

# LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO EFFETTUATE NELL'ANNO 2015

## I documenti programmatici del Comune di Gallio

■ Le attività di controllo della gestione 2015 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	N. e data della delibera
<b>Linee programmatiche</b> approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.	DCC NR. 9 DEL 06/06/2014
<b>Programma delle opere pubbliche</b> per gli anni 2015-2017.	DCC NR. 54 DEL 29/12/2014
<b>Bilancio preventivo</b> ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	DCC NR. 56 DEL 29/12/2014
<b>Piano esecutivo di gestione (PEG)</b> , ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	DGC NR. 160 DEL 31/12/2014
<b>Piano dettagliato degli obiettivi</b> , ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. A) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	DGC NR. 160 DEL 31/12/2014

## I centri di responsabilità del Comune di Gallio

- L'individuazione dei responsabili dei servizi rilevanti ai fini del controllo di gestione, segue l'organizzazione dell'Ente come definita dalle Deliberazioni di Giunta Comunale di rideeterminazione della pianta organica. L'ultima approvata è la Nr. 96 del 31 agosto 2015.
- L'organizzazione generale approvata con la deliberazione di cui sopra si rispecchia anche nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2015 (PEG) approvato dall'Organo esecutivo con deliberazione n. 160 del 31/12/2014, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive variazioni.
- In particolare, il PEG dell'anno 2015 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

DAL 01/01/2015 AL 18/02/2015:

<b>PEG 2015 - CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>	<b>Nome e cognome del Responsabile</b>
Settore Affari Generali, contratti, servizi demografici e statistici (Servizio Segreteria, contratti, protocollo, archivio, ced, urp, servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, servizi cimiteriali)	Sig. Borsato Gianandrea
Settore Servizi alla persona e promozione del territorio (Servizi sociali, istruzione, cultura, turismo e sport)	Sig.ra Dalla Costa Daniela
Settore Economico Finanziario (Servizio ragioneria, tributi e personale)	Sig. Lunardi Rinaldo
Settore Tecnico (Servizio urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, catasto, commercio, manutenzioni, ecologia e protezione civile)	Sig. Dall'Osto Gianni
Settore Vigilanza (Servizio polizia locale, patrimonio, vigilanza boschiva e notifiche)	Sig. De Bortoli Denis

DAL 19/02/2015 AL 31/12/2015:

<b>PEG 2015 - CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>	<b>Nome e cognome del Responsabile</b>
Settore 1 (Servizio Segreteria, contratti, ced e tributi)	Sig.ra Santeramo Mariantonietta
Settore 2 (Servizi sociali, istruzione, anagrafe, stato civile, leva, elettorale, servizi cimiteriali, protocollo ed archivio)	Sig.ra Dal Pozzo Matteo
Settore 3 (Servizio ragioneria, personale, turismo, sport, cultura)	Sig. Lunardi Rinaldo
Settore 4 (Servizio urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, catasto, commercio, manutenzioni, ecologia e protezione civile)	Sig. Dall'Osto Gianni
Settore 5 (Servizio polizia locale, patrimonio, vigilanza boschiva e notifiche)	Sig. Emanuele Gaetano Segretario Comunale

## **La struttura addetta al controllo di gestione nel Comune di Gallio**

- Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, la funzione di controllo di gestione ai sensi degli artt. 196 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e del nuovo regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 13/02/2013 è stata affidata all'Ufficio Ragioneria.

## **Gli obiettivi dell'anno 2015 del Comune di Gallio**

- Gli obiettivi relativi alla gestione 2015, suddivisi nella struttura organizzativa e di PEG indicata in precedenza, si possono così riassumere:

Suddivisione del PEG 2015	OBIETTIVI DI GESTIONE - PEG 2015 -	Nome e cognome del Responsabile del Procedimento
Servizio Segreteria	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Finco Eric
	Pubblicazione notiziario comunale di informazione alla popolazione.	Finco Eric
	Gestione ufficio del Sindaco e della Giunta Comunale.	Finco Eric
	Aggiornamento del Sito Internet del Comune di Gallio.	Finco Eric
	Miglioramento dei servizi che riguardano gli impianti sportivi e gestione rapporti con le società sportive operanti nel territorio.	Finco Eric
Servizio Anagrafe e Assistenza Scolastica	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Dal Pozzo Matteo,
	Miglioramento delle attività di funzionamento delle scuole, dei servizi connessi e della cultura.	Dal Pozzo Matteo e Schivo Domenica Marina
	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Carli Dana e Pertile Elena

Servizio Sociale	Passaggio graduale da una politica di tipo assistenziale a una politica fondata su interventi di miglioramento della vita.	Carli Dana, Pertile Elena e Rossi Oscar
Servizio Biblioteca e Ufficio Turistico	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Rossi Manuela
	Gestione del Servizio di Interprestito Bibliotecario.	Cuoco Claudio fino al 31/08/2015 Cooperativa le macchine celibi dal 01/09/2015
	Gestione Ufficio Turistico.	Cuoco Claudio fino al 31/08/2015 Cooperativa le macchine celibi dal 01/09/2015
Servizio Patrimonio	Gestione Ordinaria dell'ufficio.	Pozza Milva, Plebs Gianfranco
	Gestione, manutenzione e ammodernamento del Patrimonio Comunale.	Pozza Milva, Plebs Gianfranco
	Valorizzazione aree di interesse storico – paesaggistico.	Pozza Milva, Plebs Gianfranco
	Creazioni di parchi gioco a verde attrezzato.	Pozza Milva, Plebs Gianfranco
Servizio Personale	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Rossi Manuela
Servizio Vigilanza	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Orazi Giampaolo
	Salvaguardia della sicurezza dei cittadini e rafforzamento del controllo.	Orazi Giampaolo, Ferraresi Massimo
	Manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale.	Orazi Giampaolo, Ferraresi Massimo

Servizio Ragioneria	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Lunardi Rinaldo
	Attività di supporto ai vari Servizi dell'ente nelle gestione del Bilancio.	Lunardi Rinaldo
	Miglioramento dell'attività di programmazione turistica sia estiva che invernale.	Lunardi Rinaldo
Servizio Tributi	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Santeramo Mariantonietta, Munari Mariangela
	Attività di recupero evasione ICI aree edificabili e fabbricati rurali.	Santeramo Mariantonietta, Munari Mariangela
	Attività di recupero evasione Rifiuti Solido Urbani.	Santeramo Mariantonietta, Munari Mariangela
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Dall'Osto Gianni, Sartori Jessica, Lazzaretti Cosetta
	Miglioramento dei servizi di gestione del territorio e dell'ambiente.	Dall'Osto Gianni, Sartori Jessica, Lazzaretti Cosetta
	Miglioramento delle attività relative al commercio.	Schivo Domenica Marina
Servizio Lavori Pubblici	Gestione ordinaria dell'Ufficio.	Dall'Osto Gianni, Crestani Giovanni, Sartori Jessica, Lazzaretti Cosetta
	Realizzazione delle opere pubbliche specificate nel paragrafo che segue.	Dall'Osto Gianni, Crestani Giovanni, Sartori Jessica, Lazzaretti Cosetta
Servizio Manutenzioni	Gestione ordinaria dell'Ufficio e attività di coordinamento degli operai comunali.	Covolo Romeo e Munari Dina

■ Per quanto riguarda gli investimenti e le opere pubbliche, che sono senz'altro tra gli obiettivi più importanti per l'Amministrazione, i principali elementi qualificanti sono i seguenti, peraltro indicati nel piano triennale dei lavori pubblici e nell'elenco annuale ai sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e del D.M. 22 giugno 2004:

- Manutenzione ordinaria su strade per €. 10.500,00;
- Terzo stralcio Piano di Riassetto Forestale per €. 28.212,28;

- Contributo al Comune di Asiago per ammodernamento comprensorio sciistico delle Melette per €. 340.270,61;
- Ampliamento Cimitero del Capoluogo per €. 140.000,00;
- Completamento Piazza Stoccareddo per €. 5.000,00;
- Completamento parcheggio di Via Roma per €. 10.000,00;
- Messa in sicurezza ed asfaltature strade comunali per €. 109.988,25;
- Completamento lavori di contrada Bertigo per €. 10.000,00;
- Restituzione OO.UU. per €. 13.314,41;
- Allacci Telecom ed Enel zona ERP in via Ech per €. 28.000,00;

### **Le modalità procedurali applicate nel Comune di Gallio**

■ Le modalità nelle quali si è svolta l'attività di controllo di gestione sono stabilite nel regolamento di contabilità approvato con delibera consiliare n. 4 del 13/02/2013 e nel regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con delibera consiliare n. 3 del 13/02/2013.

■ In particolare, non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 197 e 198 del Tuel, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo Tuel.

Il controllo di gestione si attua con le seguenti modalità:

- a) il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune;
- b) il controllo di gestione partecipa alla definizione dei programmi e degli obiettivi in sede di redazione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione;
- c) il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi;
- d) i responsabili dei servizi forniscono ogni semestre al controllo di gestione i dati qualitativi e quantitativi dei servizi di cui sono responsabili in riferimento agli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione e nella relazione previsionale e programmatica, al fine di effettuare valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti;
- e) il controllo di gestione fornisce al nucleo di valutazione i dati di sintesi necessari per l'esplicazione delle proprie funzioni;

### **La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2015**

■ Fra gli adempimenti che segnano uno dei momenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione, si annovera la deliberazione consiliare della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che recita testualmente

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2015 è stata approvata dal Consiglio dell'Ente in data 29/07/2015 n. 24 e riporta quanto segue:

Sulla base delle dichiarazioni dei singoli responsabili di PEG, non si rilevano debiti fuori bilancio alla data del 02 luglio 2015.

L'equilibrio generale di bilancio - parte competenza - è stato calcolato prevedendo:

**Entrata:** sono stati verificati ed assunti gli accertamenti d'entrata dovuti per l'anno 2015 sulla base di contratti e di obbligazioni giuridicamente valide ed in essere come per esempio i canoni di affitto degli stabili e delle aree.

I contributi statali non fiscalizzati da federalismo municipale non sono ancora stati iscritti in bilancio in quanto sul sito del Ministero dell'Interno non sono ancora stati pubblicati.

Con la variazione di bilancio Nr. 2 è stata adeguata la previsione relativa al fondo di Solidarietà Comunale sulla base di quanto comunicato dal Ministero dell'Interno.

Per quanto riguarda l'IMU che è stata riscossa in modo diretto dall'Ufficio Tributi senza l'intermediario Equitalia, l'accertamento è stato iscritto sulla base dell'andamento degli incassi dell'anno 2013 e 2014.

L'ICI recupero evasione pari ad €. 100.000,00 è stato accertato per €. 25.000,00 in quanto gli avvisi di accertamento verranno emessi nei mesi di luglio, agosto e settembre sempre senza l'ausilio dell'intermediario Equitalia.

L'accertamento relativo al ruolo TARI sarà iscritto in bilancio sulla base delle stime redatte sulla banca dati dell'anno 2014, in quanto è in fase di elaborazione e verrà postalizzato alla fine dell'anno 2015 in modo che tutte le variazioni e i subentri siano registrati e corretti.

**Spesa:** sono state impegnate, in particolare, le spese del personale fino al mese di giugno 2015, delle rate mutui scadenti il 30 giugno 2015, dei contratti di somministrazione periodica e continuativa. Tra gli impegni più rilevanti si citano quelli relativi allo smaltimento e raccolta dei rifiuti, manutenzione strade, assistenza scolastica e servizi agli anziani.

La gestione si conclude con un **avanzo teorico** di €. 1.349.093,72 di cui €. 722.004,04 derivante dalla gestione di competenza. E' necessario precisare, che per la parte impegnata si intende, la parte spesa in conto capitale, pari alla relativa entrata prevista dalla contabilità finanziaria (tit. 4. + 5 + avanzo), in quanto si è ancora in attesa dei relativi provvedimenti; essa sarà, comunque impegnata entro la fine dell'esercizio in corso.

L'avanzo teorico in parte competenza corrente, risulta di notevole entità, ma occorre rilevare che, la gestione del bilancio 2015 che è solo a metà esercizio, comporterà ulteriori impegni e ulteriori accertamenti.

Infatti, tale dato deve essere obbligatoriamente inserito nel contesto dell'attività dell'ente, considerando anche l'evoluzione da oggi alla fine dell'esercizio.

A partire dall'anno 2013 il Comune di Gallio è soggetto al Patto di Stabilità interno previsto per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 1000 abitanti.

Il Comune di Gallio nell'anno 2015 ha un saldo di competenza mista da rispettare di €. 354.907,00 a cui va detratta la somma di €. 164.873,90 relativa ai crediti di dubbia esigibilità. Per cui il saldo obiettivo netto risulta essere di €. 190.033,10.

Il saldo di competenza mista da rispettare viene calcolato nel seguente modo:

ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE CORRENTI	+
INCASSI DELLE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	-
IMPEGNI DELLE SPESE CORRENTI	-
PAGAMENTI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE	=
SALDO DI COMPETENZA MISTA	

Alla data del 02/07/2015 (ultimo monitoraggio fatto dall'ufficio) il Comune di Gallio sta rispettando il patto per €. 129.951,53 pur avendo disposto pagamenti per €. 299.075,21 relativi a debiti certi, liquidi ed esigibili. Ogni valutazione in merito al raggiungimento dell'obiettivo deve essere necessariamente fatta a fine esercizio quando incassi e pagamenti saranno perfezionati.

Tuttavia l'ufficio provvederà ad un continuo monitoraggio dei processi di entrata e di spesa che influiscono sul patto.

Purtroppo la concessione non predefinita degli spazi finanziari a disposizione preclude ogni tipo di pianificazione anche delle opere che hanno già trovato il finanziamento.

Pertanto, in considerazione di quanto sopra è evidente che:

- l'andamento generale delle entrate e delle spese, con riferimento sia alla parte della competenza che alla parte a residui, è consona ai principi generali di bilancio con riferimento al pareggio finanziario;
  - alla data attuale non esistono fattori che possano essere fonte di squilibrio del pareggio finanziario e dunque risulta rispettato il principio di equilibrio di bilancio.
- Non esistono dunque motivi di squilibrio.

## Le variazioni di bilancio e di PEG dell'anno 2015

- Le variazioni agli strumenti programmatici intervenute nel corso dell' anno 2014 sono le seguenti variazioni

### VARIAZIONI DI BILANCIO

Deliberazioni esercizio 2015	Ratifica o comunicazione al Consiglio Comunale
Variazione per riaccertamento straordinario Giunta Comunale n. 49 del 29/04/2015	Consiglio Comunale n. 19 del 22/06/2015
Variazione urgente Giunta Comunale n. 50 del 29/04/2015	Consiglio Comunale n. 16 del 22/06/2015
Consiglio Comunale n. 17 del 22/06/2015 di destinazione avanzo di amministrazione	
Consiglio Comunale n. 24 del 29/07/2015 per riequilibrio	
Consiglio Comunale n. 44 del 30/11/2015 per assestamento	

### PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA

Deliberazioni ANNO 2015
Nessuna

## La rilevazione dei costi, dei proventi e dei risultati raggiunti nell'anno 2015 dal Comune di Gallio

- La seconda fase del controllo di gestione si articola nella rilevazione dei costi e dei proventi, ai sensi dell'art. 197, lett. b), del Tuel D.Lgs. 267/2000, nonché nella rilevazione dei risultati raggiunti.

