

Comune di Gallio (VI)

*R E L A Z I O N E
S U L*

**R E N D I C O N T O
D E L L A
G E S T I O N E**

2 0 1 5

Premessa

Come ogni anno, al termine dell'esercizio finanziario e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, questa Giunta ha redatto la presente relazione, con la quale espone le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, e per evidenziare i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsionale e Programmatica ad inizio anno.

Come è noto, il "rendiconto della gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

Il semplice documento contabile del rendiconto non sarebbe sufficiente, di per sé, a illustrare l'andamento della gestione, a fornire informazioni sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario dell'ente e nel contempo a rappresentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Proprio per soddisfare le esigenze dei diversi portatori di interesse, cittadini, consiglieri, amministratori, dipendenti, finanziatori, organi di controllo e altri enti pubblici, è previsto che al rendiconto sia allegata la relazione sulla gestione, documento illustrativo dei fatti gestionali e quelli di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, e che contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Ai sensi dell'art. 231 del D. Lgs. n. 267/2000, la relazione deve essere predisposta secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in particolare la relazione deve illustrare:

- a. i criteri di valutazione utilizzati;
- b. le principali voci del conto del bilancio;
- c. le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d. l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e. le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f. l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h. l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi

rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;

i. l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j. gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k. gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l. l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'articolo 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

m. l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n. gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o. altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

Pertanto, la presente relazione accompagnatoria del rendiconto della gestione, sulla scorta di quanto appena espresso, analizzerà separatamente i seguenti aspetti:

- LA GESTIONE FINANZIARIA (Conto del Bilancio) che, attraverso il Conto del Bilancio, porta alla determinazione del risultato di amministrazione; l'analisi approfondirà il dato contabile del risultato di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni: quella di competenza e quella dei residui;

- LO STATO DI ATTUAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA volta a verificare se i risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti sono conformi alle previsioni formulate nella Relazione Previsionale e Programmatica attraverso l'approvazione di programmi e progetti;

- L'ANALISI DEGLI INDICATORI ECONOMICO FINANZIARI, DI DEFICIT STRUTTURALI e dei SERVIZI DELL'ENTE in cui verrà fornita una sintetica spiegazione del significato degli indicatori proposti dal legislatore.

1 LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA

In premessa abbiamo segnalato il ruolo di un adeguato sistema di programmazione quale base per il successivo controllo.

Questo modello, però, non è finalizzato esclusivamente a misurare ex post il conseguimento dei programmi annunciati, quanto a fornire ai tecnici ed all'organo esecutivo strumenti di verifica, d'ausilio anche in corso d'anno, per apportare modifiche alla propria azione di governo.

Il legislatore, infatti, sensibile a queste finalità, ha introdotto all'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare al 1° comma, le modalità per consentire la realizzazione degli obiettivi che le amministrazioni si pongono, disponendo che *"al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli Enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e dai regolamenti di contabilità"*.

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

Come in qualsiasi progetto di controllo, pur non vincolando eccessivamente la procedura, il legislatore si è comunque preoccupato di evitare che dall'analisi del rendiconto della gestione possano aversi sorprese nei risultati, prevedendo, pertanto, che il Consiglio e la Giunta abbiano modo di confrontarsi più volte:

- dapprima al momento dell'approvazione del bilancio di previsione, quando la Relazione Previsionale e Programmatica deve individuare i programmi, specificando, per ciascuno di essi, obiettivi di secondo livello, personale necessario, investimenti da realizzare, risorse da impegnare e relative fonti di finanziamento;
- successivamente, almeno una volta nel corso dell'anno, al momento della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da realizzare secondo le prescrizioni del proprio regolamento di contabilità;
- infine, al momento della deliberazione del rendiconto, ovvero quando, concluso l'esercizio, si tirano le somme illustrando le ragioni di un eventuale mancato o parziale risultato o, al contrario, di un utile conseguito.

I richiami normativi precedenti ed i riferimenti alle tecniche del controllo di gestione trovano una implicita conferma nell'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che prevede l'illustrazione, da parte della Giunta, dell'efficacia dell'azione condotta anche con riferimento ai programmi di gestione dell'ente.

Si tratta, in conclusione, di un adempimento che riveste una particolare importanza, specie se letto all'interno del rinnovato sistema di gestione degli enti locali e che trova le sue origini nelle attività che quotidianamente sono poste in essere, sintetizzando l'intero processo di programmazione e controllo descritto.

Dalla relazione si evince un ruolo dinamico del sistema di programmazione e controllo, in cui le inefficienze evidenziate in sede di rendicontazione possono costituire motivo di riflessione e di modifica dell'attività operativa, come anche i risultati positivi possono essere ulteriormente affinati e riproposti in un modello in continuo miglioramento.

Partendo dalle premesse esposte in precedenza, la presente relazione si svilupperà prendendo in considerazione dapprima le entrate dell'ente, in cui si cercherà di approfondirne la rispondenza tra le previsioni e gli accertamenti oltre che la capacità e la velocità di riscossione, per poi passare alla spesa, letta non più per titoli, funzioni e servizi, ma secondo i programmi definiti ed approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Si può, pertanto, concludere che la Relazione al rendiconto della gestione, quantunque non definita attraverso una struttura rigida, costituisce il corrispondente documento della Relazione Previsionale e Programmatica, nella quale le attività che l'amministrazione si era proposta di realizzare trovano un momento di sostanziale verifica in un'ottica non più preventiva, ma consuntiva.

2 I RISULTATI DELLA GESTIONE

2.1 Il risultato della gestione di competenza

Prima di procedere alla analisi ed alla lettura del bilancio secondo l'articolazione libera proposta da ciascun ente, con la Relazione Previsionale e Programmatica è interessante richiamare le risultanze contabili così come determinate nel Conto del bilancio.

Si precisa che in attuazione della nuova disciplina contabile, entrata in vigore il primo gennaio 2015 per tutti gli enti territoriali, il risultato della gestione di competenza riflette l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per il quale le obbligazioni giuridiche sono rilevate al momento del perfezionamento con imputazione all'anno in cui diverranno esigibili. In tal modo la fase della rilevazione dei fatti gestionali è avvicinata alla fase della cassa, non significando comunque l'adozione di una contabilità di cassa.

Il primo effetto dell'adozione del criterio della competenza finanziaria potenziata è la diminuzione dei residui attivi e passivi proprio perché imputando l'obbligazione perfezionata nell'anno in cui diverrà esigibile, in tale anno verrà soddisfatta.

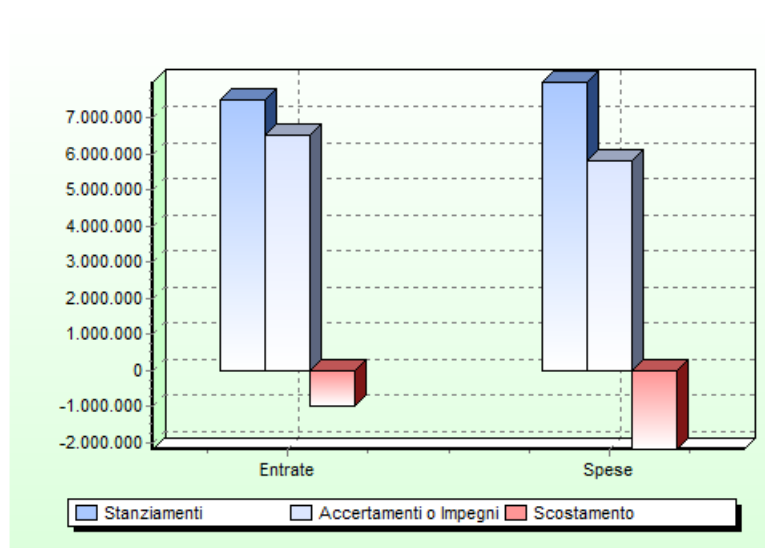
In sede di riaccertamento ordinario particolare attenzione è stata posta all'esame dell'esigibilità degli accertamenti e degli impegni registrati nel corso del 2015: se al 31 dicembre non sono scaduti, in ottemperanza al principio della competenza finanziaria potenziata per il quale non possono rimanere in bilancio debiti e crediti che non siano scaduti in quell'anno, gli accertamenti e gli impegni sono stati reimputati all'esercizio in cui diverranno esigibili.

Con esclusivo riferimento alla gestione di competenza, e quindi escludendo il fondo di cassa finale e la gestione dei residui abbiamo le seguenti entrate e spese rilevate e imputate nell'anno:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015
Avanzo applicato alla gestione	661.861,56	661.861,56
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	4.263.550,00	4.265.328,69
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	73.450,00	172.764,18
Entrate extratributarie (Titolo III)	672.237,41	683.683,57
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	880.225,39	338.984,97
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	227.200,00	0,00
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	694.082,28	378.176,88
TOTALE	7.472.606,64	6.500.799,85

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015
--	------------------------------	-------------------------

Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	5.060.596,54	4.304.971,23
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Spese in conto capitale (Titolo II)	1.965.287,86	958.603,45
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	262.830,00	157.205,08
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	694.082,28	378.176,88
TOTALE	7.982.796,68	5.798.956,64



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2015 applicato + fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	7.472.606,64	6.500.799,85	-971.806,79
Totale spese di competenza+disavanzo 2015 applicato+ fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	7.982.796,68	5.798.956,64	-2.183.840,04
GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)	-510.190,04	701.843,21	

