eventi legati al Natale.

Per quanto attiene alla gestione dell'ufficio di Polizia mortuaria, l'attività di informatizzazione, iniziata nel 2011, ha subito con il tempo un fisiologico rallentamento in conseguenza della ridotta dotazione organica, da un lato, e del crescente carico di lavoro, dall'altro. Si ricorda, comunque che l'ufficio ha già acquisito informaticamente tutti gli atti di concessione fino all'anno 1984.

Il sempre maggiore livello di informatizzazione consente una sensibile riduzione dei tempi di lavoro riferiti al rilascio delle concessioni oltre che un più sicuro e agevole monitoraggio degli spazi liberi da assegnare. Inoltre, la soluzione adottata consentirà, a regime, di conoscere in tempo reale la capienza libera e di visualizzare, già oggi è così per loculi e nicchie, la rappresentazione grafico-informatica di entrambi i cimiteri del Comune, di estrema utilità soprattutto in chiave di programmazione futura.

Il Servizio gestisce anche alcuni capitoli di spesa aventi prevalentemente natura obbligatoria, quali rimborsi e sgravi di tributi comunali; gli unici capitoli di natura discrezionale sono rappresentati da:

- cap. 700 “Spese e compensi per la riscossione entrate tributarie;
- cap. 5290 “Spese per la cremazione” per il finanziamento delle spese relative alle operazioni di estumulazione/cremazione.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI FINANZIARI

Si evidenzia che il presente rendiconto viene redatto secondo gli schemi del D.Lgs. 118/2011.

Tutta l'attività amministrativa ordinaria è stata portata avanti come da PEG approvato per l'anno 2019.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Il conto consuntivo 2019 espone un risultato di amministrazione di complessivi € 2.844.604,69 così composto:

Parte vincolata: € 147.711,98:

| | |
|-------------------------------|------------|
| intervento 3. Ponte sul Piave | 128.804,98 |
| opere di culto | 18.907,00 |

Parte accantonata: € 2.466.153,65

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| per fondo crediti dubbia esigibilità | € 2.416.153,65 |
|--------------------------------------|----------------|

| | |
|--|-------------|
| altri accantonamenti (spese tutela salute pubblica e in ambito sociale) | € 50.000,00 |
|--|-------------|

Parte destinata agli investimenti: € 759.750,04

Per effetto di tali accantonamenti/vincoli risulta un disavanzo di amministrazione finale di € 529.010,98, in riduzione rispetto all'esercizio finanziario precedente di € 21.115,64, per l'applicazione della quota annua di ripiano del disavanzo emerso in sede di riaccertamento straordinario dei residui approvato con deliberazione di GC 54/2014.

ANALISI DEL CONTO DI BILANCIO

PARTE CORRENTE

Spese correnti

| Stanziamiento def.vo | Impegnato | Pagato | % impegnato su stanziato |
|----------------------|--------------|--------------|--------------------------|
| 7.546.491,76 | 6.825.180,39 | 5.818.293,55 | 90,44 |

Entrate proprie

Le entrate proprie (titolo 1° tributarie e 3° extratributarie) sono state correttamente previste ed accertate come si rileva dal seguente quadro riassuntivo:

| Stanziamiento def.vo | Accertato | Riscosso | % accertato su stanziato |
|----------------------|--------------|--------------|--------------------------|
| 7.452.929,60 | 7.456.587,51 | 6.056.788,00 | 100,04 |

Entrate da trasferimenti

Le entrate da trasferimenti erariali (fondo di solidarietà comunale) ammontano ad € 1.510.000,00 come da comunicazione ministeriale e sono state correttamente iscritte a bilancio.

Le entrate da trasferimenti da parte delle altre Amministrazioni pubbliche ammontano ad € 554.810,65.

PARTE CONTO INVESTIMENTI

Il titolo 2° – spesa in conto capitale - conferma sostanzialmente gli interventi previsti in sede di assestamento generale di bilancio 2019.

| Stanziamiento def.vo | impegnato | pagato | % impegnato su stanziato |
|----------------------|--------------|------------|--------------------------|
| 2.414.517,59 | 1.329.481,10 | 406.566,25 | 55,06 |

Lo stanziamento ricomprende il Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale pari ad € 674.833,24.

La somma impegnata risente pesantemente dei vincoli posti dagli obblighi di Finanza pubblica.

CONTO ECONOMICO E DEL PATRIMONIO

La normativa vigente dispone che, oltre al conto del bilancio, debbano essere redatti il conto economico e il conto del patrimonio.

Il Conto economico evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio e si conclude con il risultato economico della gestione, reddito o perdita di esercizio, che nel nostro caso chiude con un risultato positivo della gestione operativa pari ad € 1.478.028,02.

Il Conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio netto al termine dell'esercizio, pari ad € 22.639.793,04.

PARAMETRI DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

L'Ente rispetta tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale come da prospetto allegato al rendiconto.

Non risultano esservi debiti fuori bilancio da riconoscere.