- Sulla base delle rilevazioni contabili della contabilità finanziaria, i dati finali dei servizi dell'Ente sono i seguenti:

### RILEVAZIONI CONTABILI DEI SERVIZI DELL'ENTE

#### SERVIZIO SEGRETERIA

ENTRATE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 3010		8.000,00	3.000,00	2.644,30	2.644,30
Risorsa 3370		20.500,00	20.500,00	20.520,00	520,00
<b>Totale</b>		<b>28.500,00</b>	<b>23.500,00</b>	<b>23.164,30</b>	<b>3.164,30</b>



<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	13.740,00	12.967,00	7.074,75	6.834,75
intervento 3	Prestazione di servizi.	156.608,00	189.877,42	157.061,11	119.246,45
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	201.280,00	178.230,00	174.118,43	172.168,43
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	2.800,00	2.800,00	2.041,88	2.041,88
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.	20.000,00	23.289,41	23.289,34	23.289,34
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>394.428,00</b>	<b>407.163,83</b>	<b>363.585,51</b>	<b>323.580,85</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				
<b>Totale</b>					

### SERVIZIO ANAGRAFE E ASSISTENZA SCOLASTICA

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 2045		3.000,00	3.000,00	838,53	838,53
Risorsa 2050		50,00	50,00	0,00	0,00
Risorsa 2070		5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
Risorsa 2080		50,00	50,00	0,00	0,00
Risorsa 3030		3.500,00	3.500,00	1.983,81	1.656,05
Risorsa 3050		23.000,00	27.000,00	31.130,11	25.759,33
Risorsa 3060		15.000,00	15.000,00	18.000,00	11.157,00
Risorsa 3070		0,00	6.699,29	6.699,29	6.699,29
<b>Totale</b>		<b>50.100,00</b>	<b>60.799,29</b>	<b>58.651,74</b>	<b>46.110,20</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.	0,00	3.565,68	3.565,68	3.565,68
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	51.000,00	28.478,24	10.828,06	9.946,24
intervento 3	Prestazione di servizi.	52.300,00	62.050,00	54.778,47	48.849,40
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	42.315,00	42.315,00	33.368,53	14.227,92
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	0,00	244,82	244,82	244,82
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>145.615,00</b>	<b>136.653,74</b>	<b>102.785,56</b>	<b>76.834,06</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

### SERVIZIO SOCIALE

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 2040		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Risorsa 2056		10.000,00	10.000,00	5.825,70	5.825,70
Risorsa 2058		4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
Risorsa 2060		15.120,00	16.620,00	14.760,00	14.760,00
Risorsa 2062		0,00	170,00	0,00	0,00
Risorsa 3156		7.000,00	7.000,00	3.500,00	2.398,40
Risorsa 3158		8.000,00	8.000,00	8.811,00	7.001,50
Risorsa 3320		6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
<b>Totale</b>		<b>75.120,00</b>	<b>76.790,00</b>	<b>63.896,70</b>	<b>54.985,60</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	14.500,00	2.500,00	1.718,50	1.470,81
intervento 3	Prestazione di servizi.	25.200,00	28.700,00	22.167,15	18.270,02

intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	218.760,00	202.410,54	192.679,57	173.060,33
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	200,00	200,00	183,63	183,63
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>258.660,00</b>	<b>233.810,54</b>	<b>216.748,85</b>	<b>192.984,79</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

### SERVIZIO BIBLIOTECA E UFFICIO TURISTICO

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 3080		6.000,00	6.000,00	3.324,00	3.324,00
Risorsa 3370		500,00	500,00	105,00	105,00
<b>Totale</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>3.429,00</b>	<b>3.429,00</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	1.000,00	1.000,00	828,56	769,84
intervento 3	Prestazione di servizi.	2.500,00	2.500,00	733,38	33,38
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	1.700,00	1.700,00	1.321,62	1.321,62
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.				
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>2.883,56</b>	<b>2.124,84</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

### SERVIZIO PATRIMONIO

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 3140		141.000,00	150.003,33	150.003,33	11.456,63
Risorsa 3150		73.000,00	66.934,76	65.171,56	39.675,78
Risorsa 3160		56.000,00	51.853,13	56.730,89	12.198,63
Risorsa 3180		35.000,00	180.000,00	179.311,00	32.543,44
Risorsa 3240		14.000,00	8.951,23	8.951,22	6.944,80
Risorsa 3310		45.000,00	49.812,16	48.772,64	32.545,50
Risorsa 4012		0,00	258.000,00	0,00	0,00
Risorsa 4250			16.200,00	16.200,00	16.200,00
<b>Totale</b>		<b>364.000,00</b>	<b>781.754,61</b>	<b>525.140,64</b>	<b>151.564,78</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	11.020,00	10.620,00	2.580,31	2.494,42
intervento 3	Prestazione di servizi.	137.374,69	147.089,32	105.392,32	55.754,75
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	120,00	89,00	89,00	89,00
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	200,00	123,20	123,20	123,20
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>148.714,69</b>	<b>157.921,52</b>	<b>108.184,83</b>	<b>58.461,37</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onero-				

	se.				
Intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
Intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
Intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico – scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.		28.212,28	28.212,28	
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				
<b>Totale</b>			<b>28.212,28</b>	<b>28.212,28</b>	

### SERVIZIO PERSONALE

ENTRATE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 3370		450,00	3.550,00	3.512,03	3.512,03
Risorsa 3500		24.000,00	14.166,00	14.166,00	3.172,88
<b>Totale</b>		<b>24.450,00</b>	<b>17.716,00</b>	<b>17.678,03</b>	<b>6.684,91</b>

SPESE CORRENTI					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.	936.420,00	908.874,37	801.923,21	777.094,02
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	200,00	200,00	0,00	0,00
intervento 3	Prestazione di servizi.	16.830,00	19.330,00	8.837,42	6.560,56
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	4.000,00	4.000,00		
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	60.710,00	59.490,57	50.650,19	49.004,67
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>1.018.160,00</b>	<b>991.894,94</b>	<b>861.410,82</b>	<b>832.659,25</b>

SPESE IN CONTO CAPITALE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				

	che.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

### SERVIZIO VIGILANZA

ENTRATE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 2055		50,00	50,00	99,96	99,96
Risorsa 3040		9.000,00	9.000,00	12.735,74	6.735,74
Risorsa 3370		50,00	50,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>		<b>9.100,00</b>	<b>9.100,00</b>	<b>12.835,70</b>	<b>6.835,70</b>

SPESE CORRENTI					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	5.300,00	5.300,00	2.052,58	1.679,11
intervento 3	Prestazione di servizi.	3.800,00	3.800,00	2.425,50	1.163,73
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	7.400,00	7.400,00	6.900,00	3.000,00
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	100,00	100,00	26,97	
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>16.600,00</b>	<b>16.600,00</b>	<b>11.405,05</b>	<b>5.842,84</b>

SPESE IN CONTO CAPITALE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

### SERVIZIO RAGIONERIA

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 1020		50,00	50,00	0,00	0,00
Risorsa 2010		9.000,00	9.000,00	126.239,99	9.492,61
Risorsa 2055		10,00	10,00	0,00	0,00
Risorsa 3250		250,00	250,00	273,54	19,46
Risorsa 3330		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Risorsa 3370		8.908,35	14.090,17	20.076,55	17.871,65
Risorsa 3510		4.177,34	4.177,34	4.177,34	4.177,34
Risorsa 5010		103.300,00	103.300,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>		<b>130.695,69</b>	<b>135.877,51</b>	<b>155.777,42</b>	<b>36.561,06</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	2.350,00	3.300,00	2.006,37	2.006,37
intervento 3	Prestazione di servizi.	191.260,00	187.369,64	143.020,72	126.734,89
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	12.800,00	12.800,00	11.590,60	11.590,60
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.	71.658,00	71.658,00	71.617,62	71.617,62
intervento 7	Imposte e tasse.	6.500,00	6.500,00	2.246,33	2.216,33
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.	1.070.000,00	1.547.667,05	1.547.667,05	0,00
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
intervento 10	Fondo svalutazione crediti	25.000,00	0,00	0,00	0,00
Intervento 11	Fondo di riserva	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>		<b>1.434.568,00</b>	<b>1.884.294,69</b>	<b>1.778.148,69</b>	<b>214.165,81</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				

#### SERVIZIO TRIBUTI

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 1010		20.000,00	80.000,00	80.000,00	53.953,16
Risorsa 1011		3.250.000,00	3.410.000,00	3.393.810,88	1.925.660,47
Risorsa 1030		7.000,00	2.500,00	1.764,65	1.764,65
Risorsa 1045		135.000,00	180.000,00	195.000,00	178.343,09
Risorsa 1060		19.000,00	20.000,00	20.321,81	20.302,01
Risorsa 1090		500,00	0,00	0,00	0,00
Risorsa 1095		570.000,00	570.000,00	574.055,50	0,00
Risorsa 1100		1.000,00	1.000,00	375,85	360,35
<b>Totale</b>		<b>4.002.500,00</b>	<b>4.263.500,00</b>	<b>4.265.328,69</b>	<b>2.180.383,73</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.				
intervento 3	Prestazione di servizi.	40.000,00	18.354,57	7.418,29	6.520,17
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.				
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.				
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.	13.800,00	196.196,55	541,89	541,89
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>53.800,00</b>	<b>214.551,12</b>	<b>7.960,18</b>	<b>7.062,06</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.				
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				
<b>Totale</b>					



**SERVIZIO URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI**

<b>ENTRATE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 3035		6.000,00	10.500,00	11.527,10	11.102,10
Risorsa 3036		100,00	500,00	449,28	440,35
Risorsa 3370		200,00	200,00	97,84	87,84
Risorsa 4085		289.100,00	289.100,00		
Risorsa 4170		35.690,00	74.826,69	78.686,27	76.407,39
Risorsa 4250			15.518,01	15.518,01	15.518,01
Risorsa 5372		114.000,00	114.000,00		
Risorsa 5373		9.900,00	9.900,00		
<b>Totale</b>		<b>454.990,00</b>	<b>514.544,70</b>	<b>106.278,50</b>	<b>103.555,69</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.	1.500,00	1.500,00		
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.				
intervento 3	Prestazione di servizi.	40.150,00	40.150,00	31.211,23	11.017,36
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.	100,00	100,00		
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	50,00	50,00	50,00	
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>41.800,00</b>	<b>41.800,00</b>	<b>31.261,23</b>	<b>11.017,36</b>

<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.	686.190,00	937.608,66	412.490,39	54.381,97
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.		30.128,47	2.092,00	
intervento 7	Trasferimenti di capitale.	2.000,00	807.460,08	386.968,11	4.787,29
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				
<b>Totale</b>		<b>688.190,00</b>	<b>1.775.197,21</b>	<b>801.550,50</b>	<b>59.169,26</b>

### SERVIZIO MANUTENZIONI

ENTRATE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Accertamenti	Riscossioni
Risorsa 4030		250.000,00	111.013,87	113.013,87	4.250,00
Risorsa 4081		0,00	115.566,82	115.566,82	0,00
<b>Totale</b>		<b>250.000,00</b>	<b>226.580,69</b>	<b>228.580,69</b>	<b>4.250,00</b>

SPESE CORRENTI					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Personale.				
intervento 2	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime.	77.100,00	103.100,00	63.126,70	41.753,26
intervento 3	Prestazione di servizi.	833.750,00	861.566,16	753.605,83	520.106,75
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi.				
intervento 5	Trasferimenti.				
intervento 6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi.				
intervento 7	Imposte e tasse.	1.040,00	1.040,00	1.040,00	1.040,00
intervento 8	Oneri straordinari della gestione corrente.				
intervento 9	Ammortamenti di esercizio.				
<b>Totale</b>		<b>916.890,00</b>	<b>970.706,16</b>	<b>820.596,95</b>	<b>565.724,43</b>

SPESE IN CONTO CAPITALE					
		Previsione iniziale	Previsione definitiva	Impegni	Pagamenti
intervento 1	Acquisizione di beni immobili.	120.500,00	161.878,37	128.840,67	51.790,35
intervento 2	Espropri e servitù onerose.				
intervento 3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia.				
intervento 4	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia.				
intervento 5	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche.				
intervento 6	Incarichi professionali esterni.				
intervento 7	Trasferimenti di capitale.				
intervento 8	Partecipazioni azionarie.				
intervento 9	Conferimenti di capitale.				
intervento 10	Concessioni di crediti e anticipazioni.				
<b>Totale</b>		<b>120.500,00</b>	<b>161.878,37</b>	<b>128.840,67</b>	<b>51.790,35</b>

■ In riferimento agli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione e sulla base delle rilevazioni contabili i risultati raggiunti per ciascun Servizio si possono così sintetizzare, come prescritto dall'art. 151, comma 6, del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

## **Programma: AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **ANALISI DELLE SPESE CORRENTI**

#### **SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI**

##### **Attività Ufficio Segreteria**

Nel corso del 2015 la Segreteria Comunale ha curato la registrazione e le procedure connesse relative a:

- n. 139 deliberazioni della Giunta
- n. 55 deliberazioni del Consiglio
- n. 482 determinazioni dei Responsabili dei Servizi.

Con la scelta, fatta a dicembre 2014, di informatizzare la Segreteria comunale, adottando le procedure Halley per la gestione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, per i Decreti e le Ordinanze e per le determinazioni dei Responsabili dei Settori, tutte le procedure sono attualmente in avanzato stato di informatizzazione, consentendo ai sistemi di dialogare e permettendo agli stessi di inserire automaticamente numerosi dati sul sito internet comunale, prima fra tutti la sezione Amministrazione Trasparente.

##### **Attività Ufficio Contratti**

Nel corso del 2015 l'ufficio ha curato la stesura, la registrazione, l'eventuale trascrizione e l'archiviazione dei seguenti atti pubblici o scritture private autenticate dal Segretario Comunale. In particolare:

- n. 2 contratti di locazione di immobili comunali (casa del medico di Gallio, ambulatorio medico)
- n. 2 contratti di concessione di immobili comunali (stazioni radio in loc. Campomulo e Meletta)
- n. 7 contratti di compravendita di legname
- n. 1 contratto di compravendita immobiliare
- n. 1 contratto di appalto per la fornitura di servizi (refezione scolastica/preparazione pasti/mensa dipendenti)

E' stata data attuazione a quanto disposto dagli artt. 43 e 44 del D.L. 82 del 7 marzo 2005, denominato Codice di Amministrazione digitale, in tema di conservazione sostitutiva dei contratti stipulati digitalmente, affidando ad Aruba Pec spa il servizio di conservazione, giusta determinazione n. 169/2015. Grazie alla scelta di affidare tale servizio, tutti i contratti stipulati digitalmente dal Comune vengono conservati da un conservatore accreditato.

Inoltre, con la scelta di adottare per ogni contratto da stipulare una specifica determinazione di accertamento ed impegno di spesa relativamente alle spese contrattuali e ai diritti di rogito, si è attuata una gestione ordinata e precisa di tutto il procedimento di stipula.

##### **Struttura informatica**

La struttura informatica del Comune ha mantenuto la propria funzionalità, garantendo agli uffici efficienza e performances adeguate alle esigenze, anche attraverso l'acquisto di nuove macchine più potenti e performanti.

E' stata affidata all'impresa Teldata s.r.l. di Schio la fornitura e l'installazione di un apparato firewall bidirezionale in quanto quello precedentemente installato non garantiva una ottimale sicurezza e poteva comportare rischi per la sicurezza legati ad accessi non autorizzati al sistema.

E' stato inoltre acquistato un nuovo server e, in base a quanto stabilito dal provvedimento del 27 novembre 2008 del Grante della Privacy, è stato affidato all'impresa Boxxapps s.r.l. il servizio denominato "X-Log", che prevede la registrazioni degli accessi ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli "amministratori di sistema".

##### **Sito Internet comunale**

Sono proseguiti la gestione ed il continuo aggiornamento del sito Internet comunale.

Con l'abbandono del vecchio sito internet e l'adozione di un nuovo portale offerto da Halley Veneto srl è risultato molto facile, agevole e veloce l'inserimento di notizie e documenti da parte di tutti gli uffici.

#### **SERVIZIO ANAGRAFE**

L'attività svolta da parte dell'Ufficio Servizi Demografici può riassumersi nel modo seguente: rilascio di 103 certificati anagrafici e n.44 certificati di stato civile rilasciati manualmente e n.515 (n.378 Anagrafe e n.137 Stato Civile) rilasciati con il computer, oltre a n. 281 carte d'identità; sono state rilasciate n.3 dichiarazioni varie e sono state predisposte n. 12 pratiche per il rilascio del passaporto e lasciapassare per l'estero per minori; sono state rilasciate n. 16 situazioni originarie di famiglia, con notevole dispendio di tempo per le ricerche d'archivio; sono state soddisfatte n. 20 ricerche anagrafiche per cittadini residenti all'estero che chiedevano notizie di loro antenati e sono state inviate n. 180 certificazioni di esistenza in vita di pensionati di Gallio che percepiscono pensioni estere; sono stati attribuiti o modificati n. 9 codici fiscali, n. 33 dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e n. 17 certificati anagrafici richiesti da Procure della Repubblica; sono state inviate n. 12 comunicazioni al Casellario Giudiziale; sono state autenticate n. 32 richieste di porto di fucile e sono stati richiesti n. 21 certificati penali per cittadini residenti; sono state infine rilasciate n. 0 deleghe di pensioni. Sono state elaborate n. 121 pratiche di residenza così suddivise:55 di iscrizione, 28 di cancellazione e 38 di variazione di indirizzi. Sono stati iscritti 52 atti di stato civile così suddivisi: 20 atti di nascita, 9 atti di matrimonio, 23 atti di morte, 0 atti di cittadinanza. Sono stati redatti 4 atti di pubblicazioni di matrimonio. Sono state effettuate n. 13 autentiche su passaggi di proprietà di autovetture. Sono stati incassati nel corso dell'esercizio €. 2.818,24 per diritti di segreteria su certificati e carte d'identità.