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione

degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

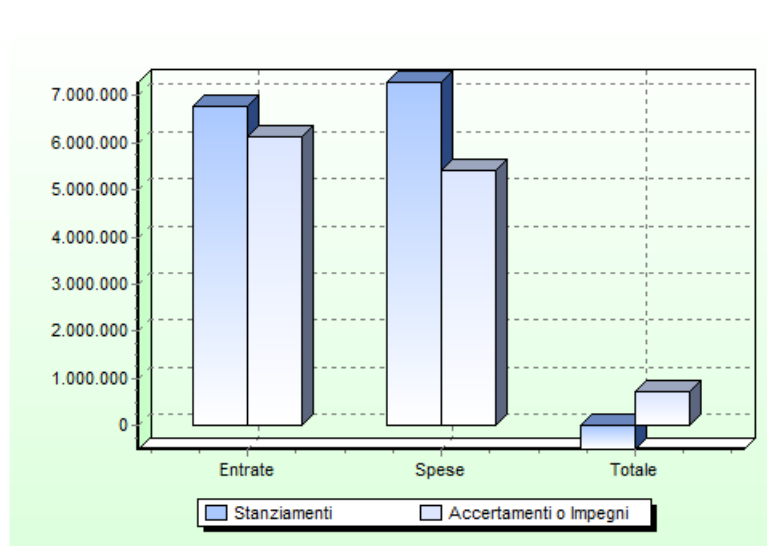
2.2 Il risultato della gestione per programmi

L'analisi finanziaria sinteticamente riassunta nel paragrafo precedente, ancor meglio analizzabile attraverso la scomposizione del bilancio nei suoi aggregati di livello inferiore (ci riferiamo ai titoli, categorie e risorse per l'Entrata ed ai titoli, funzioni, servizi ed interventi per la Spesa), permette degli approfondimenti contabili utili ad interpretare la gestione, cercando di comprendere il significato ed il valore "segnalatico" assunto dal risultato finanziario (avanzo/disavanzo d'amministrazione) e, quindi, da quello economico - patrimoniale. Tale analisi si basa, però, su una articolazione, quale quella proposta dal D.P.R. n. 194/96, che consente esclusivamente un controllo spazio - temporale con analoghi aggregati di entrata e di spesa.

Poichè tale indagine deve essere rilevante ai fini della presentazione e rendicontazione dei risultati della gestione, i predetti valori non appaiono sufficienti ad esprimere un giudizio di efficacia dell'azione condotta, la quale non si basa su risultanze numeriche, quanto sul grado di raggiungimento di obiettivi strategici e tattici in precedenza individuati. Non a caso, in sede di previsione, il bilancio annuale è affiancato dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Ad essa intendiamo riferirci in quanto, oltre a fornire una adeguata informazione sul territorio e sulla popolazione dell'ente, ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo programmi e progetti.

In particolare, scomponendo le risultanze contabili del Conto del bilancio e riaggregando i dati secondo l'articolazione in programmi approvati dal Consiglio ad inizio anno, possiamo rileggere i risultati della gestione attraverso un confronto a livello aggregato tra le "entrate acquisite per il finanziamento dei programmi" e le "spese destinate ai programmi".



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	6.778.524,36	6.122.622,97	-655.901,39
Spese destinate ai programmi	7.288.714,40	5.420.779,76	-1.867.934,64
RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI	-510.190,04	701.843,21	

Ai fini di una migliore lettura della tabella che precede è opportuno precisare che:

- la voce "Entrate per il finanziamento dei programmi" accoglie i valori relativi ai primi cinque titoli dell'entrata, del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata e dell'avanzo applicato così come risultante dal bilancio al 30 novembre;
- la voce "Spese destinate ai programmi" è riferita ai valori dei primi tre titoli della spesa.

3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA

Prima di procedere all'analisi dei singoli programmi, è opportuno approfondire l'analisi relativa alle singole voci di Entrata e di Spesa riferibili ai programmi.

Con riferimento all'Entrata si precisa che l'esecutivo, nel porre in essere i suoi obiettivi, ha operato delle scelte in merito alle risorse da destinare ai programmi e ai progetti costruiti.

I principi di redazione del bilancio dettano norme che indicano la necessità di redigere il documento di previsione in equilibrio, conseguendo sempre il pareggio tra le Entrate e le Spese.

Gli stessi principi stabiliscono che ogni entrata può finanziare qualunque programma e, pertanto, la scelta a riguardo è lasciata agli organi dell'ente.

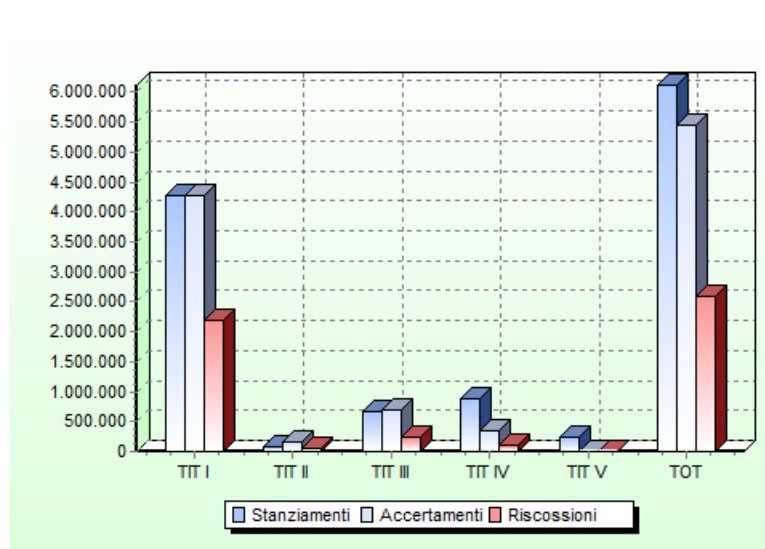
Ciascun comune decide se un programma è finanziato, ad esempio, con trasferimenti erariali, dandogli di conseguenza una ragionevole certezza in considerazione del grado di attendibilità delle previsioni, oppure con altre entrate la cui quantificazione iniziale può risultare difficoltosa o aleatoria.

Di conseguenza anche il giudizio che si vuole esprimere su un programma non può prescindere dall'analisi delle risorse nel loro complesso e dei singoli titoli di entrata.

Proprio ad essi intendiamo riferire la prima parte della relazione.

3.1 Le risorse utilizzate nei programmi

La tabella sottostante mette a confronto le previsioni definitive e gli accertamenti per titoli dell'entrata. Non è presente il titolo VI, cioè la voce volta a rilevare i servizi per conto terzi che, per la sua natura di "partita di giro", non viene presa in considerazione nè in sede previsionale nè, tanto meno, al momento della rendicontazione.



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA SINTESI DELLE RISORSE	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015
Entrate tributarie (Titolo I)	4.263.550,00	4.265.328,69	2.180.383,73
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	73.450,00	172.764,18	56.016,80
Entrate extratributarie (Titolo III)	672.237,41	683.683,57	248.749,04
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	880.225,39	338.984,97	112.375,40
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	227.200,00	0,00	0,00
TOTALE	6.116.662,80	5.460.761,41	2.597.524,97

3.2 Le risorse di entrata in dettaglio

La tabella del paragrafo precedente propone l'intera politica di acquisizione delle risorse posta in essere dall'amministrazione nell'anno 2015 che, sebbene utile per una visione aggregata, necessita di ulteriori approfondimenti al fine di comprendere la reale capacità dell'ente di fronteggiare, attraverso le risorse acquisite, i programmi di spesa finanziati.

Si procederà ad analizzare le singole categorie di entrata raffrontando, in ciascuna di esse, non solo la previsione con gli accertamenti, ma anche questi ultimi con le riscossioni. In tal modo si potrà sia controllare ex post il rispetto degli equilibri di bilancio già verificati in sede preventiva, sia valutare il grado di monetizzazione delle entrate e cioè la capacità, in particolare per quanto concerne le entrate proprie, di giungere in tempi brevi alla fase della riscossione.

L'analisi condotta confrontando i titoli di entrata costituisce, dunque, un primo livello di verifica che permette di determinare la capacità dell'ente di acquisire risorse da destinare alla realizzazione dei programmi proposti. Un secondo livello di verifica può essere ottenuto confrontando tra loro le categorie di entrata e cercando di trarre conclusioni più approfondite sulla dinamica delle entrate all'interno di ciascun titolo.

A riguardo, al pari di quanto visto nella lettura aggregata, verranno riproposte per ciascuna categoria:

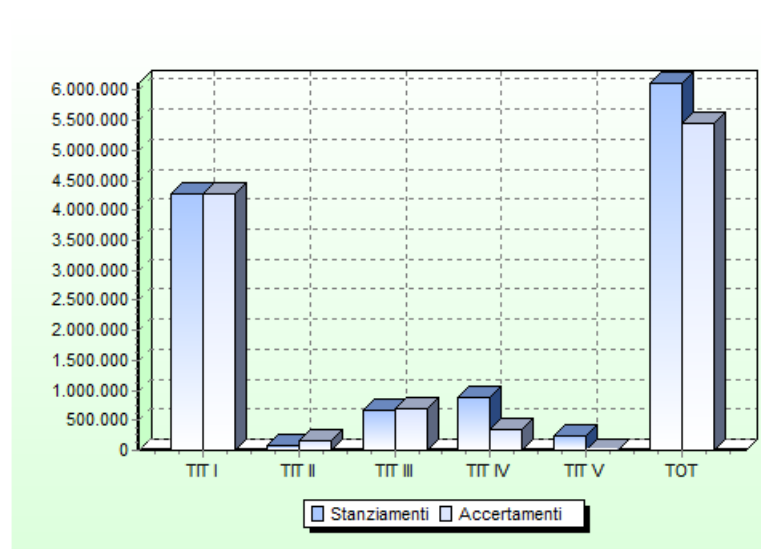
- Gli **stanziamenti definitivi** in grado di evidenziare la previsione finale per ciascuna tipologia di entrata al 30 novembre dell'anno. La prossimità di detto termine con il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio, può far presumere che una corretta gestione sia in grado di programmare una pressoché totale eguaglianza tra tale dato e quello successivo (accertamento). Eventuali scostamenti significativi possono essere giustificati solo da eventi eccezionali e non prevedibili, verificatisi nell'ultimo mese dell'anno.
- Gli **accertamenti di competenza** che rilevano tutte le operazioni di entrata in grado di evidenziare situazioni per le quali entro il termine dell'esercizio sia sorto il diritto alla riscossione da parte dell'ente.