Questo Ufficio predispone inoltre le distinte postali per la spedizione delle lettere a privati cittadini ed Enti: le distinte emesse nel corso del 2015 sono state 206 e le lettere inviate n. 2.471. Sono infine stati inviati dati statistici a n.5 Enti Pubblici.

Nel corso dell'anno il personale dell'Ufficio ha svolto diverse giornate di aggiornamento professionale organizzate dalla Prefettura e dalle associazioni del settore, in particolare dall'Anusca (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe) .

Sempre nel 2015 l'Ufficio è stato interessato dallo spostamento definitivo di una dipendente, già in servizio presso l'Ufficio del Personale, e chiamata a svolgere la sua totale attività presso l'Ufficio Servizi Demografici con l'affidamento dell'incarico del Protocollo e dell'Ufficio Commercio. Questo Ufficio aveva già provveduto negli anni passati alla completa revisione della toponomastica stradale e della numerazione civica, assegnando ad ogni fabbricato i nuovi numeri civici; mentre le tabelle della toponomastica sono tutte in ordine, per quanto riguarda la numerazione civica solamente una parte è stata sistemata nel territorio, in particolare buona parte delle vie periferiche al centro storico (Stoccareddo, Zaibena, Leghen, Bertigo, Laben, Stella, zona del Gastagh, Sisemol). Nel corso del 2014 sono state installate altre targhette dei numeri civici nelle Vie Confini, Laben, Sisemol, Wasserkuppe, Bertigo di Sopra, mentre rimangono da collocare i numeri civici delle altre zone di Gallio. E' uno sforzo che nei prossimi anni l'Ufficio dovrà sostenere contando anche sulla messa a disposizione di personale e risorse da parte dell'Amministrazione.

## **SERVIZIO PERSONALE**

Anche quest'anno la gestione economica (elaborazione cedolini e adempimenti annuali) è stata affidata ad una ditta esterna, il lavoro ordinario dell'ufficio relativo alla gestione economica ha comportato e comporta comunque un cospicuo impegno in quanto tutte le variazioni stipendiali devono essere in ogni caso gestite dal personale addetto all'ufficio che predispone i conteggi e le determinazioni di liquidazione.

In particolare, l'attività di supporto e propedeutica all'adozione di significanti atti amministrativi si può desumere dalla relazione che segue.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 16.03.2015 si è provveduto alla Costituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, individuando nel Segretario Comunale la figura di riferimento.

Si è provveduto alla modifica della costituzione della delegazione trattante di parte pubblica, giusta deliberazione n. 28 del 16.03.2015, individuando nelle figure del Segretario Comunale e del Responsabile del Settore 3 i soggetti abilitati alle trattative con le OO.SS. e R.S.U. per quanto concerne le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Sono stati sottoscritti i contratti decentrati per gli anni 2013 e 2014.

Si è provveduto a costituire il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2015 e si è dato avvio alle trattative con le OO.SS. e R.S.U. per l'utilizzo del fondo di cui trattasi sulla scorta degli indirizzi che la Giunta Comunale ha esplicitato con deliberazione n. 127 del 14.12.2015. L'ipotesi di CCDI per l'anno 2015 è stato sottoscritto in data 30.12.2015.

Nei primi mesi del 2016 si provvederà alla sottoscrizione definitiva.

A seguito di dimissioni della figura dell'Assistente sociale con decorrenza 05.04.2015, al fine di sopperire alla vacanza di organico, si è approvata una convenzione per l'utilizzo parziale di personale per n. 8 ore settimanali con il Comune di Roana con scadenza 31.12.2015.

Con i Comuni di Enego e Foza si è provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 08.04.2015 all'approvazione della convenzione per l'utilizzo parziale di personale per n. 8 ore settimanali con scadenza 31.12.2015 ed interessante l'Ufficio Tecnico. A decorrere dal 02.08.2015 il Comune di Enego ha disposto il recesso dalla convenzione per cui l'utilizzo del personale a favore del Comune di Foza è stato pari 3 ore settimanali.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 28.09.2015 si è provveduto all'approvazione della convenzione per l'utilizzo parziale di personale per n. 3 ore settimanali con scadenza 31.12.2015 con il Comune di Foza ed interessante l'Ufficio Tecnico.

Con deliberazione consiliare n. 21 del 06.07.2015 è stata approvata la convenzione con il Comune di Roana per la gestione in forma associata del servizio di polizia locale.

L'approvazione della convenzione ha permesso di estendere l'orario di presenza della polizia locale sul territorio di entrambi i Comuni associati istituendo l'orario di servizio in turni che coprono l'arco intercorrente dalle ore 07.30 alle ore 19.30 festivi compresi.

Il presidio del territorio è dunque maggiore rispetto all'anno 2014 e al primo semestre 2015, e ciò fornisce al cittadino più sicurezza e al contempo viene esercitata una maggiore attività di prevenzione.

Si è provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 08.04.2015 all'approvazione del regolamento comunale dell'orario di servizio, di lavoro e accesso del pubblico.

L'azione intrapresa con il consenso delle OO.SS. e R.S.U. comporterà un beneficio verso l'utenza che troverà aperti gli uffici dalle ore 10.15 alle 12.15, fatte salve alcune eccezioni (polizia locale e ufficio tecnico), per le quali è stato comunque garantito solo in alcuni giorni l'accesso del pubblico per ovvie ragioni (garanzia dell'ordine pubblico sul territorio per la Polizia Locale e presenza del geom. che si occupa di edilizia privata). Degli stessi benefici sarà destinataria anche l'Amministrazione, in quanto il personale è presente in servizio nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e giovedì e pertanto gli Amministratori avranno modo di confrontarsi con tutti gli uffici ad eccezione dell'ufficio servizi demografici per il quale è stata garantita l'apertura al pubblico anche nella giornata di sabato.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 29.04.2015 si è provveduto all'adozione del piano triennale 2015-2017 delle azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 in data 29.04.2015 si sono adottate le linee guida in merito al comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 in data 11.05.2015 si è provveduto alla determinazione dei criteri applicati alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro.

In particolare si è preso atto delle dimissioni volontarie dei Sigg. Plebs Gianfranco e Covolo Romeo che hanno conseguito il diritto a pensione con il mese di novembre dell'anno 2015.

Si è previsto la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro per il Sig. Dal Pozzo Matteo che consegnerà il diritto a pensione nel secondo semestre dell'anno 2016 e per il Sig. Pertile Giandomenico che consegnerà il diritto a pensione nel primo semestre dell'anno 2017.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 in data 08.06.2015 si è provveduto alla ricognizione su eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2015.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 31.08.2015 si è provveduto al piano triennale dei fabbisogni 2015-2017 del personale non prevedendo alcuna assunzione e contestualmente approvata la dotazione organica.

La situazione della dotazione organica al 31.12.2015 è la seguente:

Categoria	Posti d'organico	Posti coperti	Posti Vacanti	Note
D	7	7	0	
C	10	10	0	4 part-time
B	6	6	0	1 L. 68/99
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 in data 30.11.2015 si è provveduto all'incremento delle ore di due dipendenti in part-time a 18 ore settimanali, portandolo a 35 ore settimanali fino al 31.12.2016 rinnovabili.

## **SERVIZIO RAGIONERIA**

### **RISORSE UMANE**

*Il personale a tempo indeterminato che ha svolto attività presso il Servizio Ragioneria è costituito da un dipendente a tempo pieno.*

### **PREMESSA**

Il Settore Economico Finanziario Servizio Ragioneria opera essenzialmente in qualità di supporto ai vari servizi del Comune nella gestione del bilancio dell'Ente.

Tutti gli obiettivi proposti per l'esercizio 2015, sono stati portati a termine entro le date e nei periodi stabiliti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni anche se il sottoscritto non era responsabile di settore.

In particolare si evidenzia:

### **GESTIONE DEL BILANCIO**

Il bilancio di previsione per l'anno 2015 è stato approvato con deliberazione consiliare Nr. 56 del 29/12/2014 permettendo ai responsabili dei servizi una gestione corretta fin dall'inizio del nuovo esercizio finanziario evitando quindi la gestione provvisoria di bilancio.

L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte del Comune di Gallio per l'anno 2015 è avvenuto con DGC Nr. 160 del 31/12/2014.

L'approvazione della codifica SIOPE da parte del Comune di Gallio per l'anno 2015 è avvenuta con DGC Nr. 161 del 31/12/2014.

Il certificato al bilancio di previsione è stato trasmesso agli organi competenti in via telematica in data 11 novembre 2015, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 23 settembre 2015.

Per l'anno 2015 non è ancora stato trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti il questionario del bilancio di previsione, relativo all'attuazione dell'art. 1 commi 166 e 167 della legge 23 dicembre 2005 n° 266 (legge finanziaria 2006) in quanto tale adempimento dovrà essere fatto entro il 30/04/2016.

Il conto di bilancio dell'esercizio 2014 è stato approvato con deliberazione consiliare Nr. 9 del 29 aprile 2015. Nella stessa data con DGC Nr. 49 è stato approvato il riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2015 al fine di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1 del D.Lgs 118/2011.

Tale approvazione, ha permesso all'amministrazione, con deliberazione di Consiglio Comunale Nr. 17 del 22 giugno 2015 la destinazione dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2014 in buona percentuale per l'ammodernamento del comprensorio sciistico delle Melette.

In data 12 giugno 2015, è stato trasmesso alla Sezione Regionale della Corte dei Conti il referto del controllo di gestione dell'esercizio 2014 in attuazione dell'art. 1 commi 4, 5, 9 e 11 del D. L. 12 Luglio 2004 , nr. 168. A partire dall'anno 2009 (Rendiconto 2008) è divenuta obbligatoria anche per gli Enti sotto i 5.000 abitanti la trasmissione del Rendiconto alla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie dei dati contabili. Tale trasmissione è avvenuta in data 09/07/2015.

Il questionario del conto di bilancio, relativo all'attuazione dell'art. 1 commi 166 e 167 della legge 23 dicembre 2005 n° 266 (legge finanziaria 2006) redatto dall'ufficio e trasmesso dal Revisore unico è stato trasmesso entro il 31 dicembre 2015.

Il certificato al conto di bilancio è stato trasmesso il 25 maggio 2015 in via telematica agli organi competenti secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno .

Le trasmissioni di dati di cui sopra, comportano una grande mole di lavoro e quindi di tempo in quanto anche se i dati sono sempre gli stessi devono essere riclassificati secondo le diverse certificazioni che devono essere trasmesse.

Nel corso dell'anno, l'ufficio si è attivato per poter consentire agli uffici di "monitorare" al meglio i loro stanziamenti, trasmettendo periodicamente i PEG aggiornati ai responsabili di servizio a seguito delle richieste di variazione di bilancio. In particolare il bilancio di previsione ha subito 5 variazioni qui di seguito riepilogate:

- "Variazione per riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi" approvata con deliberazione di Giunta Comunale n° 49 del 29/04/2015 e comunicata al Consiglio Comunale con D.C.C. n° 19 del 22/06/2016;
- "Variazione urgente di bilancio n° 1" approvata con deliberazione di Giunta Comunale n° 50 del 29/04/2015 e ratificata con delibera di Consiglio Comunale n° 16 del 22/06/2015;
- "Variazione di bilancio di n° 2 di destinazione avanzo di amministrazione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n° 17 del 22/06/2015 e variazione al PEG con delibera di Giunta Comunale n° 71 del 22/06/2015;
- "Variazione di bilancio n. 3" – Ricognizione degli equilibri finanziari e verifica dell'attuazione dei programmi approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n° 24 del 29/07/2015 e variazione al PEG con delibera di Giunta Comunale n° 94 del 03/08/2015;
- "Variazione di bilancio n. 4" – Per assestamento al Bilancio di Previsione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n° 44 del 30/11/2015 e variazione al PEG con delibera di Giunta Comunale n° 118 del 30/11/2015;
- "Variazione di bilancio n. 5" – per modifica esigibilità di accertamenti approvata con determinazione nr. 461 del 28/12/2015;

### **GESTIONE ORDINARIA DELL'UFFICIO.**

Per quanto riguarda la gestione ordinaria il Servizio Ragioneria ha portato a termine le seguenti attività che meritano di essere menzionate:

- Elaborazione dei C.U. riguardanti i Lavoratori autonomi ed i Lavoratori Occasionali, alla predisposizione del Mod. UNICO che è stato trasmesso in data 19/09/2015 , alla gestione dell'IRAP e delle ritenute IRPEF in collaborazione con l'ufficio personale, ed alla gestione delle attività rilevanti ai fini Iva nonché la Dichiarazione annuale dell'IVA.
- L'art. 53, comma 14 del D.Lgs 165/2001 impone alle pubbliche amministrazioni di comunicare semestralmente al dipartimento della funzione pubblica, durata, natura e importi degli incarichi affidati, per questo l'Ufficio Ragioneria si è preposto ad acquisire ed a trasmettere tutti i dati entro le scadenze prestabilite.
- Con deliberazione della Giunta Comunale Nr. 120 del 27 luglio 2009 l'Amministrazione Comunale ha approvato un atto di indirizzo per la sperimentazione di "Prestiti d'onore" per l'apertura di nuove attività commerciali e artigianali nel territorio del Comune di Gallio.

Con deliberazione della Giunta Comunale Nr. 114 del 26 Agosto 2013 l'Amministrazione Comunale ha approvato un atto di indirizzo per la sperimentazione di "Prestiti d'onore" per le aziende con più di 15 dipendenti.

L'Ufficio Ragioneria ha seguito tutta la parte amministrativa relativa alle 2 richieste pervenute nel corso dell'anno 2015, oltre alle richieste di versamento delle rate scadenti a febbraio e ad agosto di ogni anno.

### **GESTIONE CASSA ECONOMALE.**

Anche per l'anno 2015 è stato messo a disposizione un servizio di cassa economale, con il quale si procede al pagamento delle minute spese dovute dai vari servizi comunali. Si tratta in genere di spese per acquisto testi, materiale di cancelleria e rimborso spese, che per la loro entità conviene provvedere direttamente al

pagamento, senza dover ricorrere a gare o a provvedimenti di impegno. Il ricorso al servizio economato viene comunque limitato all'indispensabile, in quanto l'esperienza ha dimostrato la convenienza di acquistare tramite gare, sia per motivi economici sia per motivi legati al controllo di gestione e della spesa in genere. L'attività dell'economato, viene rendicontata trimestralmente e approvata con determinazione del responsabile del servizio:

- 1° trimestre determinazione nr. 117 del 09/04/2015 con una spesa sostenuta di €. 575,85;
- 2° trimestre determinazione nr. 231 del 01/07/2015 con una spesa sostenuta di €. 1.004,26;
- 3° trimestre determinazione nr. 361 del 02/10/2015 con una spesa sostenuta di €. 987,62;
- 4° trimestre determinazione nr. 446 del 14/12/2015 con una spesa sostenuta di €. 1.389,59.

### **ESPLETAMENTO GARE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI.**

Nel corso dell'anno 2015 il Settore nr. 3 ha seguito la gara relativa all'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale con annesso ufficio informazioni turistiche e del palasport/auditorium.

### **EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**

Dall'anno 2015 il settore nr. 3 segue anche tutta la parte amministrativa relativa alla concessione di contributi ed ausili finanziari.

Queste sono le richieste che sono state concluse:

-SCI CLUB GALLIO: € 7.000,00 quale contributo ordinario stagione sportiva 2014/2015;

-SPORTIVI GHIACCIO ROANA ASD: € 600,00 quale contributo ordinario stagione sportiva 2014/2015;

-SPORTIVA 7 COMUNI ASD: € 4.000,00 quale contributo per l'organizzazione della 16° edizione della Granfondo dei Cimbri del 21.06.2015 (Si precisa che tale contributo non è stato materialmente erogato in quanto la manifestazione non è stata svolta);

ACD GALLIO: € 8.000,00 quale contributo ordinario stagione sportiva 2014/2015;

ASSOCIAZIONE CULTURALE NATURA DELL'ALTOPIANO: € 2.500,00 quale contributo straordinario per la realizzazione di un film-documentario sulla natura dell'Altopiano;

POLISPORTIVA STOCCAREDDO 2000: € 4.000,00 quale contributo ordinario stagione sportiva 2014/2015;

COMITATO ORGANIZZATORE LOCALE: € 93.000,00 quale contributo per la copertura dei costi delle iniziative programmate durante la stagione estiva 2015;

COMITATO ORGANIZZATORE DEL VENERDI' SANTO: € 256,64 quale contributo per la copertura dei costi per l'organizzazione della manifestazione del Venerdì Santo;

ASSOCIAZIONE CULTURALE GALLIO FILM FESTIVAL: € 1.500,00 quale contributo per l'organizzazione della 19° edizione del Gallio Film Festival;

POLISPORTIVA STOCCAREDDO 2000: € 1.500,00 quale contributo per l'organizzazione del primo raduno nazionale Vespa del 02.08.2015;

PARROCCHIA DI SAN BARTOLOMEO: € 9.500,00 quale contributo per interventi di conservazione e miglioramento del Cinema Cineghel;

COMITATO ORGANIZZATORE LOCALE: € 42.000,00 quale contributo per la copertura dei costi delle iniziative programmate durante la stagione invernale 2015/2016;

ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO ASIAGO E SASSO: € 1.400,00 quale contributo per la realizzazione della rassegna teatrale Inverno a Teatro 2015-2016;

ASSOCIAZIONE PRO LOCO GALLIO: € 950,00 quale contributo a copertura del disavanzo derivante dall'organizzazione della manifestazione Winter Ghel Trail 2015;



## **MUTUI.**

Il servizio ragioneria provvede alla gestione dei rapporti con gli Istituti mutuanti, ovvero al pagamento degli oneri di ammortamento dei mutui in essere, alle richieste di concessione dei mutui contratti e a tutti i provvedimenti inerenti a modifiche dei contratti di mutuo.

Con Determinazione Nr. 220 del 25/06/2015 sono state liquidate le rate mutui relative al 1° semestre 2015 per un importo complessivo di €. 114.411,35;

Con Determinazione Nr. 431 del 26/11/2015 sono state liquidate le rate mutui relative al 2° semestre 2015 per un importo complessivo di €. 114.411,35.

Nel corso del 2014 non è stato assunto nessun nuovo mutuo.

## **ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO.**

L'attività di aggiornamento risulta da:

- Partecipazione ai corsi attinenti il settore economico finanziario, in particolare quelli attinenti il bilancio e le materie fiscali. Le attestazioni di partecipazione sono contenute nella cartella personale in deposito presso l'ufficio personale;
- Costante aggiornamento delle politiche fiscali e di bilancio, dovute ad una lettura costante di "Italia Oggi" e delle riviste periodiche specializzate, quali "La settimana fiscale", "Bollettino Interazione " e testi specializzati.

## ***SERVIZIO TRIBUTI***

All'ufficio tributi fanno capo la Tassa Asporto Rifiuti Solido Urbani (ora T.A.R.I.), l' Imposta Municipale Propria (IMU), l'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.), l' Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.) e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni .

Nell' anno 2015 i predetti Tributi hanno impegnato il personale dell' Ufficio nella gestione delle seguenti attività:

1. I.M.U. Fase ordinaria;
2. I.C.I Recupero evasione;
3. I. C. I. Recupero evasione a mezzo ruoli coattivi;
4. Solleciti T. A. R. E. S.
5. T.A.R.I. Preparazione ruolo.
6. I.C.P.e Diritti Sulle Pubbliche Affissioni.

### **1) I.M.U. FASE ORDINARIA.**

Si evidenzia che i versamenti IMU dovuti a titolo di acconto e di saldo vengono eseguiti dal contribuente in autoliquidazione ciò nonostante, considerata la complessità del tributo, nei periodi di scadenza e al fine di favorire la corretta compilazione del modello F24, l' Ufficio ha prestato la propria assistenza ai numerosi contribuenti che si sono rivolti presso gli sportelli impegnandosi preliminarmente:

- 1) nella predisposizione dei conteggi e nella compilazione dei relativi F24;
- 2) nel controllo dei conteggi già operati con opportune ed eventuali correzioni.

### **2) I. C. I. RECUPERO EVASIONE.**

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio, nella fase di recupero evasione ICI su fabbricati, si è attivato con:

- L' emissione, degli avvisi di accertamento notificati ai singoli contribuenti, relativi alle annualità 2010 e 2011;
- Riscossione evasione ICI su fabbricati, conseguita a mezzo ruoli coattivi precedentemente elaborati.

Limitatamente all' anno 2015, a fronte di circa n. 500 avvisi di accertamento emessi per evasione ICI, è stata incassata dal Comune la complessiva somma di €.53.123,00.

### **3) I.C.I. RECUPERO EVASIONE A MEZZO RUOLI COATTIVI.**

Al fine di recuperare coattivamente l'imposta, l'Ufficio Tributi, già dall'anno 2002 e alla fine di ogni periodo d'imposta, predispose il ruolo coattivo da trasmettere a Equitalia Servizi per la notifica delle cartelle di pagamento.

Nell'anno 2015 è stata incassata la somma di €. 1.386,60 relativa a ruoli precedentemente emessi.

#### **4) T. A. R. E. S. Riscossione diretta per ruolo anno riferimento 2013.**

##### ***Solleciti TARES riferiti al Ruolo anno di riferimento 2013.***

In merito al Ruolo TARES 2013 emesso nell'annualità 2014 l'Ufficio, nel mese di ottobre 2015, ha proceduto all'invio n. 655 provvedimenti inerenti solleciti TARES nei confronti dei contribuenti morosi.

#### **5) PREPARAZIONE RUOLO TARI ANNO DI RIFERIMENTO 2015.**

Nel corso dell'anno 2015 il personale dell' Ufficio, con l' inserimento di oltre 300 dichiarazioni TARI ricevute o sistemate d'ufficio, ha provveduto all' aggiornamento delle liste del Ruolo da emettere nel corso dell'anno 2016. Questa attività ha impegnato l' Ufficio per ogni successivo e conseguente adempimento.

#### **6) IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.**

L'Ufficio Tributi ha seguito nel corso dell'anno 2015:

- La pubblicità annua controllando le singole posizioni, apportando le dovute rettifiche a seguito di cessazioni, subentri o variazione di mezzi pubblicitari;
- La timbratura dei manifesti e delle locandine diffuse nel territorio del Comune, con conteggio, compilazione e registrazione del relativo bollettino di versamento.

#### **SERVIZIO PATRIMONIO**

L'Ufficio Patrimonio nell'anno 2015 è stato costituito da un istruttore amministrativo a 32 ore di categoria C2 e da un istruttore direttivo a 36 ore ascritto alla cat. D4 fino al 30.10.2015.

La responsabilità del Servizio Patrimonio, affidata ad un Responsabile appartenente al Comune di Enego dal 1 gennaio 2015 fino al 18 febbraio 2015 , è stata attribuita al segretario comunale per il resto dell'anno.

#### **GESTIONE PATRIMONIO SILVO PASTORALE**

**Migliorie Boschive ordinarie;  
Migliorie Pascolive ordinarie;  
Migliorie Pascolive aggiunte;  
Migliorie Ambientali;  
Viabilità Silvo Pastorale;  
Gestione delle malghe;  
Gestione patrimonio disponibile e indisponibile;  
Usi civici;**

Il Piano di Riassetto Forestale, scaduto il 31/12/2012, è stato affidato al dott. forestale Novello Maurizio di Schio (VI). Tale Piano avrebbe dovuto essere collaudato dalla Regione del Veneto entro l'anno 2015 ma quest'ultima, si è impegnata di definire le osservazioni e successivamente il collaudo nei primi mesi dell'anno 2016.

Pertanto, l'Ufficio Patrimonio ha seguito le linee del precedente piano per l'annualità 2015 in fase di revisione.

La quantità di legname da commercio tagliato e misurato per l'anno 2015 è stato di circa 1.128,70 mc per le conifere (1309,501 mc lordi) e circa 10.060 q.li per il Faggio ceduo (valori medi arrotondati).

#### **PATRIMONIO DEL BOSCO - LOTTI ORDINARI E TAGLI INTERCALARI – ALTO FUSTO**

**Proventi Tagli ordinari di boschi per € 179.311,00 – Entrata Cap. 3066**

Nell'anno 2015 sono stati redatti i progetti di taglio che una volta autorizzati sono stati affidati o a seguito di asta pubblica o tramite trattativa privata. In totale sono stati accertati € 179.311,00 relativamente ai seguenti lotti:

Accertamento	determina	Denominazione Lotto	Importo	Da Incassare
00036-2015	DT 98 del 30/03/2015	RIDETERMINAZIONE MISURAZIONE FINALE DEL LOTTO ALTA BUSAFONDA 2012.	1.926,67	0,00
00038-2015	DT 99 del 30/03/2015	ASTA PUBBLICA. LOTTO BRUSTOLA'	4.127,18	1.375,72
00039-2015	DT 99 del 30/03/2015	ASTA PUBBLICA. LOTTO TRAMPOLINI.	3.652,56	1.217,52
00040-2015	DT 99 del 30/03/2015	ASTA PUBBLICA. LOTTO VALBELLA	23.228,80	7.742,94
00041-2015	DT 100 del 30/03/2015	TRATTATIVA PRIVATA. N. 1 "LONGARA 2014".	7.015,00	0,00
00128-2015		FABBISOGNO SCHIANTI APERTURA STRADE.	2.205,03	0,00
00136-2015	DT 289 del 03/08/2015	ASTA PUBBLICA. LOTTO LONGARA 2015.	6.832,00	6.832,00
00150-2015	DT 316 del 26/08/2015	RIDETERMINAZIONE MISURAZIONE FINALE DEL LOTTO N.1 LONGARA 2014.	724,38	0,00
00154-2015	DT 326 del 10/09/2015	TRATTATIVA PRIVATA. SCHIANTI MONTE CUCCO.	3.341,58	3.341,58
00155-2015	DT 326 del 10/09/2015	TRATTATIVA PRIVATA. KRUSLAVA 2015.	7.167,50	7.167,50
00156-2015	DT 326 del 10/09/2015	TRATTATIVA PRIVATA. TRE PALI 2015.	5.709,60	5.709,60
00157-2015	DT 326 del 10/09/2015	TRATTATIVA PRIVATA. SPINLE 2014.	19.459,00	19.459,00
00241-2015	DT 404 del 03/11/2015	ASTA PUBBLICA.CAMPOMULO 2015.	17.159,30	17.159,30
00242-2015	DT 404 del 03/11/2015	ASTA PUBBLICA. NUOVA STRADA ZAIBENA 2015.	34.099,00	34.099,00
00243-2015	DT 404 del 03/11/2015	ASTA PUBBLICA. BUSAFONDA VECIA 2015.	13.834,80	13.834,80
00244-2015	DT 404 del 03/11/2015	ASTA PUBBLICA. LONGARA 2015.	25.473,60	25.473,60
00246-2015	DT 415 del 09/11/2015	LOTTO DENOMINATO SALTO DEGLI ALPINI - STUBA	3.355,00	3.355,00

Alcune somme accertate nel capitolo sono state eliminate in fase di riaccertamento straordinario dei residui attivi perché dalla misurazione finale del lotto è stato rilevata una minore entrata.

#### MIGLIORIE BOSCHIVE ORDINARIE

Ai fini dell'adempimento alla L.R. 52/78, il Comune di Gallio come ogni anno ha accantonato con determina n. 436 del 03/12/2015 per la programmazione 2016 la somma di € 14.128,75 al capitolo di Bilancio 1167.

Rimangono impegnate nel Bilancio di previsione le seguenti somme:

Impegno	determina	Denominazione Lotto	Importo	Da pagare
<a href="#">00660-2012</a>	DT 486 del 15/10/2012	Accantonamento ordinario 2012 per l'anno 2013.	13.866,02	13.866,02
<a href="#">00643-2014</a>	DT 640 del 23/12/2014	Accantonamento ordinario 2014 per l'anno 2015.	16.895,80	1.769,38

L'amministrazione comunale con D.G. C. n. 23 del 09/03/2015 ha preso atto che la Regione del Veneto come da comunicazione del 15/06/2015 al prot. n. 246373 non era più in grado di eseguire gli interventi di migliorie boschive ricevuti in delega dai Comuni.

Conseguentemente, per l'anno 2015 il nostro Comune, unico in Altopiano, si è attivato presso l'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni per concordare con la stessa di dare esecuzione al programma di migliorie boschive

sospeso dalla Regione del Veneto . Tale richiesta ha trovato riscontro.

Il Programma dell'anno 2015 in delega all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette comuni risulta ancora non del tutto completato.

#### CENSIMENTO SULLE PIANTE MONUMENTALI

Con la Legge n.10/2013 è stata stabilita l'obbligatorietà per ogni Comune di censire i propri alberi monumentali. Il Comune di Gallio con il supporto del personale specializzato del Corpo Forestale dello Stato ha così censito le piante pubbliche e private ricadenti nel territorio del Comune. I risultati di tali censimenti sono stati trasmessi in Regione del Veneto e verranno iscritti in appositi elenchi regionali che, costantemente aggiornati, alimenteranno l'elenco degli alberi monumentali d'Italia, alla cui gestione provvede il Corpo forestale dello Stato.

#### MIGLIORIE, AGGIUNTE, MIGLIORIE PASCOLIVE E VIABILITA' SILVO PASTORALE

L'Ufficio Patrimonio in collaborazione con il Regione Veneto Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione in breve (R.V) e con la l'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni in breve (U.M.) a ciò delegati, ha intrapreso tutte le iniziative necessarie al miglioramento delle formazioni forestali al fine di realizzare i seguenti interventi:

<b>Impegno</b>	<b>determina</b>	<b>Programma Migliorie Ordinarie annualità</b>	<b>Importo</b>	<b>Da Incassare</b>
<a href="#">00696-2013</a>	DT 575 del 10/12/2013	ACCANTONAMENTO MIGLIORIE PASCOLIVE ANNO 2013.	<b>12.967,30</b>	<b>12.967,30</b>
<a href="#">00488-2014</a>	DT 513 del 02/10/2014	ACCANTONAMENTO MIGLIORIE PASCOLIVE RELATIVE ALL'ANNO 2015.	<b>12.874,69</b>	<b>0,00</b>
<a href="#">00448-2015</a>	DT 352 del 28/09/2015	ACCANTONAMENTO MIGLIORIE PASCOLIVE RELATIVE ALL'ANNO 2016.	<b>13.636,21</b>	<b>13.636,21</b>

Nel corso dell'anno 2015 sono state concluse le MIGLIORIE PASCOLIVE ORDINARIE 2013 e le MIGLIORIE PASCOLIVE AGGIUNTE 2013 – in delega dell'Unione Montana .  
MIGLIORIE PASCOLIVE ORDINARIE 2014 – importo €. 12.967,30 - cap. 1167 - relativo alla delega all'Unione Montana; gli interventi sono stati conclusi, il pagamento è stato effettuato;  
MIGLIORIE PASCOLIVE IN PROGRAMMA ORDINARIE 2015 - importo €. 12.874,69 - Cap. 1167 - relativo alla delega all'Unione Montana; gli interventi previsti non sono ancora conclusi;  
MIGLIORIE PASCOLIVE ORDINARIE 2016 – importo € 13.636,21 – cap. 1167 – relativo alla delega all'Unione Montana; gli interventi previsti sono in corso.

#### VIABILITA' SILVO PASTORALE

MIGLIORIE PASCOLIVE VIABILITA' SILVO-PASTORALE 2015- importo €. 10.229,51

Con impegno n. 00641-2014 al capitolo di Bilancio 1167 nel corso dell'anno 2015 sono stati sistemati i tratti più degradati di strade silvo-pastorali: Bivio Sbarbatal-Meletta Davanti, Accesso Malga Melaghetto e Stallone, Val di Campomulo, Longara Davanti, Portamanazzo, Campomandriolo e Confine.

MIGLIORIE PASCOLIVE VIABILITA'- AGGIUNTE - SILVO-PASTORALE 2016- importo €. 25.109,73

Nel corso dell'anno 2015 al capitolo di Bilancio 1167 sono stati accantonati e delegati all'Unione Montana i lavori di sistemazione dei tratti più degradati di Bivio Sbarbatal-Meletta Davanti, Accessi alle Malghe, Val di Campomulo, Longara Davanti, Longara di

Dietro, Portamanazzo, Campomandriolo, Confine, Val di Nos, Ronco Carbon, Melaghetto, Confine,Zaibena, Holl,. La sistemazione ed il pagamento avverranno nell'anno 2016.