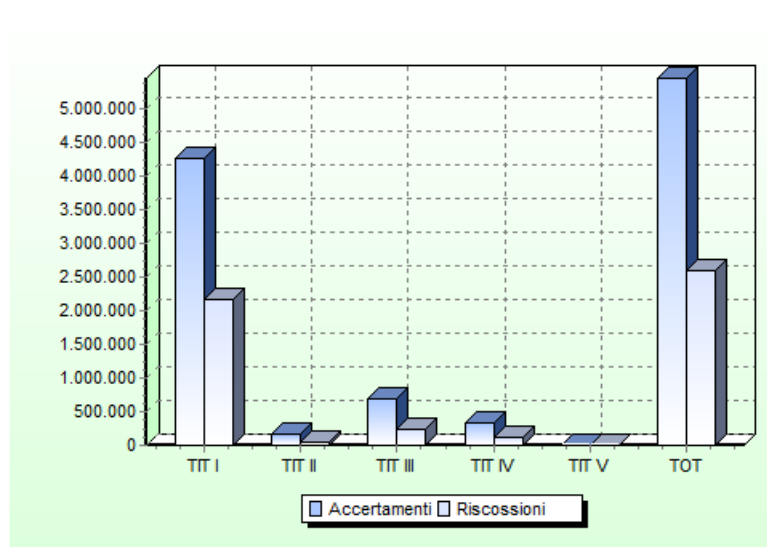
- Le **riscossioni di competenza** che misurano, sempre con riferimento alla gestione di competenza, la capacità di trasformare gli accertamenti in liquidità, portando a conclusione nel corso dello stesso esercizio tutte le fasi dell'entrata.

Trattando delle varie entrate verranno, comunque, evidenziate le differenze riscontrabili tra ciascuna di esse ed il diverso significato "segnalatico" della capacità di riscossione e di accertamento.

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO COMPLESSIVA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	4.263.550,00	4.265.328,69	100,04
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	73.450,00	172.764,18	235,21
Entrate extratributarie (Titolo III)	672.237,41	683.683,57	101,70
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	880.225,39	338.984,97	38,51
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	227.200,00	0,00	0,00
TOTALE	6.116.662,80	5.460.761,41	89,28

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE COMPLESSIVA	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	4.265.328,69	2.180.383,73	51,12
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	172.764,18	56.016,80	32,42
Entrate extratributarie (Titolo III)	683.683,57	248.749,04	36,38
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	338.984,97	112.375,40	33,15
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	5.460.761,41	2.597.524,97	47,57





3.2.1 Le entrate tributarie

Seguendo una impostazione del tutto analoga a quella prevista nel bilancio di previsione, in questa parte riproporremo le informazioni presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica non più in una ottica preventiva pluriennale, quanto cercando di rappresentare, attraverso lo stato di accertamento e di riscossione, la capacità dell'ente di rispettare gli impegni politico-amministrativi presi ad inizio esercizio.

La categoria 01 "Imposte" comprende tutte le forme di prelievo tributario poste in essere dall'ente nel rispetto dei limiti legislativi propri della normativa vigente in materia. In particolare, in essa vengono iscritte, accertate e riscosse le entrate direttamente riferibili all'imposta municipale propria (IMU), alla tassa sui servizi indivisibili, all'imposta sulla pubblicità, all'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche.

E' interessante evidenziare come per la maggior parte di queste imposte i tempi e le modalità di riscossione sono definite dalla legislazione vigente in materia e, pertanto, anche le considerazioni connesse sono in gran parte da correlare ad esse.

La categoria 02, "Tasse", propone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente, anche se in alcuni casi non direttamente richiesti.

La categoria 03 "Tributi speciali" costituisce una posta residuale in cui sono gestite tutte quelle forme impositive dell'ente non direttamente comprese nelle precedenti.

Si tiene a precisare come, con l'approvazione dei decreti attuativi del federalismo fiscale e, in particolare, con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 23/2011, il panorama delle entrate tributarie dei comuni ha subito una sostanziale modifica sia in termini quantitativi che qualitativi. Detta riflessione è importante anche al fine di dare spiegazioni a differenze di stanziamento e di accertamento, nelle varie categorie di entrate, rispetto ad anni precedenti.

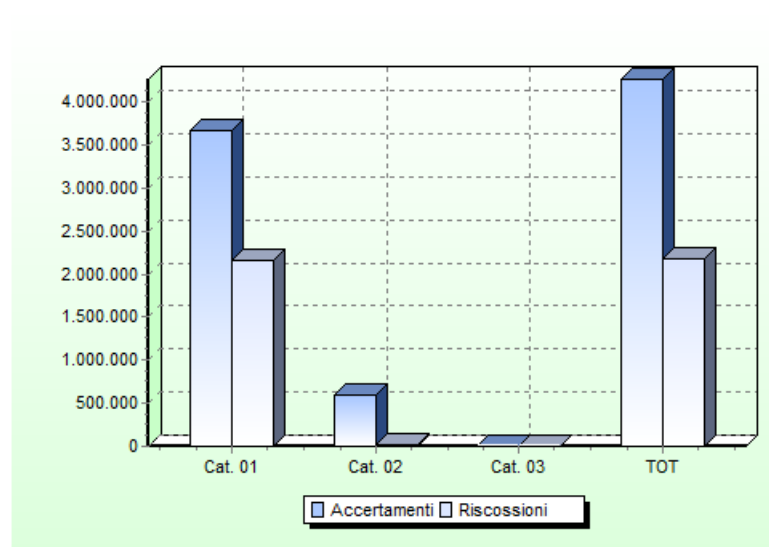
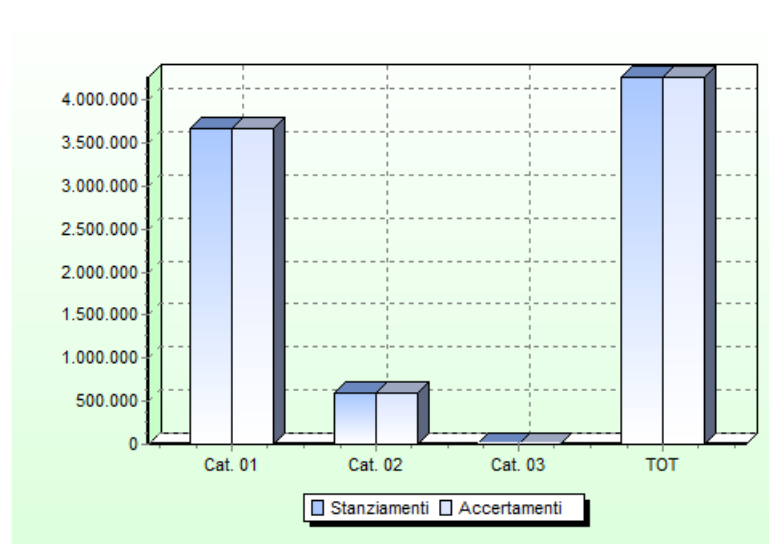
Nella parte finale del paragrafo sono evidenziate le nuove imposte e le variazioni intervenute rispetto allo scorso anno.

Le tabelle riportate sintetizzano la capacità di accertamento e di riscossione rispetto a ciascuna di esse.

ENTRATE TRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Imposte (Categoria 1)	3.672.550,00	3.670.575,53	99,95
Tasse (Categoria 2)	590.000,00	594.377,31	100,74
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	1.000,00	375,85	37,59
TOTALE	4.263.550,00	4.265.328,69	100,04

ENTRATE TRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Imposte (Categoria 1)	3.670.575,53	2.159.721,37	58,84
Tasse (Categoria 2)	594.377,31	20.302,01	3,42

Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	375,85	360,35	95,88
TOTALE	4.265.328,69	2.180.383,73	51,12



Per una lettura più completa dei dati aggregati, sono necessarie ulteriori indicazioni in merito alle modalità con cui l'ente procede all'accertamento ed alla riscossione delle entrate indicate. Innanzitutto è d'uopo precisare che per le entrate tributarie riscosse in autoliquidazione dai contribuenti l'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'effettivo incasso. A tal fine sia per l'Imu che per la Tasi sono stati considerati gli incassi pervenuti entro i termini di predisposizione del rendiconto e imputati nel 2015. In particolare:

- **I.M.U.**

L'imposta, originariamente prevista dall'art. 8 del D.Lgs. n. 23/2011 sul c.d. federalismo municipale, si caratterizzava nella prima formulazione dalla esclusione dal suo campo di applicazione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze. A causa delle note difficoltà della finanza pubblica, con la L. n. 214/2011 di conversione del D.L. n. 201/2011, se ne dispose l'anticipazione rispetto al 2014 dell'entrata in vigore, seppur in forma "sperimentale", estendendone l'applicazione anche all'abitazione principale ed alle relative pertinenze. La Legge di stabilità 2014 pone fine al carattere sperimentale del tributo il quale, sulla base delle previsioni dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011, diviene la versione permanente ripristinando, nel contempo, l'esclusione per l'abitazione principale.

Il gettito, determinato sulla base delle aliquote deliberate per l'anno 2015, in aumento rispetto all'aliquota base e delle riduzioni deliberate rispetto alla misura base e sulla base del regolamento del tributo, è stato pari a € 3.393.810,88.

- **TOSAP** (nei casi in cui non sia stata sostituita dalla COSAP)

Sono state assoggettate alla tassa le occupazioni dei beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico con esclusione di verande e balconi, le occupazioni di spazi sottostanti il suolo pubblico.

Per quanto concerne detta imposta, il gettito ha avuto nel corso dell'anno un andamento costante rispetto agli anni precedenti.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 20.000,00 ed è stata accertata per € 20.321,81 e riscossa per € 20.302,01

- **IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

L'imposta di pubblicità è stata applicata alle attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuata nelle varie forme acustiche e visive nel rispetto della normativa vigente.

Anche per questa voce di entrata le previsioni appaiono in linea con gli andamenti storici.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 3.500,00 ed è stata accertata per € 2.140,50 e riscossa per € 2.125,00.

- **PROVENTI DA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E CONTRIBUTIVO**

L'ente non ha provveduto a partecipare all'attività di accertamento tributario e contributivo ai sensi del D. L. n. 138/2011.