L'ufficio Patrimonio a fine anno ha comunicato all'Ufficio tecnico gli interventi delle strade che dovranno essere sistemate per l'esbosco del faggio alla popolazione per l'anno 2016.

#### GESTIONE DELLE MALGHE

Sono stati eseguiti i lavori in delega e a seguito sopralluogo con il personale dell'U.M. sono stati consegnati i Verbali di consegna e riconsegna delle Malghe in cui sono previste le prescrizioni a carico dei malghesi durante la stagione monticatoria.

I lavori in delega non sono stati completati (vedasi MIGLIORIE PASCOLIVE ORDINARIE 2014) in quanto in accordo con l'U.M. nel corso dell'anno 2014 è stata data la priorità ai progetti che dovevano essere conclusi entro il 31.12.2014, al fine di evitare conseguenze negative sul Patto di stabilità dell'Ente. E' stata assegnata la legna alle malghe comunali sia per l'anno 2014 che per l'anno 2015.

## GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE E INDISPONIBILE

Nel corso dell'anno 2015 è stata effettuata la comunicazione dei dati sul Portale informatico del M.E.F. riguardante le concessioni per l'anno 2014 rilasciate dalle Amministrazioni pubbliche.

Si è provveduto altresì alla registrazione dei contratti di Fondi Rustici in scadenza al 31.12.2014, con la collaborazione della Federazione Coltivatori Diretti di Asiago.

### Ex Casermetta forestale

Per quanto concerne l'immobile sito in Via Campo denominato "Ex Casermetta Forestale" in data 28.01.2015 è andata deserta la vendita tramite asta pubblica disposta con determinazione reg. gen.le n. 652 del 31.12.2014, con valore a base d'asta di € 360.000,00.

In data 25.02.2015 è stato pubblicato l'avviso pubblico tramite trattativa privata per la vendita dello stesso immobile, per un prezzo rivisto in ribasso di € 315.000,00. Anche questa gara è risultata deserta.

Parimenti, in data 27.05.2015 è andata deserta l'ulteriore asta pubblica che prevedeva la vendita dell'immobile in argomento al prezzo di € 258.000,00.

Infine, in data 26.08.2015, è risultata deserta l'ulteriore tentata vendita avente la medesima base d'asta di € 258.000,00.

### Ambulatori medici

Con delibere di G.C. n. 20 del 07.02.2014 e n. 36 del 30.03.2015 sono stati sistemati alcuni aspetti contrattuali che bloccavano la locazione degli ambulatori medici.

### Immobile "Casa del medico"

In data 13.04.2015 è stato concluso il contratto di locazione con la dott.ssa Bragagnolo Fernanda. La locazione scadrà il 31.12.2017.

### Immobili comunali loc.tà Fiaretta

In data 31.12.2014 sono scaduti i contratti in uso precario degli immobili (Ex Abitazione, Ex Casara, Ex Stallone del malghese) e con determinazione reg. gen.le n. 292 del 03/08/2015 si è proceduto alla aggiudicazione definitiva per la durata di cinque anni.

### USI CIVICI

Sono state evase le richieste relative ai diritti reali dei CIVES per il prelievo del legnatico. In totale sono stati rilasciati n. 15 assegni. Sono state rilasciate inoltre n. 8 piccole concessioni, mentre i permessi di transito sulla viabilità silvo-pastorale sono stati, nel corso dell'anno, n. 65.

L'assegnazione del faggio alla popolazione è avvenuta territorialmente in base a n. 5 prese. Nella primavera 2015 si è proceduto al recupero degli schianti di legname provocati sia dal vento che dalle nevicate nel periodo invernale.

E' stata conclusa la consegna a domicilio del faggio agli anziani mediante la quale per l'anno 2015 si dava la possibilità ai cives di chiedere oltre alla consegna del faggio in stanga anche il faggio spezzato e in bancale previo pagamento di un supplemento per servizio aggiuntivo richiesto. Il servizio è stato affidato a seguito di esperimento di gara alla ditta Palma Daniele per € 22.847,97 e alla ditta Tagliaro Maurizio per € 27.720,00.

L'assegnazione del faggio alla popolazione in bosco si è svolta regolarmente. Nel corso dell'anno 2015 si è svolta la gara per il lavoro di taglio, sramatura e numerazione di partite di faggio alla popolazione per l'anno 2016 di cui sono risultati aggiudicatari per l'importo di € 6.422,00 la ditta Mosele Daniele e per € 9.805,14 la ditta Sambugaro Enrico imputando tali spese al cap. 1155. E' stata rilasciata una concessione al fabbisogno prot. n. 0003987 del 02/07/2015 al cives Rigoni Giancarlo.

### FESTA DEGLI ALBERI

In data 24 aprile 2015 si è svolta la tradizionale Festa degli Alberi in occasione della quale sono state piantumate diverse piante di varie specie. La piantumazione è stata effettuata direttamente dal personale interno (operai). La Festa è stata organizzata in collaborazione con il Corpo Forestale dello Stato e con l'intervento degli studenti delle scuole primarie e dei genitori di n. 16 nuovi nati dell'anno 2014. A questi ultimi, aderenti all'iniziativa "Un albero per ogni nato" è stata consegnata una piantina di faggio o sorbo degli uccellatori da piantumare nella propria dimora.

Alla festa hanno partecipato per la prima volta i bambini del 3° anno della scuola d'infanzia di Gallio.

## MONUMENTI SUL TERRITORIO

Nessuna variazione.

## ENTRATE DEL PATRIMONIO

Per la parte relativa alle entrate del patrimonio l'Ufficio si è provveduto a sollecitare i concessionari al pagamento dei canoni in concessione per gli anni pregressi ed accertare le somme a competenza dell'anno.

### **Concessioni fondi rustici "Campetti comunali" per € 8.951,22 - Cap. 3074.**

Si è provveduto a sottoscrivere nuovamente i contratti di Fondi Rustici in scadenza al 31.12.2014 per la durata di un anno.

### **Concessioni aree e superfici per € 65.171,56 - Cap. 3064.**

Sulle concessioni patrimoniali per impianti sciistici si è provveduto al recupero dei crediti, mediante ruolo coattivo inviato al concessionario Equitalia Spa di Vicenza relativamente alle annate dal 2008 al 2012, per un ammontare complessivo di € 78.983,89. Le società debentrici si sono avvalse del piano di rateizzazione concesso da Equitalia Spa e ogni mese versano la propria quota con sanzioni ed interessi.

A seguito gara sono stati affidati, in uso precario, i pascoli montani in località Busette e Fiaretta da ottobre 2015 fino al 31 dicembre 2017. L'area pascoliva montana in loc. Busette e Fiaretta risulta essere individuata nel Piano di Riassetto Forestale nella Particella del Piano di Riassetto Forestale: 72 per una superficie totale di ha 20,43 mentre di a pascolo ha 18,95.

### **Malghe comunali per € 150.003,33 - Cap. 3062.**

I canoni delle malghe per l'anno 2016 ammontano complessivamente a € 150.003,33 - Cap. 3062.

Queste somme sono state accertate nel bilancio di previsione esercizio 2015. Ai concessionari è stata data la facoltà di versare il proprio canone in tre rate, di pari importo, scadenti il 30/11/2015, il 28/02/2016 e il 30/04/2016.

## **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE - MANUTENZIONI**

### **Risorse umane oltre al responsabile**

servizio	Profilo	Nome	N. ore settimanale	note
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Istruttore direttivo tecnico	Covolo Romeo	36	Fino al 30.11.2015
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Istruttore tecnico	Munari Dina	36	
LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Istruttore direttivo tecnico	Crestani Giovanni	36	
COMMERCIO	Istruttore amministrativo	Schivo Domenica Marina	6	
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Collaboratore tecnico	Pangrazio Stefano	36	
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Collaboratore tecnico	Tura Endrio	36	
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Collaboratore tecnico	Baù Gianluca	36	
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Collaboratore tecnico	Pertile Giandomenico	36	
MANUTENZIONI - SQUADRA OPERAI	Collaboratore tecnico	Marini Moreno	36	

Il servizio ha provveduto a coordinare il sistema di rilevazione e approvvigionamento dei fabbisogni, partendo dalla previsione dei fabbisogni fino all'attuazione del contratto, sia relativi ai procedimenti propri del settore, sia collaborando con gli altri settori dietro specifica consultazione; programmazione triennale opere pubbliche e gestione opere dell'elenco annuale.

Istruttoria e redazione dei provvedimenti amministrativi: determinazioni di incarico, indizioni gare, aggiudicazioni, proroghe, approvazioni atti vari fino al CRE; predisposizione delle delibere di approvazione progettazioni, varianti, etc

Per detta attività l'ufficio provvede:

- all'acquisizione dei pareri ed autorizzazioni di enti diversi;
- alla redazione dei provvedimenti dell'iter approvativi, esecutivo, contabile (SAL e CRE);
- all'acquisizione di polizze, fidejussioni o assicurazioni previste di legge o richieste da Enti altri;
- alla gestione degli eventuali espropri o accordi bonari necessari (trattative con i privati, redazione accordi, provvedimenti);
- redazione atti di gara, determinazioni a contrarre, bandi, capitolati, contratti, ecc, gestione delle gare, verifiche, tracciabilità;
- agli adempimenti, nel rispetto della tempistica, previsti dall'ANAC, e da altri enti: CUP, CIG, DURC, Schede opere superiori a 150.000 euro, CEL;
- al controlli sull' esecuzione delle opere, redazione atti/provvedimenti collegati (sub-appalti, cessione crediti, perizie, CRE, ...) , controllo della contabilità;
- alla gestione documenti relativi ai contributi: istanze, integrazioni, trasmissioni provvedimenti, richieste varianti, proroghe, acconti e saldi;
- alla gestione dei contenziosi e/o procedimenti amministrativi conseguenti a concordato/liquidazione delle ditte affidatarie dei lavori;
- alla redazione di progetti, fino al livello esecutivo, e successiva attività di direzione lavori e contabilità;
- alla gestione dei finanziamenti sovracomunali per l'esecuzione delle opere ed ai contatti con gli enti finanziatori.

#### **Complessivamente gli atti redatti sono:**

- **10 deliberazioni (fra Giunta e Consiglio comunale);**
- **49 determinazioni.**

Ordinariamente il personale dell'Ufficio provvede alla verifica della posta certificata in arrivo e della documentazione allegata al fine del trasferimento dei dati sul programma di gestione, all'invio tramite pec delle comunicazioni alle ditte, professionisti ed Enti vari, previa protocollazione interna sul programma Halley; i protocolli assegnati all'ufficio sono complessivamente n. 645:

- n. 545 in arrivo di cui n. 449 di posta certificata;
- n. 96 protocolli in partenza, di cui n. 84 di posta certificata;
- n. 4 posta interna.

#### **Principali procedimenti.**

##### **Interventi di ammodernamento del Comprensorio sciistico delle Melette.**

**Continuo confronto e condivisione con il Comune di Asiago dell'attività amministrativa. Nel periodo considerato si è provveduto ad acquisire il provvedimento provinciale per la dichiarazione di non assoggettabilità alla VIA del progetto, previo incarico a Studio esterno; inoltre sono stati approntate le gare per l'affidamento della fase progettuale esecutiva.**

**Contestualmente sono stati formulate le ipotesi tecniche per la concessione delle aree sciabili con l'attuale società assegnataria.**

**Principali problematiche tecniche che sono state affrontate e risolte:**

- **definizione tecnica degli aggiornamenti progettuali ai vari impianti e strutture;**
- **definizione della posizione e del numero delle cabine elettriche con incontri con i tecnici della Società Enel.**

##### **Piazza di Stoccareddo**

L'opera è articolata su 3 interventi al fine della completa sistemazione architettonica e messa in sicurezza della piazza; i lavori in corso di realizzazione riguardano il terzo intervento di sistemazione delle superfici.

Si è provveduto ad avviare la procedura per l'affidamento dei lavori in economia che riguardano la fornitura ed installazione della cabina elettrica e la fornitura ed installazione della balaustra in ferro. Entrambi i lavori sono stati conclusi nel corso del 2015.

##### **Lavori di riqualificazione della pista di Busafonda.**

Il procedimento pur non producendo oggettivi risultati è stato complesso ed impegnativo in quanto ha comportato un costante confronto con il liquidatore della Società Miotti spa, appaltatrice, in liquidazione e con l'avvocato di parte. Il principale risultato è il completamento con esito favorevole del procedimento per la ri-

soluzione del contratto con la ditta Miotti s.p.a., sono stati inoltre approvati gli atti contabili e sottoscritto l'atto di risoluzione con il liquidatore.

Contestualmente i lavori sono stati rendicontati alla Regione Veneto per la liquidazione del saldo sul contributo concesso ai sensi della legge regionale 12/93.

Successivamente si è provveduto con un affidamento in economia dei lavori di sistemazione e completamento della superficie in resina della pista. Lavori eseguiti nell'estate.

#### Realizzazione circonvallazione.

I procedimenti sono in corso, l'Amministrazione comunale ha espresso la volontà di provvedere con la predisposizione di una perizia di variante, in corso di elaborazione da parte del professionista esterno incaricato.

#### Sistemazione di un'area a parcheggio in località Bertigo.

L'intervento principale è stato eseguito l'anno precedente, nel 2015, a seguito dell'acquisizione della disponibilità di bilancio, è stata approvata la perizia di variante e completati i lavori in carico alla ditta Ganesini con la costruzione di un marciapiede.

I lavori sono stati contabilizzati e liquidati.

#### Costruzione loculi cimiteriali.

Si è provveduto al procedimento per l'affidamento del servizio di progettazione esecutiva a professionista esterno.

Il progetto definitivo-esecutivo presentato è stato approvato. Conseguentemente è stata avviato il procedimento per l'affidamento dei lavori.

#### Asfaltature strade comunali.

Il personale interno dell'Ufficio si è fatto carico della fase progettuale esecutiva e dell'acquisizione delle autorizzazioni di legge. Il progetto è stato approvato dall'Amministrazione comunale.

I lavori sono stati regolarmente appaltati ed eseguiti.

In corso d'opera è stata predisposta ed approvata una perizia suppletiva di variante.

L'Ufficio ha provveduto a redarre gli atti contabili.

#### Predisposizione area per deposito autobus.

La società FTV ha proposto il trasferimento del deposito degli autobus presso il Piazzale del campo da calcio. E' stato pertanto avviato un procedimento per l'acquisizione delle relative autorizzazioni; si è provveduto inoltre alla predisposizione ed approvazione della convenzione per l'utilizzo dell'area comunale.

I lavori sono stati eseguiti ed il contratto con la società FTV è stato sottoscritto.

#### Parcheggio pubblico in via Roma.

Sono stati affidati ed eseguiti dei lavori di completamento del parcheggio pubblico in via Roma, ciò ha permesso di aprire il parcheggio in via definitiva.

#### Interventi urgenti.

A seguito del verificarsi di eventi non previsti, nello specifico la rottura della linea elettrica di via Camona, il distacco della parte del rivestimento in pietra della sede municipale ed il cedimento della Piazza principale, sono stati avviati i relativi procedimenti urgenti di ripristino.

Allaccio energia elettrica zona ERP, sono stati fatti eseguire i lavori di adattamento dell'impianto per l'allaccio di tutta l'area alla rete elettrica.

Sono state inoltre predisposte una serie di domande di contributi previa approvazione del progetto preliminare (piazzale della chiesa, scuole elementari).

### **SERVIZIO ECOLOGIA – RIFIUTI - AMBIENTE**

**RIFIUTI:** Il servizio raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è affidato con gara pubblica alla ATI Etra spa – Erredierre Servizi Snc; l'ufficio si è occupato prevalentemente di monitorare il servizio svolto, gestire la domanda di servizio alla popolazione, la distribuzione sul territorio dei contenitori stradali per la raccolta sia del secco che della raccolta differenziata, verifica e controllo quantitativo sui formulari di trasporto dei rifiuti, gestione economica del servizio, controllo e verifica delle dichiarazioni obbligatorie all'Osservatorio Rifiuti, SISTRI; la parte tecnico-logistica e amministrativa residuale del servizio viene gestita direttamente da Etra spa. Gestire, in stretta collaborazione con referenti Etra, il processo di *ascolto del cittadino* (comunicazioni, segnalazioni e reclami), sia per la raccolta ordinaria e di ingombranti che per i rifiuti abbandonati, coordinando con l'ufficio manutenzioni il relativo recupero e stoccaggio.