In merito all'attività di recupero evasione dei tributi locali, si osserva che nel corso dell'anno 2015 l'Ente ha provveduto all'emissione di avvisi di accertamento relativi agli anni 2010 e 2011.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 80.000,00 ed è stata accertata per € 80.000,00 e riscossa per € 53.953,16.

- **TARI**

La tassa sui rifiuti (TARI) è stata introdotta nel 2014 in sostituzione della TARES.

Il presupposto per l'applicazione della TARI, del tutto simile alla TARES, conferma anche per il nuovo tributo la natura presuntiva del prelievo, in quanto legato non alla effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo dei servizi, ma solo alla loro potenzialità e, quindi, alla ipotetica fruizione di un servizio.

E' da sottolineare come il gettito della risorsa appaia costante rispetto a quello degli anni precedenti.

Per quanto riguarda le modalità di riscossione delle somme si precis che avviene in forma

diretta.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 570.000,00 ed è stata accertata per € 574.055,50 e riscossa per € 0,00, in quanto la bollettazione è avvenuta nei primi mesi dell'anno 2016.

La percentuale di copertura del costo del servizio è pari al 100,51%.

- **ADDIZIONALE IRPEF**

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs. n. 360/1998 prevedendo il pagamento dell'imposta per tutti i contribuenti su una base imponibile costituita dai redditi soggetti a Irpef.

Il Consiglio dell'ente, con apposita delibera, ha disposto la conferma dell' addizionale Irpef da applicare per l'anno 2015 nella seguente misura:

-aliquota unica del 0,8%;

Il gettito complessivo accertato nell'anno 2015 è stato pari a € 195.000,000 riscosso per € 178.343,09

- **FONDO DI SOLIDARIETA'**

Il Fondo di solidarietà, introdotto dall'art. 1 comma 380 della Legge n. 228/2012, ha sostituito nell'anno 2013 il fondo sperimentale di riequilibrio .

Il Comune di Gallio nel corso dell'anno 2015 ha provveduto ad alimentare tale fondo per €. 1.547.667,05.

3.2.2 Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti

I trasferimenti di parte corrente, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e concorrono, insieme con le altre entrate proprie, a garantire la copertura delle spese correnti.

Con l'introduzione del nuovo "federalismo fiscale" il consolidato sistema dei trasferimenti erariali ha subito, per la prima volta, nell'anno 2011 una completa e sostanziale revisione.

Per le entrate del Titolo II valgono le stesse riflessioni effettuate per quelle del Titolo I. In particolare, con l'introduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio (dal 2013 sostituito con il Fondo di Solidarietà), iscritto nella cat. 3 del Titolo I e la contestuale soppressione dei trasferimenti erariali, le voci del Titolo II cat. 01 si sono fortemente ridimensionate in quanto comprendono oggi esclusivamente l'ex Fondo sviluppo investimenti e i trasferimenti erariali eventualmente non fiscalizzati.

I valori riportati nella tabella sottostante, con riferimento a quelli dello Stato sono stati accertati sulla base delle certificazioni ministeriali pubblicate sul sito Internet dal Ministero dell'Interno. Questi, infatti, trovano immediato accertamento da parte dell'ente risultando certi nel "quantum".

Non altrettanto potremmo dire, invece, sui tempi di riscossione, essendo gli stessi collegati al raggiungimento del limite minimo di liquidità che risulta influenzato anche dalle altre entrate dell'ente.

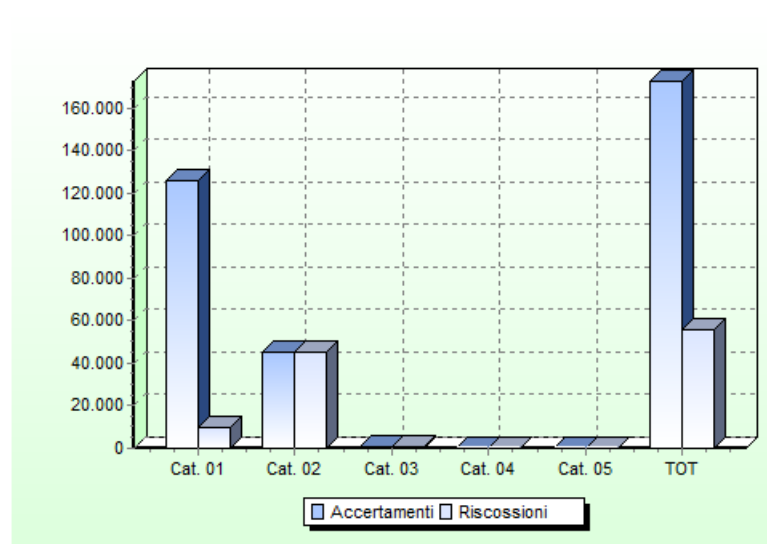
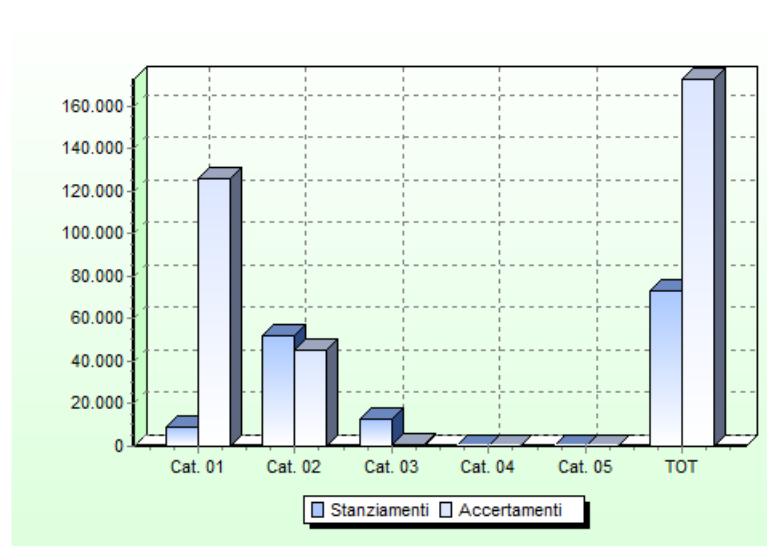
Pertanto, la capacità di riscossione della categoria dipende in primo luogo da disposizioni legislative estranee alla volontà dell'ente.

Le altre categorie del titolo II delle Entrate rilevano le somme erogate da altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative. Il mancato accertamento delle somme trova immediato riflesso nei minori impegni di spesa corrente e, quantunque sintomatico di una previsione non corretta, non produce effetti sul bilancio dei programmi.

Gli scostamenti tra accertamenti e riscossioni, invece, sono imputabili generalmente alla non ancora avvenuta rendicontazione delle somme o alla mancata conclusione del programma correlato.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	9.000,00	126.239,99	1402,67
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	51.840,00	45.585,70	87,94
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	12.500,00	838,53	6,71
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	110,00	99,96	90,87
TOTALE	73.450,00	172.764,18	235,21

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	126.239,99	9.492,61	7,52
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	45.585,70	45.585,70	100,00
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	838,53	838,53	100,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	99,96	99,96	100,00
TOTALE	172.764,18	56.016,80	32,42



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **TRASFERIMENTI DALLO STATO**

Nel rispetto di quanto comunicato sul sito Internet del Ministero dell'Interno, ed alla luce delle modifiche intervenute nel corso dell'anno 2014, l'ente ha proceduto ad accertare quanto comunicato:

- **TRASFERIMENTI DALLA REGIONE**

Con riferimento ai Trasferimenti regionali, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
Contributo Regionale assistenza sociale	25.000,00
Copntributo Regionale per assistenza domiciliare	5.825,70

3.2.3 Le entrate extratributarie

Le entrate riportate nel titolo III evidenziano le risorse proprie dell'ente determinate dai proventi per servizi pubblici e per utilizzo di beni, oltre che da interessi attivi, da utili e da entrate diverse.

In particolare nella categoria 1 sono state accertate e riscosse le somme dei servizi pubblici nel rispetto delle tariffe approvate con apposita deliberazione allegata al bilancio di previsione.

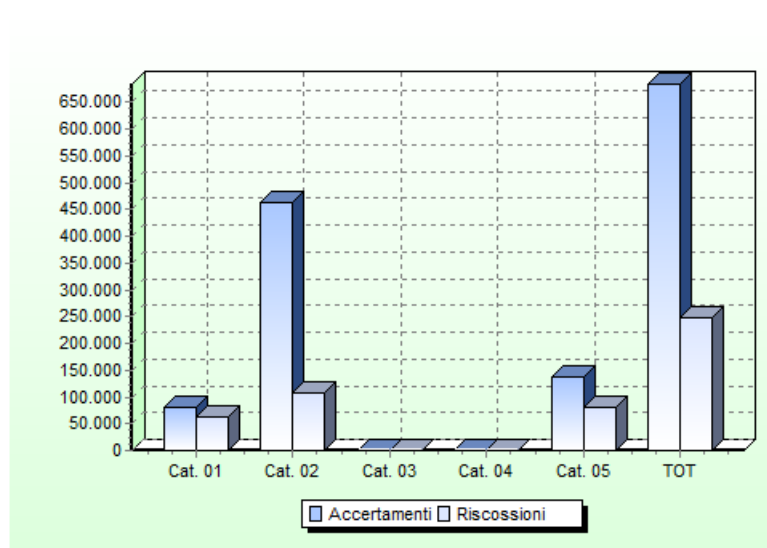
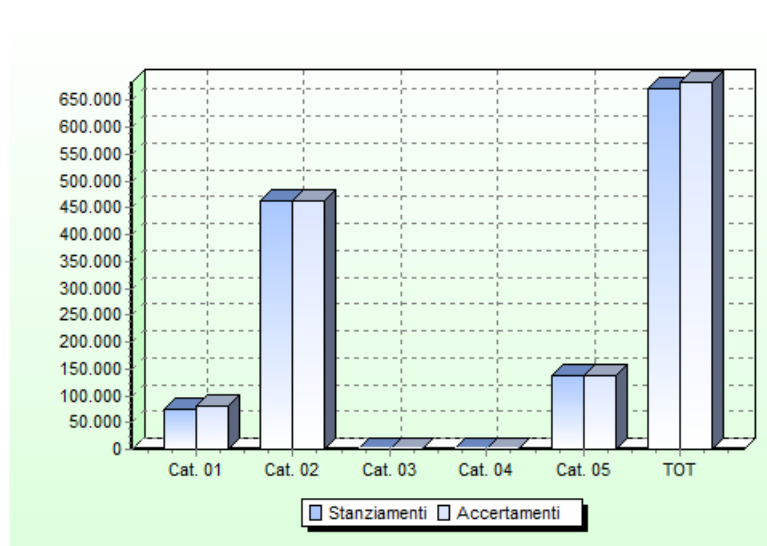
La categoria 2 comprende tutte le entrate accertate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente locale; in particolare in essa trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovraccanoni sulle concessioni per le deviazioni d'acqua per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni, ecc..

Per queste categorie, di norma, la capacità di accertamento e di riscossione dovrebbero essere particolarmente elevate misurando servizi e prestazioni a corrispettivo anticipato o, al massimo, con scadenza molto prossima.

Gli interessi attivi, se presenti, sono supportati da adeguata documentazione; lo stesso può dirsi per gli eventuali utili percepiti da società controllate o collegate.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	74.500,00	81.794,34	109,79
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	461.292,45	463.680,03	100,52
Proventi finanziari (Categoria 3)	250,00	283,54	113,42
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	136.194,96	137.925,66	101,27
TOTALE	672.237,41	683.683,57	101,70

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	81.794,34	62.818,87	76,80
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	463.680,03	106.331,31	22,93
Proventi finanziari (Categoria 3)	283,54	19,46	6,86
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	137.925,66	79.579,40	57,70
TOTALE	683.683,57	248.749,04	36,38



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)**

Il provento è destinato agli interventi di spesa per le finalità di cui al comma 4, art. 208, del codice della strada.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 9.000,00 ed è stata accertata per € 12.735,74 e riscossa per € 6.735,74 .

- **PROVENTI DEI SERVIZI**

I Proventi dei servizi sono stati in linea con le previsioni di bilancio.

Il dettaglio degli accertamenti ed impegni di entrata e spesa dei servizi dell'ente, suddivisi tra servizi a domanda individuale, servizi indispensabili e servizi produttivi, rispecchia quanto previsto in bilancio.

- **ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Sono, infine, da segnalare alcune entrate che rivestono particolare interesse per l'entità della somma. In particolare:

I proventi dei beni dell'ente che sono allocati in bilancio nella categoria seconda.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a €. 461.292,45, è stata accertata per €. 463.680,03 e riscossa per €. 106.331,31.

3.2.4 I trasferimenti in conto capitale

Nel titolo IV l'ente ha provveduto ad accertare le somme relative a tipologie di entrata, quali le alienazioni di beni ed i contributi e trasferimenti in c/capitale distinti a seconda del soggetto erogante.

Nella voce "Alienazione di beni patrimoniali" (categoria 1) vengono esposti accertamenti e riscossioni di competenza derivanti da alienazioni di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, da concessioni di beni demaniali e da alienazioni di beni patrimoniali diversi, quali l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc..

La voce "Trasferimenti di capitale dallo Stato" (categoria 2) comprende i trasferimenti ordinari e straordinari da parte dello Stato in conto capitale. In particolare, in essa sono accertati gli importi relativi al fondo nazionale ordinario per gli investimenti, al fondo nazionale speciale per gli investimenti, oltre ad altri contributi specifici finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici. Gli importi accertati nel bilancio sono stati acquisiti dal sito Internet del Ministero dell'Interno. Per quanto concerne le riscossioni di dette somme si rimanda a quanto già detto trattando dei trasferimenti di parte corrente da parte dello Stato.

Le categorie 3 e 4 riportano i trasferimenti concessi in conto capitale per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari da parte della regione, di altri comuni e della provincia. Anche per essi l'accertamento è stato possibile a seguito di comunicazione dell'ente erogante.

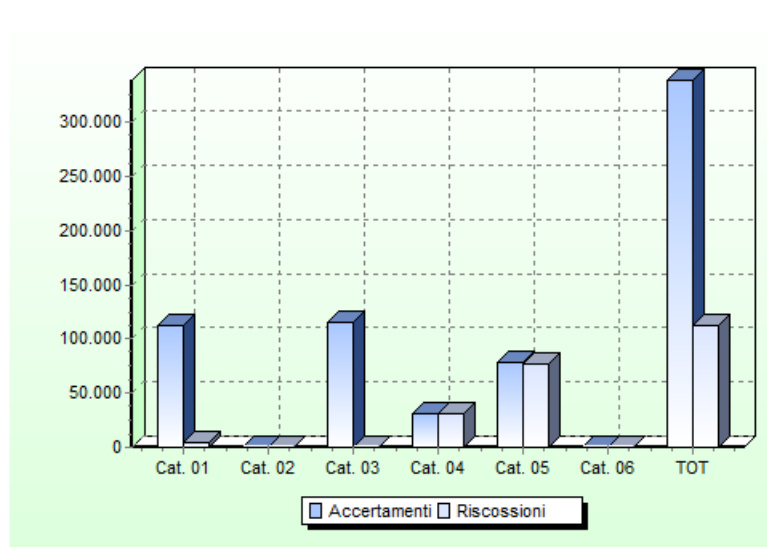
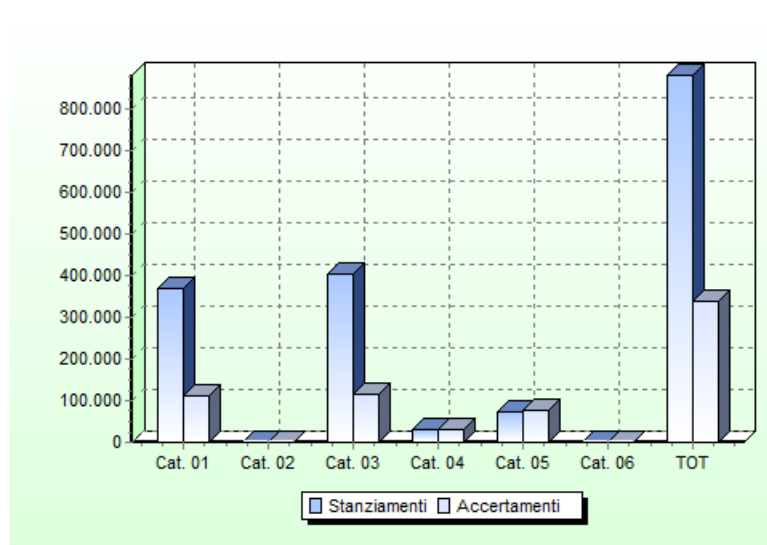
Infine, nei "Trasferimenti di capitale da altri soggetti" (categoria 5) hanno trovato accertamento le erogazioni di somme quali contributi in conto capitale da parte di soggetti non classificabili come enti pubblici. In particolare, rientrano in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche, nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti. Il loro accertamento è in linea con le previsioni contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica.

.....

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	369.013,87	113.013,87	30,63
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	404.666,82	115.566,82	28,56
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	31.718,01	31.718,01	100,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	74.826,69	78.686,27	105,16
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	880.225,39	338.984,97	38,51

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	113.013,87	4.250,00	3,76
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	115.566,82	0,00	0,00

Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	31.718,01	31.718,01	100,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	78.686,27	76.407,39	97,10
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	338.984,97	112.375,40	33,15



3.2.5 Le accensioni di prestiti

Il titolo V dell'entrata è quello che, in termini aggregati, sintetizza l'attivazione del programma annuale degli investimenti dell'ente.

La realizzazione degli investimenti, iscritti nel titolo II della Spesa, necessita di adeguate risorse di entrata in grado di assicurare un equilibrio finanziario tra fonti ed impegni. Il legislatore raggruppa tali somme per categorie, distinguendole in base alla durata temporale del prestito e in base al soggetto finanziatore.

Le entrate del titolo V sono rappresentate da anticipazioni di cassa, finanziamenti a breve, assunzione di mutui e prestiti ed emissione di prestiti obbligazionari.

Le tabelle sottostanti consentono, attraverso un confronto tra previsioni, accertamenti e riscossioni, di trarre attendibili conclusioni sull'attività di investimento posta in essere. A riguardo si ricorda che l'appalto di un'opera è subordinato alla preventiva acquisizione delle fonti di finanziamento.