**ECOLOGIA-AMBIENTE:** sono stati monitorati gli aspetti ambientali di maggior rilievo, identificati nel territorio: rifiuti, emissioni inquinanti, radon, amianto, ecc.; sono aggiornate, quando necessario, le relative procedure di gestione di prevenzione e di emergenza per gli impatti diretti del Comune.

**ENERGIA:** monitoraggio trimestrale dei consumi di energia primaria di tutti i vettori energetici delle strutture comunali e del territorio in generale. Attività costante di popolamento e mantenimento della base dati relativa agli usi di energia negli stabili comunali e della pubblica illuminazione, al fine della implementazione di piani energetici per l'uso sostenibile (pianificazione energetica, PAES, ecc.).

Attività di identificazione e valutazione delle strutture comunali a maggior consumo energetico, al fine della predisposizione di servizi e interventi per la riduzione della bolletta energetica.

**Complessivamente gli atti redatti sono:  
2 deliberazioni (fra Giunta e Consiglio comunale);**

**6 determinazioni.**

## **SERVIZIO MANUTENZIONI**

*Sull'attività svolta nell'anno 2015, sembra quanto mai opportuno premettere una considerazione di carattere generale, si ritiene infatti necessario sottolineare che, per raggiungere una sufficiente conoscenza delle procedure inerenti l'acquisizione di beni e servizi, attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da Consip, in particolare delle Convenzioni e del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, si è dovuta conseguire una preparazione di base la quale ha sicuramente prodotto un rallentamento delle attività dell'Ufficio.*

*Fino al mese di marzo, inoltre, sembrava realizzarsi l'ipotesi dell'istituzione della Centrale Unica di Commitenza con il Comune di Roana e anche questo aspetto ha prodotto delle incertezze circa le modalità di realizzazione di certi procedimenti; da ultimo è bene sottolineare anche l'impegno che si è dovuto dedicare per l'applicazione della nuova normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché le procedure inerenti la fatturazione elettronica.*

L'attività amministrativa si è comunque svolta in via ordinaria, assicurando l'attuazione di vari procedimenti, che hanno garantito la regolare attività dei cinque operai comunali e delle varie ditte che operano nel comune, .

In primo luogo si sono predisposte le procedure di gara per i servizi e le forniture di seguito elencate:

- adesione Convenzione Consip denominata "Carburanti rete-Fuel Card 5 – lotto 2" con Totalerg S.p.A. per la fornitura di carburante;
- fornitura di gas metano con Eni s.p.a;
- adesione accordo quadro con CEV in A.T.I con Soenergy per fornitura gas metano a partire da aprile 2015;
- appalto per la manutenzione e riparazione degli automezzi comunali;
- appalto per la manutenzione del verde pubblico, parchi e giardini;
- affidamento della manutenzione del tappeto erboso del Campo da Calcio;
- fornitura urgente di asfalto a freddo;
- fornitura di materiale edile;
- fornitura di materiale di ferramenta (tinteggiatura);
- fornitura di segnali vari;
- fornitura accessori per parco giochi;
- fornitura gruppo elettrogeno
- fornitura ghiaino e sale;
- proroga servizio di pulizia;
- proroga convenzione Totalerg per fornitura carburanti;
- affidamento lavori per la pulizia dei pozzetti stradali e delle vasche Imhoff;
- affidamento interventi fabbro;
- affidamento interventi falegname;
- affidamento interventi di manutenzione impianti termo-idraulici;
- affidamento interventi di sistemazione strade bianche;
- gestione appalto sgombero neve;
- gestione appalto per lo spargimento di ghiaino e sali sulle strade comunali;
- affidamento interventi di nolo mezzi meccanici;

- affidamento della manutenzione del gruppo statico di continuità installato presso la sede comunale;
- affidamento servizio di manutenzione delle attrezzature varie (decespugliatori, turbine, tagliaerba, motoseghe ecc.);
- affidamento della manutenzione degli estintori presenti presso gli edifici comunali;
- affidamento della manutenzione dell'ascensore presente presso la scuola materna;
- affidamento del servizio di derattizzazione;
- affidamento della fornitura di terra rossa per i campi da tennis;
- affidamento del noleggio del wc chimici;
- affidamento verifica periodica piattaforma aerea;
- affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali;
- affidamento dello sgombero neve e spargimento ghiaino della strada comunale Melette-Campomulo.

Per il completamento delle procedimenti sopra riportati è stato necessario predisporre 72 determinazioni e comunque tutti gli atti richiesti per l'affidamento attraverso l'utilizzo delle varie procedure.

La gestione delle varie forniture e affidamenti ha comportato la liquidazione di circa centocinquanta fatture.

A seguito della presentazione di varie richieste, presentate da società che forniscono servizi tra le quali E-TRA, ITALGAS, TELECOM ecc. si sono rilasciate una decina di autorizzazioni e nulla osta per interventi da effettuare su suolo pubblico.

Per quanto riguarda l'attività operativa sono stati effettuati circa 30 sopralluoghi e controlli degli interventi eseguiti dagli operai, i quali hanno effettuato circa 280 interventi legati a richieste di cittadini ed amministratori.

L'attività e gli interventi richiesti sono molti e si differenziano molto tra loro. La presenza però dei cinque operai con professionalità distinte, ci permette di intervenire sotto vari profili, si possono infatti effettuare sia piccoli interventi edili, interventi di sistemazione e realizzazione di impianti elettrici, la normale manutenzione degli impianti idro-sanitari, la tinteggiatura di locali, lo sfalcio erba, la pulizia della neve, ecc.

La varietà degli interventi dipende inoltre dalla stagione, durante il periodo scolastico, infatti, viene gestito anche il servizio scuolabus, svolto da tutti gli operai-autisti con l'utilizzo di due mezzi scuolabus rispettivamente di venti e ventotto posti oltre l'accompagnatore. Il servizio comprende il trasporto degli alunni della scuola primaria di primo e secondo grado e della scuola dell'infanzia. Oltre al regolare utilizzo per il servizio giornaliero, si sono effettuate, durante lo scorso anno scolastico, circa quarantacinque uscite extra per attività sportiva e didattica.

Gli operai impiegano mezzi operativi quali il miniescavatore o la piattaforma aerea il cui utilizzo ha comportato la partecipazione a corsi di formazione necessari per garantire la sicurezza e la preparazione degli operatori che li utilizzano; anche per l'uso dello scuolabus gli operai hanno dovuto frequentare un corso di formazione.

L'ufficio manutenzioni inoltre collabora con l'Ufficio turistico per allestimento di mostre ed eventi sportivi vari, tale attività comprende il montaggio di tribune e palchi, la realizzazione degli impianti elettrici, la predisposizione e la fornitura di tutte le strutture necessarie ai vari eventi programmati.

L'Ufficio segue la regolare manutenzione dei cimiteri di Gallio e Stoccareddo eseguendo regolarmente la pulizia, il taglio dell'erba e lo sgombero neve, Il personale incaricato ha eseguito fino alla data odierna 25 sepolture, 5 estumulazioni e 3 esumazioni.

La normale attività dell'ufficio comprende inoltre la sistemazione e successiva archiviazione delle pratiche concluse riferite agli anni precedenti.

## **COMMERCIO**

L'attività del servizio ha riguardato l'iter amministrativo relativo alla disciplina del commercio in sede fissa, al commercio su aree pubbliche, ai pubblici esercizi, alle attività di barbiere, parrucchiere per uomo donna, estetista e quanto di competenza delegato da norme di legge.

All'ufficio hanno fatto capo anche le pratiche per il rilascio delle autorizzazioni di Pubblico Spettacolo e temporanee di P.E. necessarie per lo svolgimento delle varie manifestazioni nel territorio comunale con le relative procedure per il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all'art. 4 del D.P.R. 311/01.

All'Ufficio spetta dunque la gestione:

- del commercio in sede fissa: esercizi di vicinato; medie strutture di vendita; grandi strutture di vendita;
- del commercio su aree pubbliche: commercio in forma itinerante; commercio nei posteggi di mercato, nei posteggi isolati e nelle fiere;
- dei pubblici esercizi: della somministrazione; della classificazione; attività ricettive; Bed & breakfast;
- dell'esercizio delle attività di barbiere, parrucchiere per uomo donna ed estetista:
- produttori agricoli;
- agriturismo;

- distributori di carburante pubblici e privati;
- autorizzazioni di P.S., P.E. ed altre (Feste popolari, attività delle Pro Loco, tombole, lotterie) in occasione di manifestazioni varie.

La maggioranza delle manifestazioni temporanee, i mercatini ed il mercato stagionale si svolgono durante il periodo estivo, l'ufficio pertanto ha iniziato nel periodo primaverile a predisporre ed istruire i relativi procedimenti.

Le principali manifestazioni tenutesi nel 2015 sono:

- installazione gonfiabili per la "Festa di carnevale", presso giardini i giorni 23 e 24 maggio ed al parco;
- "Festa di San Valentino";
- "Tiro dei ovi";
- Winter Ghell Trail;
- Gara di tiro località Ronco Carbon;
- "Giardini di Natale" con relative attività collaterali;
- Festa del santo patrono di Stoccareddo, con fuochi pirotecnici;
- Sagra di S. Bartolomeo (con 37 singole autorizzazioni);
- Bontà e Benessere;
- Festa del villeggiante a Stoccareddo;
- Mercato Italia in festa (due date);
- Mercato Veneto a tavola;
- Tre edizioni del Mercato del Forte;
- Torneo Ekkele;

Predisposizione inviti incontri con l'assessore al Commercio ed attività produttive Sig.ra Maria Mosele rivolti agli albergatori e ristoratori relativi al progetto per lo sviluppo del turismo accessibile.

L'ente inoltre è coinvolto tramite delega all'unione Montana nell'attivazione del S.U.A.P. che prevede l'invio telematico delle pratiche tramite il portale impresainungiorno, mediante l'utilizzo di un software fornito gratuitamente dalla Camera di Commercio e Infocamere con la conseguente eliminazione di ogni altra forma di trasmissione, il software permetterà all'ente di elaborare ogni fase della pratica mediante la piattaforma, a tal fine la dipendente ha partecipato a due incontri formativi, il 23.04.2015 presso l'Unione Montana di Asiago ed il 16.06.2015 presso la Camera di Commercio di Schio.

#### **Complessivamente gli atti redatti sono:**

- **9 deliberazioni (fra Giunta e Consiglio comunale).**

#### **ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO**

Sono stati impegnati i seguenti importi:

- €. 1.000,00 per contributo alla Parrocchia per manutenzione edifici religiosi;
- €. 28.212,28 per piano di riassetto forestale;
- €. 20.044,40 per fondo accordi bonari;

#### **Programma: GIUSTIZIA**

##### **ANALISI DELLE SPESE CORRENTI**

Il programma intende migliorare il servizio in materia di funzioni relative alla giustizia ed in particolare il rapporto del cittadino, con l'apparto che esercita tali funzioni. Questo programma non prevede nessuna spesa; si è comunque mantenuto il programma data l'importanza di tale funzione per la cittadinanza.

#### **Programma: POLIZIA LOCALE**

##### **ANALISI DELLE SPESE CORRENTI**

Anche per l'anno di cui si relaziona il carico burocratico dell'ufficio è rimasto significativo con incidenza sulla percentuale di lavoro dedicato anche degli operatori di Polizia Locale. Notevoli sono state le distrazioni dal lavoro d'istituto, indipendenti dall'ufficio, che hanno inciso sulla gestione e l'erogazione dei servizi (collaborazione con ufficio patrimonio, fattorinaggio vario).

Dal 13.07.2016 è stata attivata la gestione associata del servizio con il Comune di Roana per ottimizzare la qualità di servizio erogato alle comunità.

Dal mese di novembre è cessata la collaborazione di un addetto amministrativo per quiescenza.

Conseguentemente alcuni procedimenti essenzialmente burocratici sono stati trasferiti ad altri Settori e PEG. (contrassegni invalidi, acquisto manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale verticale ed orizzontale, canile rifugio intercomunale, fornitura carburante per veicolo di servizio, convenzione con l'associazione di protezione civile "Comune di Roana", casa comunale).

Obiettivi e grado di raggiungimento:

### **Entrate**

Rimangono costantemente in calo le previsioni di entrata al capitolo 3008 sanzioni codice della strada, dovute sia alla carenza d'organico, sia all'effetto della norma introdotta dal D.L. 21.06.2013, n. 69 che ha previsto, in caso di pagamento entro 5 giorni dalla contestazione o dalla notificazione, la riduzione del 30% dell'importo delle sanzioni amministrative per molte violazioni del Codice della Strada;

### **Spese**

Gli obiettivi di spesa previsti nel P.E.G. sono stati realizzati in percentuale più che soddisfacente.

Realizzati gli impegni di gestione necessaria dell'Ufficio, delle dotazioni in uso (canone concessione radio, abbonamento servizi telematici Ancitel - Aci Pra - Tassa proprietà - manutenzione - carburante per il veicolo di servizio, pagamento canoni ed utenze per servizi.

E' stata rinnovata la convenzione con l'associazione Protezione Civile di Roana che garantisce la disponibilità del proprio personale a supporto delle varie manifestazioni.

Rinnovata l'adesione con l'azienda ULSS di Bassano, per la gestione del canile rifugio intercomunale.

E' stata realizzata la necessaria manutenzione della segnaletica stradale orizzontale con ulteriori adeguamenti e potenziamenti. Dal 01.01.2016 detta competenza è trasferita al Settore 4.

Sono stati effettuati interventi di potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale verticale.

### **VARIE**

- a) Gestione verbali Codice della Strada, verbali Regolamenti e relativi Ruoli;
- b) Gestione e rilascio contrassegni per la sosta invalidi;
- c) Pratiche di accertamento residenza;
- d) Notifiche atti;
- e) Affissione avvisi;
- f) Gestione deposito atti alla casa comunale;
- g) Gestione Infortuni sul lavoro;
- h) Ordinanze ingiunzioni, viabilità e varie;
- i) Relazioni e controlli su richiesta dell'Ufficio Tecnico Comunale e altre;
- j) Prestazione servizio elettorale nelle giornate delle elezioni amministrative per collegamento seggi e recapito materiale presso il Tribunale;
- k) Attività di supporto all'Ufficio Patrimonio;
- l) Gestione oggetti e documenti smarriti;
- m) Gestione autorizzazioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico a vario titolo (pubblici esercizi, negozi, attività edilizie, pubblico spettacolo);
- n) Gestione del mercato settimanale del giovedì durante i mesi di luglio ed agosto, con relativi conteggi e riscossioni TOSAP.
- o) Attività di supporto alle varie manifestazioni, (Mercatini vari, Sagra di San Bartolomeo ecc), cura della relativa riscossione della TOSAP ed assegnazione posteggi.
- p) Corrispondenza con Prefettura e Viabilità per la sospensione temporanea circolazione piazza o altre strade in caso di particolari manifestazioni;
- q) Realizzato il corso di educazione stradale per gli studenti delle elementari di Gallio e Stoccareddo.
- r) Per quanto riguarda l'addestramento e la formazione del personale, si è svolta in primavera una sessione obbligatoria di tiri con l'armamento in dotazione, una seconda sessione è stata effettuata in ottobre.

ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO  
Non ci sono impegni nel programma.

**Programma: ISTRUZIONE**

ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Gli interventi che il Comune effettua in questo ambito possono essere suddivisi in: oneri obbligatori per la scuola dell'obbligo, interventi volti a favorire il diritto allo studio, contributi per il funzionamento delle scuole non statali e contributi per particolari progetti promossi dalle scuole. Dall'anno 2015, tuttavia, è stato raggiunto un accordo con l'Amministrazione Comunale di Gallio che verserà un contributo annuale al predetto Istituto Comprensivo per le attività delle Scuole di Gallio aggregate allo stesso.

**Interventi volti a favorire il diritto allo studio**

Sono compresi i trasporti scolastici (in parte gestiti direttamente con lo scuolabus ed in parte appaltati, in convenzione con il Comune di Asiago, per quanto riguarda le Scuole Elementari di Stoccarda e la Scuola Materna di Sasso di Asiago, il servizio di mensa, la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni delle Scuole Elementari (con fondi propri). I trasporti scolastici comportano un costante impegno per l'invio alle famiglie interessate dei resoconti trimestrali e per un monitoraggio degli utenti del servizio; analogo discorso può essere fatto per il servizio mensa delle Scuole Elementari con l'organizzazione dell'appalto per la fornitura della mensa scolastica, la liquidazione delle fatture e l'invio dei resoconti trimestrali alle famiglie degli alunni che fruiscono del servizio.

ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO  
Non ci sono impegni nel programma.

**Programma: CULTURA E BENI CULTURALI**

ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Anche durante l'anno 2015 la parte amministrativa relativa al Servizio Biblioteca è stata espletata dall'Ufficio Anagrafe mentre la gestione tecnica su incarico esterno è stata seguita dal G.O.L. Asiago 7 Comuni con sede a Gallio (VI) fino al 31 agosto 2015 e dalla Cooperativa Le Macchine Celibi dal 01 settembre.

L'Ufficio Anagrafe ogni anno mette a concorso il Bando per l'assegnazione delle Borse di Studio a favore degli studenti meritevoli residenti a Gallio in memoria di Antonio Pertile e Sonia Sartori. Nell'indizione ci sono state importanti novità per quanto riguardano i criteri di assegnazione che sono stati rivisti e chiariti in funzione della riforma Gelmini.

Di particolare importanza si evidenzia che per gli studenti che, frequentano fuori dall'Altopiano, le Scuole Secondarie di secondo grado, si aggiunge un bonus di 0,50 punti alla media della votazione individuale con l'intenzione di aiutare coloro che subiscono maggiori disagi. E' stata data, inoltre, l'opportunità per i migliori tre studenti che hanno frequentato il terzo anno di ogni diversa categoria di Scuola Secondaria di Secondo grado, di migliorare la propria competenza linguistica e culturale con una vacanza studio di due settimane a Totnes in Inghilterra. La borsa di studio copre il costo per i corsi intensivi d'inglese e l'ospitalità in una casa famiglia.

Sono stati rinnovati gli abbonamenti ai periodici Bell'Italia e Focus e sono stati acquistati libri di ogni genere dalla libreria Palazzo Roberti di Bassano del Grappa.

Come da Convenzione con il Comune di Asiago per l'Università popolare altopiano dei sette comuni, è stata impegnata la somma per poter far fronte alle spese relative all'organizzazione dei corsi riguardanti l'Università finalizzati a promuovere la cultura in ogni sua forma allo scopo di migliorare la qualità della vita dei cittadini.

Con Delibera di G.C. n° 23 del 12/02/2010 è stato sottoscritto il nuovo Accordo tra la Provincia di Vicenza, il Comune di Gallio e la Biblioteca Bertoliana, per la gestione del Centro Servizi Bibliotecario Provinciale valevole fino al 31/12/2014 (prorogato fino al 31/12/2015) in cui è disciplinato principalmente il prestito interbibliotecario, il servizio del trasporto provinciale e il servizio di catalogazione e a favore della Biblioteca Bertoliana di Vicenza.

Questo servizio consente l'interprestito di libri tra tutte le biblioteche che fanno parte del sistema; ciò permette quindi la massima circolazione dei testi presenti nelle biblioteche civiche e in quelle scolastiche, in modo che tutti i cittadini della Provincia di Vicenza abbiano accesso al patrimonio bibliotecario il più ampio possibile.

L'utente che si reca in biblioteca ha la possibilità di spaziare tra gli scaffali, suddivisi per argomenti, consultando i testi presenti e leggendone i prologhi o, se ha già in mente un titolo specifico lo chiede al bibliotecario, il quale ne verifica la disponibilità attraverso il database, lo cerca nello scaffale e lo consegna personalmente all'utente; quest'ultimo ha la possibilità di tenere in prestito il libro per un massimo di trenta giorni passati i quali potrà farne delle proroghe.

I prestiti esterni, invece, vengono fatti nel momento in cui un testo specifico non sia presente all'interno della biblioteca. Il prestito esterno verrà richiesto dunque dal bibliotecario a nome dell'utente che lo ha richiesto. Generalmente i libri vengono consegnati dopo circa una settimana attraverso un servizio di bibliobus che passa a Gallio il Martedì e il Venerdì.

Gli utenti che usufruiscono di questo nuovo sistema sono in continuo aumento; residenti e non, si recano giornalmente in biblioteca per scegliere o richiedere dei testi.

In notevole aumento è anche il numero di giovani e giovanissimi che richiedono testi legati all'ambito scolastico.

Altra novità riguarda il progetto "Più sport a scuola" promosso dalla Regione Veneto e recepito da questo Ente.

#### ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO

Non ci sono impegni nel programma.

#### **Programma: SPORT E RICREAZIONE**

##### ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Molto importante è stato l'impegno dell'Amministrazione Comunale nel settore dello sport, fondamentale per la crescita civile della Comunità.

Il programma si articola, sostanzialmente, in tre fasi :

- la prima riguarda le scuole;
- la seconda gli interventi a favore delle Società Sportive;
- la terza per interventi specifici.

L'analisi che segue spiega in dettaglio il programma che si è svolto.

#### **Attività di promozione della pratica sportiva per le Scuole Elementari e Medie :**

- collaborazione nelle spese per Giochi della Gioventù nel settore degli Sport Invernali e dell'atletica (Corsa campestre);
- organizzazione di corsi di sci alpino e nordico, per avviare i giovani agli sport invernali con il progetto "Più sport a scuola".

#### ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO

Sono stati impegnati i seguenti importi:

€. 340.270,61 per contributo al Comune di Asiago per ammodernamento comprensorio sciistico delle Melette.

#### **Programma: TURISMO**

##### ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Il servizio offerto a livello turistico è stato molto apprezzato da coloro che hanno frequentato l'ufficio turistico. Ci sono state molteplici dimostrazioni di stima, perché sono state soddisfatte gran parte delle esigenze dei turisti, italiani e stranieri. Inoltre sono stati apprezzati gli orari di apertura che hanno consentito sempre ai turisti e ai locali di reperire informazioni utili e necessarie.

##### PRENOTAZIONI

Gli hotel della zona (Concordia, Valbella, Gaarten, Ciori e Garnì Rendola) sono stati contattati molto frequentemente e ci siamo impegnati per cercare di abbinare le esigenze degli ospiti con quelle degli albergatori, sono stati inoltre creati dei pacchetti turistico-sportivi ad hoc per riuscire a riempire gli alberghi anche nei periodi di bassa stagione.

#### SERVIZIO FOTOCOPIE E FAX

L'ufficio effettua il servizio di fotocopie e fax. L'affluenza è notevole visto che detto servizio è svolto solo dall'ufficio postale di Gallio che la domenica è chiuso.

#### VENDITA PERMESSO FUNGHI

*Anche quest'anno è stato istituito il servizio di rilascio permesso funghi con la vendita di 41 permessi giornalieri, 13 permessi mensili e 12 permessi annuali.*

#### **PROGRAMMAZIONE ESTIVA ED INVERNALE**

*Il processo di programmazione e organizzazione di manifestazioni estive ed invernali è affidato in via sussidiaria al Comitato Organizzatore Locale le cui attività sono riepilogate e depositate presso l'ufficio segreteria del Comune.*

#### ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO

Non ci sono impegni nel programma.

#### **Programma: VIABILITA' E TRASPORTI**

#### ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO

Sono stati impegnati i seguenti stanziamenti:

€ 10.500,00 per interventi su viabilità;

€ 5.000,00 per il completamento dei lavori Piazza Stoccareddo;

€ 10.000,00 per il completamento dei lavori del parcheggio in Via Roma;

€ 109.988,25 per la messa in sicurezza e asfaltature varie;

€ 10.000,00 per il completamento dei lavori in contrada Bertigo;

#### **Programma: GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

#### ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

#### **Premessa**

Dal primo di gennaio e fino al 19 febbraio il Servizio è stato convenzionato con i Comuni di Enego e Foza, dopo una sospensione temporanea, è stata sottoscritta una convenzione con gli stessi Comuni di Enego e Foza per l'utilizzo a tempo parziale del Responsabile del Settore fino a luglio.

Per quanto riguarda invece il Comune di Foza la collaborazione è continuata nel corso dell'anno, non solo per la figura del Responsabile ma anche della dipendente geom. Jessica Sartori.

#### **Risorse umane oltre al responsabile**

servizio	Profilo	Nome	N. ore settimanale	note
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	Istruttore tecnico	Sartori Jessica	18	
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	Istruttore amministrativo	Lazzaretti Cosetta	36	

#### **EDILIZIA PRIVATA**

#### **“Attività corrente”**

L'attività del servizio Edilizia Privata ha riguardato l'accettazione, l'istruttoria e la gestione di pratiche di Permesso di Costruire, SCIA, DIA Piano Casa, varianti, agibilità, deposito denunce cemento armati, autorizzazioni amministrative, pareri, inizio/fine lavori, proroghe e sospensioni, calcolo dei contributi concessori, redazione e rilascio dei provvedimenti amministrativi.

L'ufficio si è occupato delle istanze di sanatoria, con eventuali sopralluoghi, interpello degli enti preposti, istruttoria delle istanze ed applicazione delle sanzioni.

Su segnalazione di presunti abusi edilizi, l'ufficio ha effettuato gli accertamenti necessari per verificarne la fondatezza, mediante sopralluoghi, successiva emanazione dei provvedimenti necessari, segnalazioni agli enti competenti.

Fra i compiti principali del servizio è compreso il rapporto esterno con i cittadini ed i tecnici/professionisti per informazioni sulle pratiche, sulle attività edilizie in genere, sulle previsioni urbanistiche, sull'applicazione di norme e regolamenti, l'accesso agli atti, l'emissione di certificazioni varie inerenti il territorio, determinazioni e deliberazioni utili ai fini edilizi, etc.

Si elencano in breve le altre attività dell'ufficio:

- Aggiornamento ed integrazione della modulistica pubblicata sul sito web nell'ottica di fornire un servizio più efficiente al cittadino ed abbreviare i tempi di istruttoria e definizione delle pratiche;
- Gestione, istruttoria e contatti con lo sportello Unico Attività Produttive (endo-procedimento);
- Verifica delle richieste di inagibilità;
- Predisposizione pareri su specifica istanza di parere preliminare;
- Verifica adempimenti relativi alla disciplina per le "terre e rocce da scavo";
- Gestione contributi per la tinteggiatura dei fabbricati;
- Adempimenti previsti dalla normativa e prassi: schede ISTAT, acquisizione DURC, anagrafe tributaria, trasmissione periodica elenco autorizzazione paesaggistiche, trasmissione periodica rilevamenti piano casa, etc.;
- Sistemazione e gestione dell'archivio delle pratiche edilizie;
- Convocazione e verbalizzazione delle sedute della commissione edilizia.

## URBANISTICA

*L'attività del servizio di urbanistica è stata orientata principalmente alla gestione ed alla pianificazione urbanistica del territorio in applicazione del P.R.C. vigente ( P.A.T. e P.I.) in rapporto alla pianificazione sovraordinata (P.T.R.C., P.T.C.P., P.A.I., Piano Neve, ...).*

L'ufficio ha coadiuvato le attività inerenti la redazione del P.I.: verifica delle istanze presentate da cittadini e tecnici, contatti con i richiedenti, supporto all'Amministrazione nella definizione delle scelte progettuali, rapporti con progettisti e collaboratori, verifica e coordinamento dei contenuti del P.I. con il P.A.T. approvato, predisposizione atti e documenti allegati, acquisizione pareri di competenza, gestione pubblicazioni e redazione atti amministrativi.

Verifica il coordinamento con i piani sovracomunali (provinciali e regionali) e l'aggiornamento della normativa vigente.

Si elencano in breve le altre attività dell'ufficio:

- Rilascio certificati di destinazione urbanistica.
- Raccolta ed istruttoria delle richieste per il redigendo PI;
- Pubblicazione sul sito web della cartografia aggiornata.

*L'articolazione dell'orario di lavoro è funzionale a garantire la presenza di personale tutti i giorni della settimana; l'apertura dell'Ufficio al pubblico è stata articolata in due giorni, per un totale di 7 ore e mezza settimanali.*

### **"Attività corrente"**

Si tratta dell'attività svolta in via ordinaria e riguarda i seguenti procedimenti amministrativi ed impegni istituzionali:

1. numero complessivo delle pratiche edilizie 147; istruttoria e rilascio dei permessi di costruire (n. 21 nuovi permessi rilasciati), istruttoria e validazione delle denunce inizio attività (D.I.A.) – segnalazione di inizio attività (S.C.I.A.) – certificazioni inizio lavori (C.I.L.) – certificazioni inizio lavori asseverate (C.I.L.A.) – (complessivamente n. 125) e rilascio autorizzazioni paesaggistiche (n. 9);
2. istruttoria e rilascio pareri in merito ai procedimenti dello SUAP: 3 istanze;
3. predisposizione di delibere e determine: 5 delibere di Consiglio comunale, 4 delibere di Giunta comunale e 19 determine;
4. rilascio dei certificati di destinazione urbanistica: totale n. 55;
5. richieste di accesso agli atti e rilascio copie in genere del materiale agli atti dell'Ufficio (circa 95);
6. rilascio delle agibilità, previo in alcuni casi di sopralluogo in loco: totale n. 27;
7. rilascio certificati di idoneità alloggio e autorizzazioni temporanee;
8. l'archiviazione frazionamenti catastali, il deposito delle pratiche relative ai cementi armati ed altro;



9. riunioni della commissione edilizia: totale riunioni n. 9;
10. verifica inizio lavori e fine lavori con eventuale acquisizione DURC;
11. altre attività istituzionali: invio ISTAT, trasmissione anagrafe tributaria, etc..
12. verifica giornaliera della posta certificata in arrivo e della documentazione allegata al fine del trasferimento dei dati sul programma di gestione, invio tramite pec delle comunicazioni ai professionisti ed Enti vari, previa protocollazione interna sul programma Halley; protocolli assegnati all'ufficio n. 1264:
  - n. 835 in arrivo di cui n. 257 di posta certificata. La verifica della posta certificata deve avvenire giornalmente;
  - n. 414 protocolli in partenza, di cui n. 187 di posta certificata;
  - n. 15 di posta interna.
13. sito Web ed albo pretorio: l'aggiornamento dei dati pubblicati, fino al 31/12/2014 in carico all'ufficio segreteria, viene ora gestito dall'ufficio tecnico. Si tratta di aggiornamento dei piani urbanistici, della modulistica e la pubblicazione di avvisi vari. Anche la pubblicazione all'albo pretorio del Comune viene ora gestita dal personale dell'ufficio tecnico per la parte di competenza (pubblicazione avvisi rilascio permessi di costruire, ordinanze ecc.).

Parte dell'attività è svolta anche in funzione della verifica degli abusi edilizi tramite sopralluogo e la conseguente procedura sanzionatoria.

### **Altre attività, non "ordinarie"**

#### **Piano degli Interventi.**

Per quanto riguarda il piano degli Interventi nel corso del 1° semestre 2015 in attuazione alla determina n. 65 del reg. gen. del 06/03/2015 l'Amministrazione comunale ha affidato ad uno studio esterno la redazione del primo Piano degli Interventi (P.I.). La redazione riguarderà tutto il territorio comunale e dovrà essere completo di tutte le tematiche proposte dal P.A.T.

Nel corso della fine del 2014 e il primo semestre 2015 sono state acquisite tutte le richieste (a seguito di pubblicazione di un avviso) degli interessati al piano stesso ed inviate allo studio incaricato della redazione. In settembre si è proceduto con l'adozione in Consiglio comunale. E' seguita l'attività istituzionale di deposito, pubblicazione (anche sui giornali), raccolta osservazioni, incontri con professionisti, incontri con cittadini per le prime informazioni sul nuovo strumento finalizzate alla presentazione delle osservazioni.

#### **Piano di rischio aeroportuale.**

E' stato affidato l'incarico professionale per la predisposizione del Piano di rischio aeroportuale.

#### **Gestione stazione sciistica delle Melette.**

A maggio 2015 è scaduta la convenzione per la gestione del Comprensorio sciistico delle Melette da parte della Società Melette 2000. A seguito della richiesta di rinnovo da parte del privato, è seguita un'intensa attività di coordinamento fra l'Amministrazione comunale, il privato stesso ed il Comune di Asiago, con incontri, scambi mail, etc., per la definizione di un accordo temporaneo che tenesse conto del progetto di ammodernamento degli impianti, in corso di approvazione. A dicembre è stato definito uno schema di accordo che è stato approvato in Consiglio comunale.

#### **Acquisizione al patrimonio comunale di via Obba.**

Tramite il curatore fallimentare, il Tribunale aveva chiesto al Comune di Gallio di procedere con acquisizione di via Obba. A seguito degli incontri e dei sopralluoghi congiunti è stato raggiunto un preaccordo che ha trovato riscontro in una deliberazione consiliare avente per oggetto l'acquisizione condizionata della strada.