Diverse sono le motivazioni che spingono l'ente a preferire alcune fonti rispetto ad altre. In generale, i criteri in base ai quali l'amministrazione imposta le proprie scelte di indebitamento risultano i seguenti:

- a) *assicurare l'omogeneità tra durata del prestito ed ammortamento del bene;*
- b) *ricercare forme di finanziamento economiche e flessibili nel rispetto delle esigenze realizzative da conseguire;*
- c) *assicurare celerità al processo di acquisizione delle risorse.*

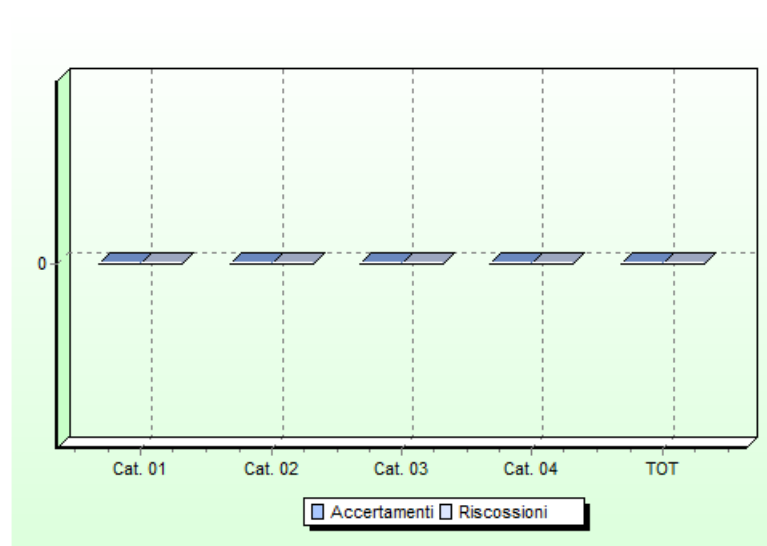
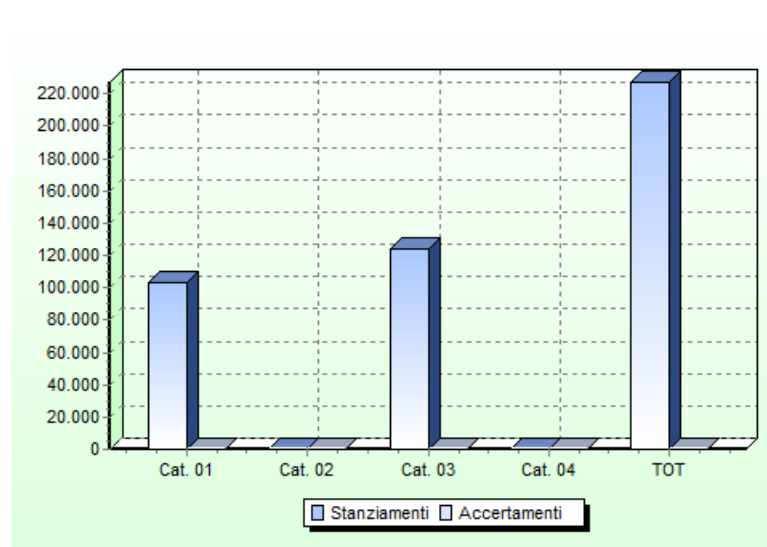
Le voci "Anticipazioni di cassa" (categoria 1) e "Finanziamenti a breve" (categoria 2) si riferiscono ai prestiti non finalizzati alla realizzazione di investimenti, ma rivolti esclusivamente a garantire gli equilibri finanziari di cassa. Esse, quindi, non partecipano alla costruzione dell'equilibrio del Bilancio investimenti, ma a quello del Bilancio movimenti di fondi.

Le categorie 3 e 4, invece, riportano le risorse destinate al finanziamento degli investimenti e vengono differenziate in base alla diversa natura della fonte.

Nella categoria 3 trovano allocazione i mutui accesi con istituti di credito o con la Cassa DD.PP.; in quella n. 4 sono riportati gli accertamenti per eventuali emissioni di titoli obbligazionari (BOC).

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	103.300,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	123.900,00	0,00	0,00
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	227.200,00	0,00	0,00

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	0,00	0,00	0,00
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00



4 ANALISI DEI PROGRAMMI

4.1 Il quadro generale delle somme impiegate

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

La lettura della gestione 2015 per "programmi", pertanto, propone, così come fatto in precedenza per l'entrata, la spesa per macroaggregati, cioè distinta per titoli secondo l'impostazione prevista dal D.P.R. n. 194/96.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

4.2 I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il nostro legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica un documento che riveste notevole importanza nella definizione degli indirizzi dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Nella nuova configurazione delle amministrazioni pubbliche l'atto che consiste nella concreta manifestazione giornaliera delle scelte di gestione è divenuto uno strumento destinato a realizzare le attività necessarie a conseguire obiettivi predeterminati.

Gli obiettivi, a loro volta, costituiscono una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, in cui sono state evidenziate preventivamente le azioni ed i programmi da realizzare nel corso dell'anno e del triennio.

Volendo esplicitare le indicazioni poste a tal riguardo dall'ordinamento finanziario, il programma può essere definito come un insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare finalità di interesse generale della comunità locale di riferimento, quali servizi pubblici, opere pubbliche, ecc., nei settori di competenza dell'ente.

Ne consegue che non soltanto le opere pubbliche sono oggetto del programma, ma anche le altre attività poste in essere dall'ente, quali quelle relative all'assetto ed alla gestione del territorio, allo sviluppo economico della comunità locale, ai servizi sociali, alla pubblica istruzione, ecc..

Il progetto costituisce l'eventuale articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma. Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La realizzazione del progetto rappresenta, quindi, un passo verso la completa attuazione del programma cui il progetto medesimo si riferisce.

Partendo dall'analisi della Relazione Previsionale e Programmatica è possibile leggere le spese previste nel bilancio di previsione riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione e tradotte nei programmi e progetti di gestione.

A questa intendiamo riferirci nella parte finale del lavoro.

Il confronto tra i dati di bilancio preventivi e consuntivi, riclassificati per programmi e progetti, oltre a fornire un quadro fedele degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni poste, diventa un fattore determinante per tracciare con maggiore sicurezza il prevedibile andamento futuro del programma.

In questo paragrafo si vuole misurare l'azione amministrativa, valutandone l'efficacia della gestione attraverso il confronto dei risultati raggiunti con i programmi previsti, tenendo conto dei costi sostenuti per il perseguimento degli stessi.

Nel nostro ente le risultanze contabili sono sintetizzate, a seguito di una riaggregazione per programmi, nella tabella sottostante.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata proponendola attraverso i valori contabili come segue:

a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dal consiglio comunale dell'ente.

b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.

Si vuole sottolineare, comunque, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.

c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità di azione della "macchina comunale".

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2015 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	3.288.778,49	2.662.309,98	983.577,03
GIUSTIZIA	0,00	0,00	0,00
POLIZIA LOCALE	80.480,00	73.490,36	71.601,47
ISTRUZIONE PUBBLICA	214.595,00	155.126,15	89.959,59
CULTURA E BENI CULTURALI	29.134,94	23.055,15	18.255,06
SPORT E RICREAZIONE	63.120,00	47.579,01	44.178,79
TURISMO	178.780,00	161.312,20	138.730,00
VIABILITA' E TRASPORTI	349.800,59	296.835,57	246.452,81
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	748.112,41	700.417,31	545.142,73
SETTORE SOCIALE	345.090,54	319.017,82	287.490,69
SVILUPPO ECONOMICO	25.534,57	23.032,76	22.274,57
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	0,00	0,00
Programma Investimenti	1.965.287,86	958.603,45	110.959,61
Totale programmazione	7.288.714,40	5.420.779,76	2.558.622,35

5 ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'analisi conclusiva è quella relativa ad un approfondimento dei singoli programmi. Per ciascuno di essi verranno effettuate delle aggregazioni volte ad evidenziare alcuni valori segnaletici.

L'analisi da condurre, tuttavia, non può fermarsi alla mera lettura di alcuni scostamenti rispetto a quanto stanziato, impegnato o pagato.

Ogni singolo programma deve essere valutato nelle finalità, nei presupposti, nonché nelle risorse e nella possibilità di gestirle.

Non si può certo ritenere incapace un'amministrazione che abbia previsto alcuni investimenti finanziati con fondi regionali o statali, i quali poi non sono stati erogati oppure erogati in misura inferiore a quella attesa.

Né può esprimersi un giudizio negativo qualora la realizzazione di un programma dipenda da concessioni amministrative o altri fatti burocratici non imputabili all'ente stesso.

Vanno ancora considerate le eventuali variazioni di programma che potrebbero aver indotto l'Esecutivo a conseguire con maggiore enfasi un obiettivo, perché le condizioni si sono rivelate più propizie a discapito di altri obiettivi di minore facilità di conseguimento.

E' da considerare, altresì, la necessità di variazioni di programmi per il verificarsi di fattori contingenti o per la consapevolezza di talune esigenze della collettività che hanno indotto la Giunta a perseguire un programma piuttosto che un altro.

Tutte queste considerazioni vanno tenute presenti all'atto della valutazione a consuntivo dell'operato dell'amministrazione, al fine di evitare di dare giudizi affrettati e, soprattutto, non corrispondenti alla realtà.

Nel proseguo, presenteremo singolarmente i contenuti di ciascun programma.

In particolare verranno confrontati la previsione, l'impegno ed il pagamento riferibili al singolo programma con i corrispondenti valori complessivi ottenuti considerando l'insieme dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica.

Dal suddetto confronto si evince il peso che ciascuno di essi assume, in termini monetari, rispetto all'intera attività riportata e riaggregata secondo i modelli ministeriali del D.P.R. n. 194/96.

Un secondo aspetto preso in considerazione è rappresentato dalla combinazione degli impegni di spesa nei tre titoli all'interno del programma.

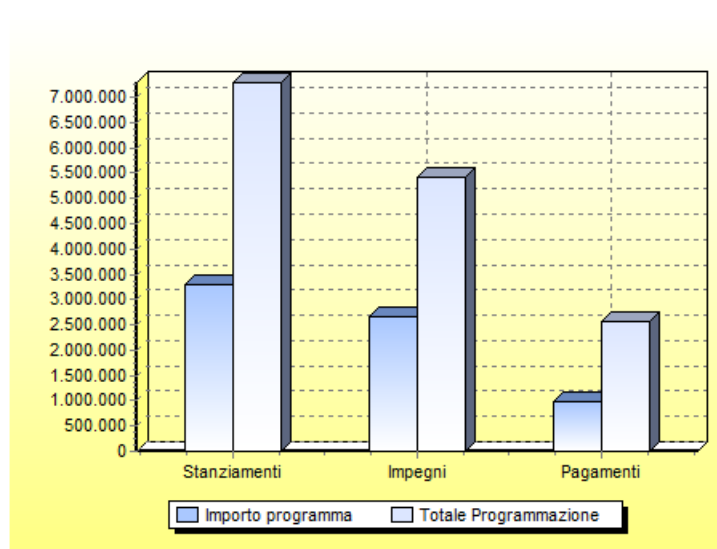
Questa seconda analisi, anche se può apparire una informazione non selettiva, permette interessanti valutazioni sulla natura dei programmi, distinguendo quelli orientati alla gestione corrente da altri diretti alla realizzazione di investimenti.