Ulteriori procedimenti hanno riguardato la predisposizione di una convenzione per la gestione dei trampolini, la predisposizione degli atti amministrativi relativi al subentro nella proprietà di un lotto artigianale in località Xebbo, etc.

#### **ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO**

Sono stati impegnati i seguenti stanziamenti:

€ 13.314,41 per restituzione oneri di urbanizzazione.

€. 28.000,00 per allacci Telecom e Enel della zona ERP in Via Ech;

€. 37.867,20 per restituzione somme a seguito rinunce della zona ERP in Via Ech;

### **Programma: SETTORE SOCIALE**

## ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Negli ultimi anni l'ufficio Servizi Sociali ha subito notevoli cambiamenti nella organizzazione del servizio e nella gestione del personale.

Tra il 2013 e 2015 all' Assistente Sociale in servizio è stato modificato più volte il monte ore settimanale, sono state assegnate funzioni di Responsabilità di Servizio e di Area, inoltre è stata prevista, sempre nell'orario di servizio, la copertura della funzione sociale nel comune di Foza. Queste scelte hanno comportato un aumento considerevole del carico di lavoro amministrativo a cui è seguita di conseguenza la diminuzione delle prestazioni professionali di assistente sociale: ricevimento del pubblico, segretariato sociale, presa in carico e gestione dei casi problematici.

Anche nelle figure amministrative vi è stato un turn-over di personale, in particolare il personale dipendente in servizio presso la ex scuola materna con funzioni di educazione e insegnamento alla prima infanzia è stato ricollocato nella sede municipale con conseguente cambiamento delle mansioni di lavoro, richiesta di acquisizione ex novo di competenze per la gestione amministrativa dell'ufficio.

Unica figura stabile e continuativa del Servizio è stato il dipendente incaricato dell'assistenza domiciliare.

Tra la fine del 2014 e l'inizio del 2015 il servizio ha risentito della mancata presenza dell' Assistente Sociale, che dopo l'effettuazione di ferie e permessi ha cessato il proprio servizio alla data del 03/04/2015.

Dai primi mesi del 2015 la gestione dei servizi sociali in convenzione con il comune di Foza è cessata e dal mese di Aprile 2015 la gestione dei servizi sociali è avvenuta in convenzione con il comune di Roana, prevedendo uno scambio del personale in servizio con:

- La presenza presso l'ufficio di Gallio dell' Assistente Sociale in servizio a Roana per n. 8 ore settimanali;
- La cessione al comune di Roana dell'amministrativa in servizio a Gallio per n. 10 ore settimanali;

Complessivamente per l'ufficio Servizi Sociali vi è stata una drastica diminuzione di personale: n. 8 ore/settimanali di copertura dell'Assistente Sociale contro le 24 ore settimanali di presenza precedenti, n. 14 ore di istruttore amministrativo contro le 24 ore/sett. precedenti.

Si può ben comprendere che con tale organico è possibile solamente tentare di garantire un livello minimo di assistenza, con interventi di risposta al problema immediato e senza una reale presa in carico e programmazione-progettazione di servizi.

La gestione dell'attività amministrativa è stata garantita con rispetto dei tempi e delle scadenze.

La conoscenza da parte dell'assistente sociale del contesto territoriale e dell'utenza necessita invece di tempi più lunghi. Nel secondo semestre dell'anno l'ufficio ha iniziato una lenta ripresa dell'attività di ascolto e presa in carico dell'utenza.

Permangono in carico situazioni di disagio particolarmente importanti. Tra queste si evidenziano alcune situazioni di famiglie con minori, e adulti che hanno richiesto il coinvolgimento dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria Locale.

Attraverso l'attivazione di varie risorse ( ricerche lavorative, ricerche alloggio) si è riusciti a limitare al minimo l'erogazione di contributi continuativi.

### **SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO 2015.**

#### **Cap. 1060/3 Premio della Solidarietà**

L'ufficio ha provveduto ad impegnare la spesa di € 100, 00 a titolo di co-finanziamento per la concessione del Premio organizzato per il 2015 dal Comune di Lusiana.

#### **Cap. 1875/0 Iniziative a favore dei Giovani e degli Anziani**

Le attività svolte sono state : adesione al Social Day con collaborazione per lo svolgimento dell'attività e concessione del contributo economico, sostegno economico all'attivazione dei gruppi estivi sia a Gallio che Stoccareddo e del servizio di BabySitting a Gallio avvenuta in collaborazione tra Parrocchia di Gallio e cooperativa sociale. La spesa è stata di € 3.600,00.

#### **Cap. 1876/0 Assistenza Invalidi e Handicappati.**

Impegnati € 135.000,00 circa

Sono stati concessi i seguenti contributi economici a carico del bilancio comunale:

- contributi per il pagamento o l'integrazione al pagamento di rette di ricovero in struttura residenziale di 2 minori in comunità,
- contributo economico per 1 minore in affidamento familiare,
- contributi per l'integrazione di rette di ricovero in struttura residenziale per 3 utenti (anziani e disabili) ricoverati in struttura residenziale

Oltre agli atti di impegno di spesa e liquidazione l'ufficio ha gestito incontri con i genitori e parenti dei minori finalizzati al parziale rimborso spese e incontri con il servizio ULSS delegato

#### **Cap. 1060/2 : Soggiorni Climatici per anziani in convenzione con l'Unione Montana.**

Anche per il 2015 l'ufficio ha raccolto le domande di adesione ai soggiorni climatici organizzati dalla Unione Montana Spett.le Reggenza dei 7 Comuni e ha provveduto ad erogare il contributo economico 296,00.

#### **Cap. 1878/0 “Assistenza anziani e bisognosi”**

Sono stati impegnati € 2.200,00

- Sono stati concessi 2 contributi economici per 2 utenti seguiti dall'Azienda ULSS 3 per integrare la borsa di tirocinio ,
- un contributo UNA TANTUM a UN cittadino in momentaneo stato di necessità.

#### **Cap. 1880 “Inserimento lavorativo”**

- E' proseguita la presa in carico di 2 utenti che hanno avuto un inserimento lavorativo attraverso Patto Sociale per il Lavoro, e l'acquisto di Vouchers , con rendicontazione delle spese sostenute,
- è stato avviato 1 nuovo tirocinio attraverso il Fondo Solidarietà Caritas Diocesi Padova con una cooperativa sociale di tipo B
- sono stati effettuati colloqui e visite domiciliari di conoscenza e aggiornamento delle condizioni di vita degli utenti

#### **Cap 1880/1 “ Rimborso spese ai Caf. per pratiche utenti comunali”**

Nessun impegno di spesa ma gestite le comunicazioni con i Caaf convenzionati con il comune, per la gestione delle domande per Bonus Gas e Bonus Energia.

Nell'anno è stata attivata la procedura per recupero somme per i maggiori oneri sostenuti.

#### **Cap. 1881/2 “ Gestione Pasti caldi anziani prestazioni di servizi per preparazione pasti (servizio rilevante ai fini IVA).**

Nel 2015 il servizio di preparazione e confezionamento dei pasti caldi è stato affidato a una nuova ditta, l'ufficio si occupa degli atti di impegno di spesa e liquidazione delle fatture, previo controllo dei dati forniti dalla ditta affidataria del servizio.

La consegna del pasto caldo a domicilio fa parte del servizio di assistenza domiciliare, viene effettuata con personale dipendente, sono stati consegnati circa n. 2950 pasti caldi a domicilio per n. 11 utenti in carico al servizio.

Agli utenti viene richiesta una contribuzione al pagamento del servizio in base a fasce ISEE, con invio di mensile di richiesta di rimborso per il servizio usufruito.

#### **Cap. 1882/0 “Assistenza Domiciliare” Stanziamento capitolo Euro 5.000,00. Non utilizzati per mancato rinnovo convenzione “Il Faggio” .**

Il servizio di assistenza a domicilio è stato garantito con personale dipendente comunale, per n. 36 ore settimanali.

Sarà necessario prevedere in futuro un affidamento esterno del servizio per un numero di ore limitato ma che consenta al personale dipendente di effettuare i giorni di permesso e ferie spettanti per contratto.

Nell'anno sono stati seguiti n 7 utenti.

Le situazioni alle quali si sta prestando servizio permangono assai gravi da un punto di vista di necessità assistenziali,.

Gli utenti in carico sono per lo più persone prive di rete familiare, o persone non autosufficienti affette da patologie invalidanti il cui carico assistenziale grava sui familiari in modo pesante, persone non autosufficienti anche in condizioni terminali.

#### **Cap. 1905/0 “ Contributi U.S.L. n°3 per gestione Servizi Sociali e Art. 14 L.R. n°55/82”.**

Come ogni anno è stata impegnata la somma necessaria alle deleghe all'azienda ULSS 3 dei servizi, sono state liquidate le fatture, si sono svolti incontri di confronto – verifica sui servizi delegati

#### **Cap. 1905/1 “ Contributi ULSS n°3 per gestione Conferenza dei Sindaci”.**

Come ogni anno è stata impegnata la somma necessaria alle deleghe all'azienda ULSS 3 dei servizi, sono state liquidate le fatture

#### **PRESTAZIONI SOCIALI GESTITE CON FONDI EXTRA COMUNALI**

-accoglienza e gestione delle persone richiedenti prestazioni sociali agevolate legate a particolari situazioni economiche definite in base all'ISEE: **assegni di maternità, assegni per nucleo familiare numeroso, bonus gas e bonus energia**

-accoglienza e gestione delle persone richiedenti contributi economici – **Fondo sostegno affitti**: aiuto compilazione domanda, colloqui,

-inserimento dati nei portali INPS/ Regionali dedicati per l'ammissione ai contributi

-attivata la procedura per recupero somme per "maggiori oneri" ai comuni per la gestione dei bonus energia

-avviata procedura per rimborso Voucher non utilizzati all'INPS

#### **Cap. 1877/0 "Provvidenze persone non-autosufficienti assistite a domicilio- Impegnativa di Cura Domiciliare". ( v. corrispondente cap. in entrata n°2053/0)**

L'ufficio ha gestito l'aggiornamento delle schede di valutazione per n. 6 beneficiari il contributo, aggiornamento dei dati sul portale informatico regionale, visite domiciliari e incontri con i servizi socio-sanitari ULSS per la gestione della presa in carico, la raccolta di nuove domande.

Da sottolineare che la procedura per l'ammissione ai contributi regionali continua a subire cambiamenti a seconda delle disposizioni legislative e regionali, con conseguente necessità di aggiornamento e informazione agli utenti e loro familiari

**Cap. 1888 " Contributo R.V. eliminazione barriere architettoniche L.R. 41/93 (vedi corrispondente capitolo in entrata 2030/0).** L'ufficio ha provveduto a gestire una nuova domanda, trasmessa all'Azienda ULSS per passaggio di competenze.

#### **ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO**

€. 73.146,67 per l'ampliamento del cimitero del Capoluogo;

#### ***Programma: SVILUPPO ECONOMICO***

#### **ANALISI DELLE SPESE CORRENTI**

Si tratta di incentivare lo sviluppo economico del paese attraverso tutto l'insieme delle attività prestate dal nostro comune.

Ciò significa:

Incentivazione turistica tramite l'organizzazione di mostre e manifestazioni di carattere culturale, sportivo e ricreativo;

Realizzazione di attività che favoriscano lo sviluppo dell'economia del paese e varie attività di supporto che contribuiscano a migliorare e a rendere più funzionali i servizi offerti alla popolazione locale, vicinale e ai turisti.

#### **ANALISI DELLE SPESE D'INVESTIMENTO**

Non ci sono impegni nel programma:

## **Il raggiungimento degli obiettivi specifici del patto di stabilità interno del Comune di Gallio**

La normativa del patto di stabilità così come dettata dalla L. 183/2011 e aggiornata dalle leggi di stabilità che si sono succedute, è stata completamente revisionata sulla base dell'accordo del 19 febbraio 2015 raggiunto nella Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali interamente trasfuso nel decreto L. 78/2015.

La revisione dei criteri e della definizione degli obiettivi finanziari si è resa necessaria in considerazione dell'avvio della nuova contabilità pubblica e delle diverse regole che impattano sui bilanci degli enti con l'introduzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (di seguito denominato FCDE) e del Fondo Pluriennalevincolato.

L'impianto di calcolo è stato sostanzialmente confermato: gli enti nel corso del 2015 hanno continuato a determinare il saldo in termini di competenza mista, ovvero considerando la competenza

(accertamenti ed impegni) per le entrate e le spese correnti e la cassa (riscossioni e pagamenti) per le entrate e le spese in conto capitale. Quello che sostanzialmente è mutato è la determinazione del saldo obiettivo che è stato individuato per ogni singolo ente in sede di accordo tra autonomie locali e governo considerando le stringenti manovre di finanza pubblica degli ultimi anni e l'avvio a regime dell'armonizzazione contabile degli enti territoriali. Conseguentemente il saldo obiettivo individuato a priori per ogni comune tiene conto:

- della riduzione della spesa corrente registrata da ogni ente nel periodo 2009-2013;
- del miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie, calcolata attraverso l'indice di riscossione per gli anni 2008-2013.

Sostanzialmente il nuovo obiettivo di patto tiene quindi conto dalla stretta finanziaria derivante dall'introduzione dell'FCDE.

In attuazione di quanto appena espresso, l'obiettivo individuato per ogni comune con le modalità sopra espresse è stato ridotto di un importo pari all'accantonamento, stanziato nel bilancio di previsione di ciascun anno di riferimento, al Fondo crediti di dubbia esigibilità.

A queste novità si affianca quella introdotta dal comma 490 della legge di stabilità 2015 (L.190/2014) che ha determinato l'inclusione, a partire dal 2015 nel computo del saldo di competenza mista rilevante ai fini della valutazione del rispetto del Patto di stabilità, anche degli stanziamenti di competenza del Fondo crediti di dubbia esigibilità, che sono stati effettuati in base al nuovo principio della contabilità finanziaria rafforzata, applicato dalla generalità delle autonomie locali dal 1° gennaio 2015.

Alla luce delle sopra richiamate modifiche, l'obiettivo di patto per il Comune è stato così individuato:

Descrizione	Importo
Saldo obiettivo patto di stabilità interno così come determinato dall'allegato 1 del D.L. 78/2015	355.000,00
Accantonamento annuale al FCDE	25.000,00
<b>SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEL FCDE</b>	<b>330.000,00</b>
Attribuzione spazi finanziari ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del D.L. 78/2015	0,00
<b>SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO AI SENSI DEL COMMA 2 DELL'ART. 1 DEL d.L. 78/2015</b>	<b>330.000,00</b>
Patto nazionale "Orizzontale"	26.000,00
Patto regionale "Verticale"	0,00
Patto regionale "Verticale Incentivato)	0,00
Patto regionale "Orizzontale"	0,00
<b>SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO PATTI DI SOLIDARIETA'</b>	<b>356.000,00</b>
Importo della riduzione dell'obiettivo (art. 1, co. 122, L.n. 220/2010)	0,00
Variazione dell'obiettivo per gestioni associate sovra comunali (co. 6bis art. 31 L 183/2011).	0,00
<b>SALDO OBIETTIVO FINALE 2015</b>	<b>356.000,00</b>

Al termine dell'esercizio le risultanze contabili, così come riportate nel rendiconto della gestione, sono quelle riportate nella tabella che segue:

SALDO OBIETTIVO 2015	356.000,00
SALDO EFFETTIVO 2015	375.000,00
DIFFERENZA	19.000,00

Come si evidenzia dalla tabella, "l'obiettivo di competenza mista" è stato raggiunto.

Infatti, dalla tabella si vede che, a fronte di un valore-obiettivo di € **356.000,00** il risultato conseguito nel 2015 è stato di € **375.000,00**.

## **Il Nucleo di Valutazione del Comune di Gallio nell'anno 2015**

■ Nel Comune di Gallio, con delibera di Giunta Comunale Nr. 219 del 15/12/2000 è stato costituito il Nucleo di Valutazione allo scopo di valutare le prestazioni del personale, come previsto dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59) e dai CCNL degli enti locali.

### **Le valutazioni finali della gestione 2015**

■ La rilevazione dei risultati raggiunti dai singoli servizi va comunque analizzata nel più ampio processo di rendicontazione generale che si concretizza, in termini valutativi, nella relazione finale della Giunta approvata con D.G.C. Nr. 37 del 06/04/2016 che accompagna il rendiconto che si allega in copia.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA*  
Lunardi Rag. Rinaldo