Inoltre, nel caso in cui il valore complessivo venga frazionato in alcune componenti fondamentali, è possibile ottenere ulteriori informazioni utili per trarre un giudizio complessivo sull'operato dell'assessore di riferimento e del dirigente.



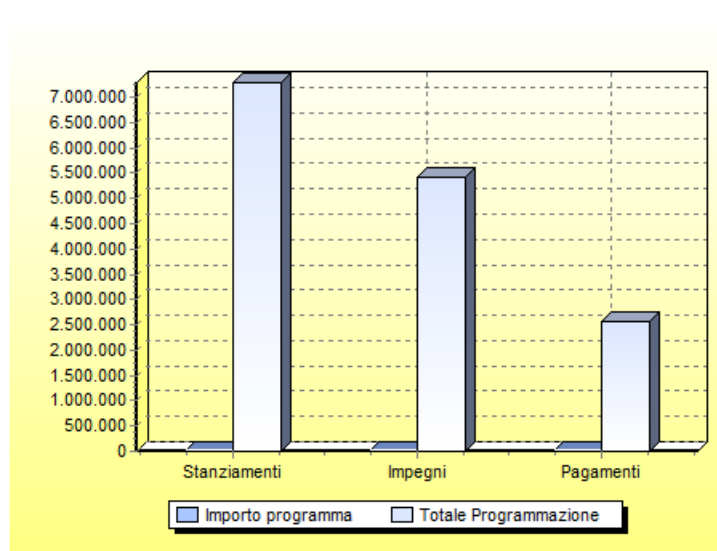
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	3.288.778,49	7.288.714,40	45,12
IMPEGNI	2.662.309,98	5.420.779,76	49,11
PAGAMENTI	983.577,03	2.558.622,35	38,44

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	3.025.948,49	2.505.104,90	826.371,95
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	262.830,00	157.205,08	157.205,08
di cui - Anticipazioni di cassa	103.300,00	0,00	0,00
- Altri rimborsi	159.530,00	0,00	0,00



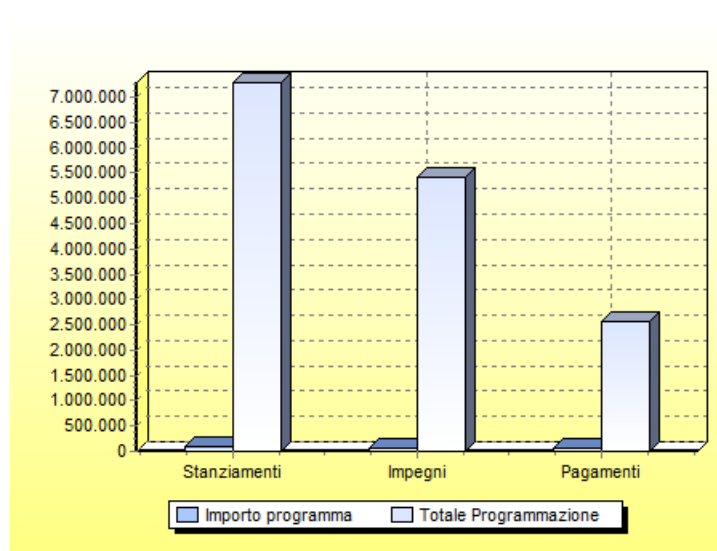
GIUSTIZIA	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	0,00	7.288.714,40	0,00
IMPEGNI	0,00	5.420.779,76	0,00
PAGAMENTI	0,00	2.558.622,35	0,00

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



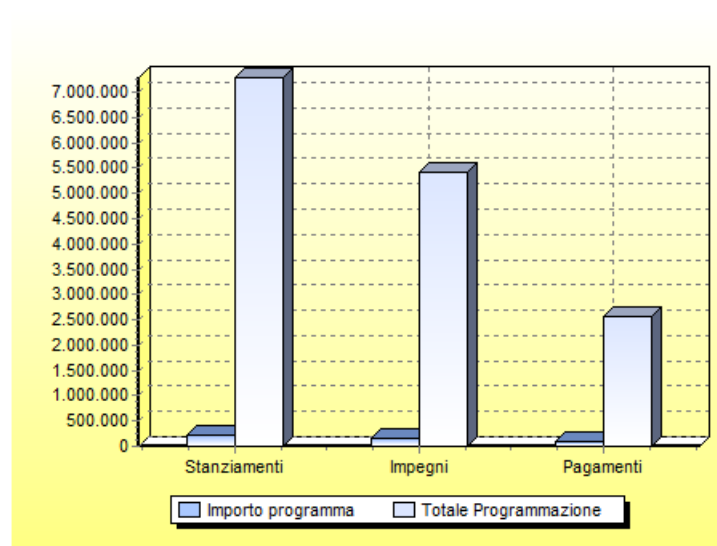
POLIZIA LOCALE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	80.480,00	7.288.714,40	1,10
IMPEGNI	73.490,36	5.420.779,76	1,36
PAGAMENTI	71.601,47	2.558.622,35	2,80

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	80.480,00	73.490,36	71.601,47
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



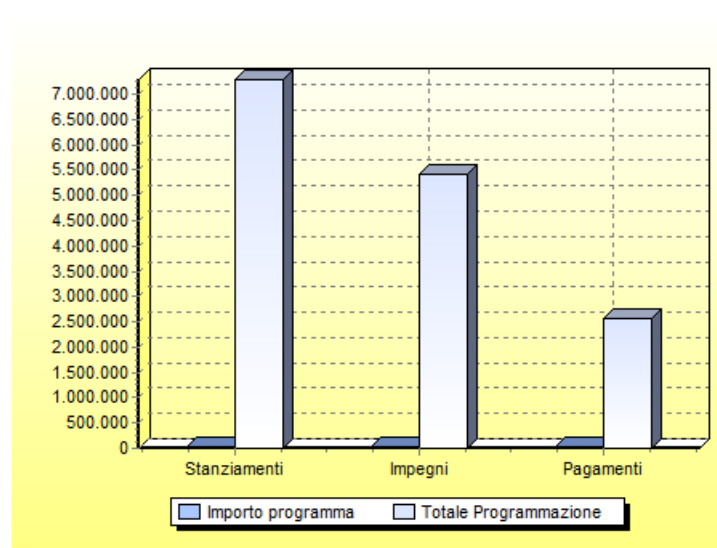
ISTRUZIONE PUBBLICA	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	214.595,00	7.288.714,40	2,94
IMPEGNI	155.126,15	5.420.779,76	2,86
PAGAMENTI	89.959,59	2.558.622,35	3,52

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	214.595,00	155.126,15	89.959,59
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



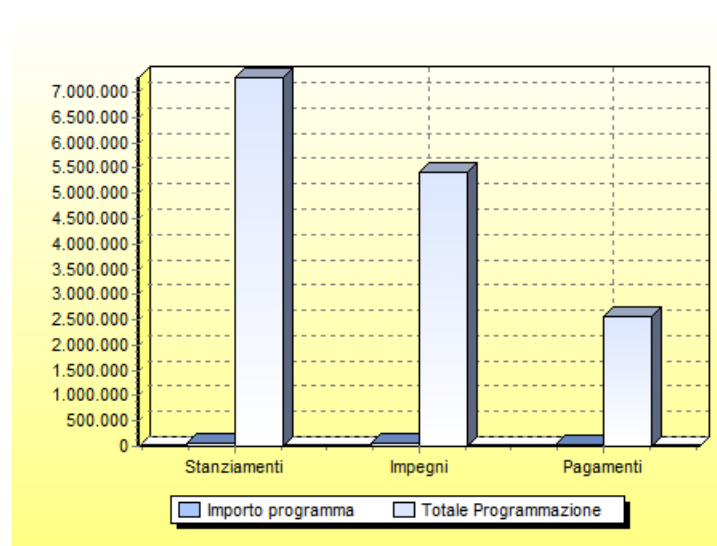
CULTURA E BENI CULTURALI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	29.134,94	7.288.714,40	0,40
IMPEGNI	23.055,15	5.420.779,76	0,43
PAGAMENTI	18.255,06	2.558.622,35	0,71

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	29.134,94	23.055,15	18.255,06
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



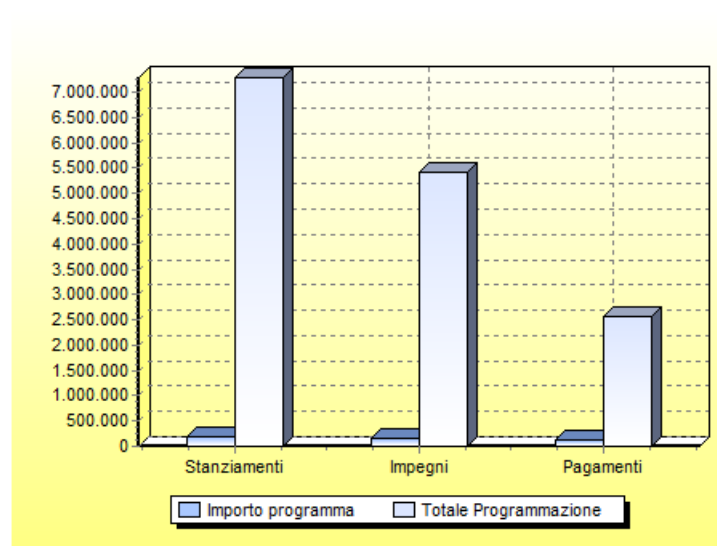
SPORT E RICREAZIONE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	63.120,00	7.288.714,40	0,87
IMPEGNI	47.579,01	5.420.779,76	0,88
PAGAMENTI	44.178,79	2.558.622,35	1,73

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	63.120,00	47.579,01	44.178,79
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



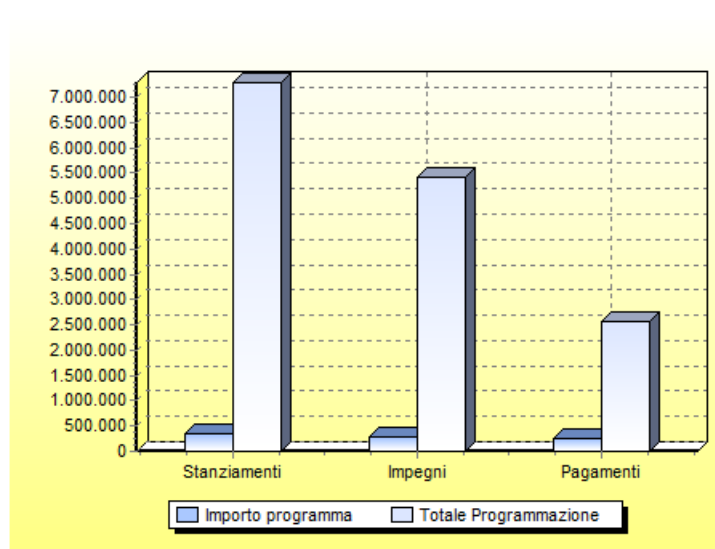
TURISMO	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	178.780,00	7.288.714,40	2,45
IMPEGNI	161.312,20	5.420.779,76	2,98
PAGAMENTI	138.730,00	2.558.622,35	5,42

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	178.780,00	161.312,20	138.730,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



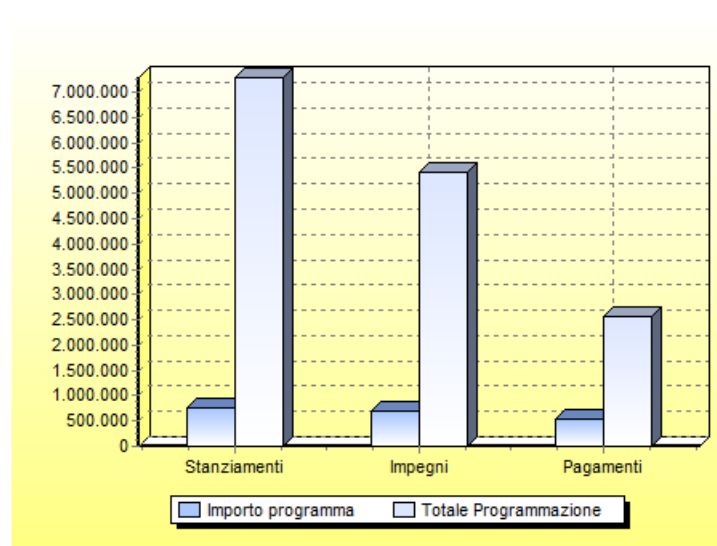
VIABILITA' E TRASPORTI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	349.800,59	7.288.714,40	4,80
IMPEGNI	296.835,57	5.420.779,76	5,48
PAGAMENTI	246.452,81	2.558.622,35	9,63

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	349.800,59	296.835,57	246.452,81
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



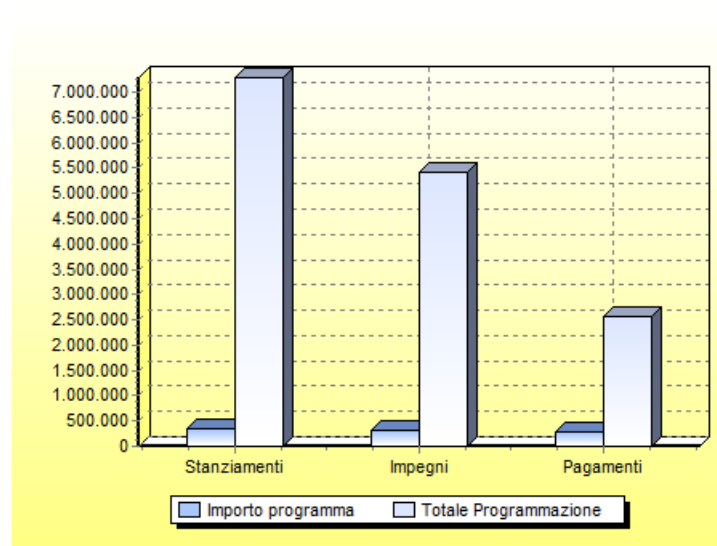
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	748.112,41	7.288.714,40	10,26
IMPEGNI	700.417,31	5.420.779,76	12,92
PAGAMENTI	545.142,73	2.558.622,35	21,31

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	748.112,41	700.417,31	545.142,73
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



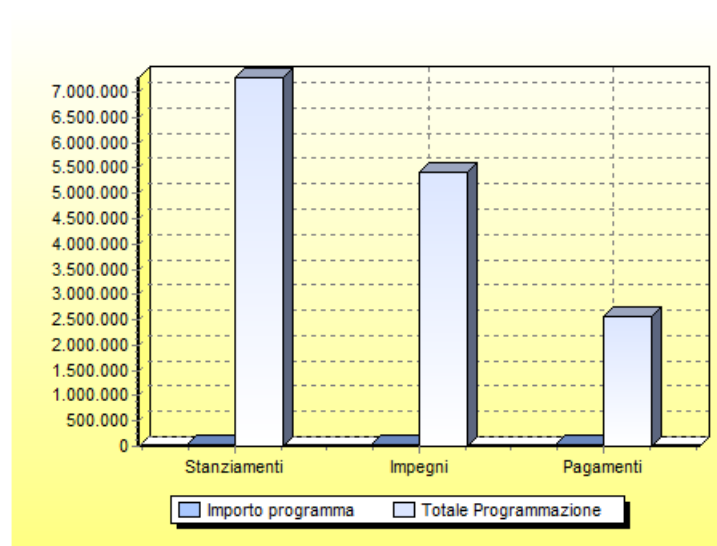
SETTORE SOCIALE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	345.090,54	7.288.714,40	4,73
IMPEGNI	319.017,82	5.420.779,76	5,89
PAGAMENTI	287.490,69	2.558.622,35	11,24

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	345.090,54	319.017,82	287.490,69
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



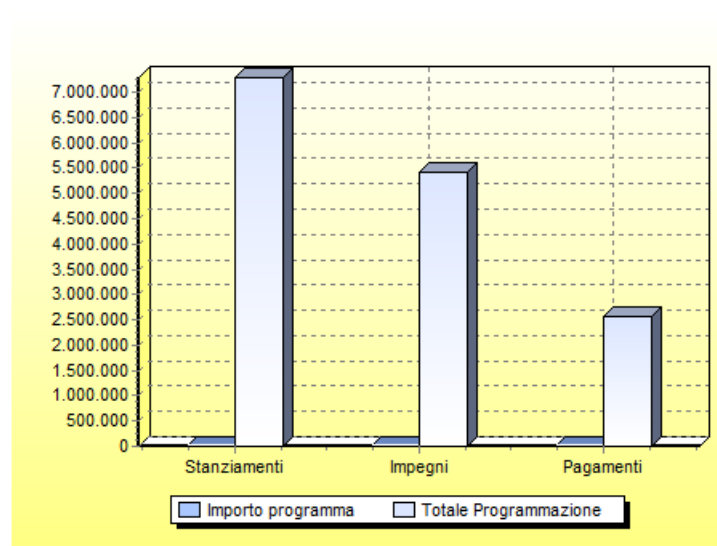
SVILUPPO ECONOMICO	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	25.534,57	7.288.714,40	0,35
IMPEGNI	23.032,76	5.420.779,76	0,42
PAGAMENTI	22.274,57	2.558.622,35	0,87

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	25.534,57	23.032,76	22.274,57
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



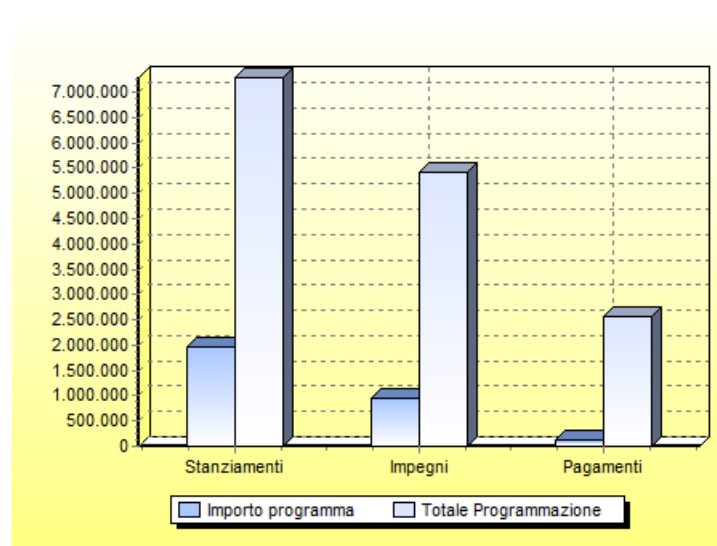
SERVIZI PRODUTTIVI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	0,00	7.288.714,40	0,00
IMPEGNI	0,00	5.420.779,76	0,00
PAGAMENTI	0,00	2.558.622,35	0,00

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma Investimenti	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	1.965.287,86	7.288.714,40	26,96
IMPEGNI	958.603,45	5.420.779,76	17,68
PAGAMENTI	110.959,61	2.558.622,35	4,34

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	1.965.287,86	958.603,45	110.959,61
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



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 bi-direzionale 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 conseguirà il diritto a pensione nel secondo semestre dell'anno 2016 e per il Sig. Pertile Giandomenico che conseguirà 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
TOTALE	23	23	0	

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
00660-2012	DT 486 del 15/10/2012	Accantonamento ordinario 2012 per l'anno 2013.	13.866,02	13.866,02
00643-2014	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:

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

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 settimana	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 contribuiti: 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 state approntate le gare per l'affidamento della fase progettuale esecutiva.

Contestualmente sono state 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

risoluzione 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 l'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 Giancesini 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 della 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 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 Committenza 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 ghiaio 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 ghiaio 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 ETRA, 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 Stoccareddo 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'edizione 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 copriva 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 Garni 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 la 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 un 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 settimana	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 cementi 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 pre-accordo 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 incontro 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: