

COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO
PROVINCIA DI TREVISO

Piazza Ercole Bottani, 4 - C.A.P. 31040 - C.F./P.I. 00529220261
UFFICIO RAGIONERIA - Tel. 0423/873450



IL RENDICONTO 2016

E LA CONTABILITA' ECONOMICA SEMPLIFICATA

RELAZIONE

INDICE

<i>Introduzione</i>	<i>pag.</i>	3
<i>Personale in servizio</i>	<i>pag.</i>	4
<i>Economia insediata</i>	<i>pag.</i>	5
<i>Elenco delle partecipazioni dirette possedute – debiti/crediti</i>	<i>pag.</i>	6
<i>Indicatore tempestività dei pagamenti 2016</i>	<i>pag.</i>	8
<i>Elenco dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare</i>	<i>pag.</i>	9
<i>Risultato di amministrazione 2016</i>	<i>pag.</i>	12
<i>Quadro generale riassuntivo</i>	<i>pag.</i>	15
<i>Gli atti della gestione finanziaria</i>	<i>pag.</i>	18
<i>Servizi a domanda individuale</i>	<i>pag.</i>	19
<i>Servizio Tecnico lavori pubblici</i>	<i>pag.</i>	24
<i>Servizio urbanistica - attività produttive</i>	<i>pag.</i>	25
<i>Servizio finanziario-tributi</i>	<i>pag.</i>	33
<i>Servizio Polizia Locale</i>	<i>pag.</i>	39
<i>Servizio socio assistenziale</i>	<i>pag.</i>	44
<i>Servizio cultura e sport</i>	<i>pag.</i>	49
<i>Servizio amministrativo - demografico</i>	<i>pag.</i>	55

INTRODUZIONE

La relazione al rendiconto di gestione è prevista dal comma 6 dell'art. 151 del T.U.E.L. integrato dall'art. 11 comma 6 del D.lgs. 118/2011 che, nello stabilire i principi generali in materia di contabilità, impone agli Enti locali un processo che si avvia con la programmazione, prosegue con la gestione e si conclude con la fase della rendicontazione che deve permettere la verifica del raggiungimento degli obiettivi, della realizzazione dei programmi e del rispetto degli equilibri economici e finanziari.

Nell'ambito del processo di rendicontazione, devono essere evidenziati i risultati di gestione, sia sotto l'aspetto finanziario che sotto l'aspetto economico-patrimoniale e a tal fine viene richiesta l'approvazione da parte dell'organo consiliare entro il 30 aprile del documento contabile del rendiconto di gestione, contenente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il conto del bilancio espone i risultati della gestione finanziaria, il conto economico rileva i risultati della gestione economica e il conto del patrimonio evidenzia le consistenze iniziali e finali delle voci patrimoniali.

In tale ambito si inserisce la relazione al rendiconto di gestione che deve, rispetto ai documenti obbligatori previsti, dare informazioni integrative, esplicative e complementari, al fine di rendere maggiormente comprensibile il rendiconto.

Per la stesura della relazione il legislatore non ha previsto uno schema tipico, ma ha solo stabilito nell'art. 231 del T.U.E.L che deve esprimere valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche e analizzare, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Nella stesura della presente relazione si è cercato di seguire quindi le indicazioni contenute nel nuovo Principio contabile n. 3 - Il rendiconto degli Enti locali. Approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti locali nel 2009, nel quale viene proposta una struttura di relazione che contenga una sezione sull'identità dell'Ente locale, una sezione tecnica della gestione ed infine una sezione dell'Ente con l'andamento della gestione.

Qui di seguito vengono riportati degli schemi esemplificativi sull'identità dell'Ente e delle relazioni sulla gestione dell'anno 2016, per quanto riguarda l'analisi economica e del patrimonio si rinvia ai prospetti allegati al conto di bilancio nei quali si evidenziano sia il risultato economico dell'esercizio che le variazioni al patrimonio.

L'art. 11 comma 6 lettere da a) a o) del d.lgs. 118/2011, elenca analiticamente gli elementi necessari alla stesura della relazione.

Sono allegati alla presente relazione, l'elenco delle società partecipate, l'elenco dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Ente, una certificazione sui tempi medi di pagamento e sui debiti/crediti delle partecipate.

Nel Bilancio non sono presenti residui attivi o passivi superiori ai 5 anni per cui sia necessario relazionare circa le ragioni della persistenza, mentre per quanto riguarda ai residui attivi e passivi stralciati dal Bilancio e quelli reimputati distinti per anno di provenienza, si rinvia alla delibera di Giunta n. 14 del 15.03.2017 di riaccertamento dei residui, dando atto che i responsabili dei servizi hanno rilasciato apposita certificazione circa la corretta imputazione dei residui stessi.

L'Ente nel corso del 2016 non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria, e non ricorrono le fattispecie individuate dal comma 6 del dell'art. 11 del d.lgs. 118 alle lettere g, k.

La quota del fondo crediti di dubbia esigibilità è stata calcolata considerando il totale non riscosso delle entrate da ruoli di tributi e sanzioni c.d.s. come inesigibili, utilizzando quindi un criterio prudenziale, il fondo in sede di rendiconto viene quantificato in 58.700,00 euro.

Nelle pagine che seguono verrà illustrato e analizzato il risultato di amministrazione e le principali variazioni al bilancio di previsione, e per ogni servizio verrà illustrata la gestione dell'Ente nel corso del 2016.

RENDICONTO 2016

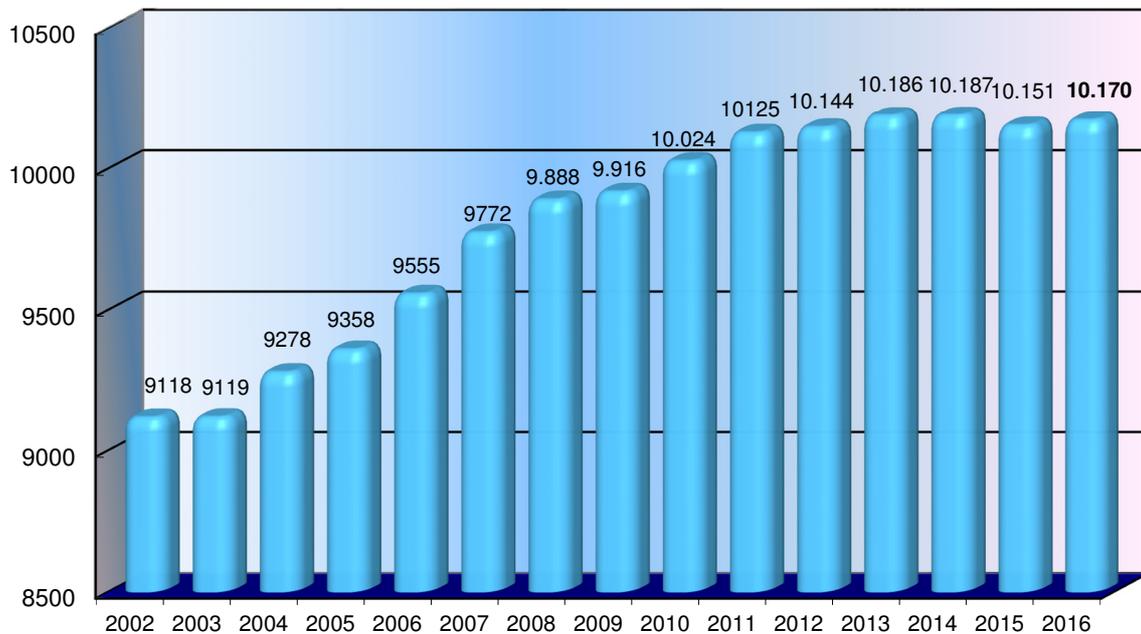
TERRITORIO

SUPERFICIE		kmq 44.69
FRAZIONI E CENTRI ABITATI	Frazioni geografiche Centri abitati	4
ALTITUDINE	Massima s.l.m.	m 371
	Minima s.l.m.	m 76
CLASSIFICAZIONE GIURIDICA	Non montano	SI
	Parzialmente montano	NO
	Interamente montano	NO
VIABILITA' COMUNALE – STRADE	Comunali	Km 143.60
VIABILITA' NON COMUNALE – STRADE	Vicinali pubbliche	Km 94.52
	Nazionali	Km 1.0
	Provinciali	Km 16.45
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Piano regolatore adottato	SI
	Piano regolatore approvato	SI
	Programma di fabbricazione	NO
	Piano di edilizia econ. Popolare	NO
	Piano insediamenti produttivi:	
	- industriali	NO
	- artigianali	NO
	- commerciali	NO
	Altri strumenti urbanistici	SI

POPOLAZIONE

Tendenze demografiche		
Popolazione residente	censimento 1981	n. 8.346
	censimento 1991	n. 8.547
	censimento 2001	n. 9.084
	censimento 2011	n. 10.045
Nuclei familiari residenti	censimento 1981	n. 2.490
	censimento 1991	n. 2.769
	censimento 2001	n. 3.033
	Censimento 2011	n. 3.934
Composizione popolazione residente al 31 dicembre 2015		
Per sesso	Maschi n.	4992 (49,09%)
	Femmine n.	5178 (50,91%)
	Totale n.	10.170
Per classi di età:	0-15 anni n.	1.645 (16,18%)
	16-21 anni n.	600 (5,90%)
	22-65 anni n.	5.944 (58,45%)
	oltre 65 anni n.	1.981 (19,48%)
	Totale n.	10.170

POPOLAZIONE RESIDENTE



ORGANICO DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2016.

Segreteria comunale di classe seconda

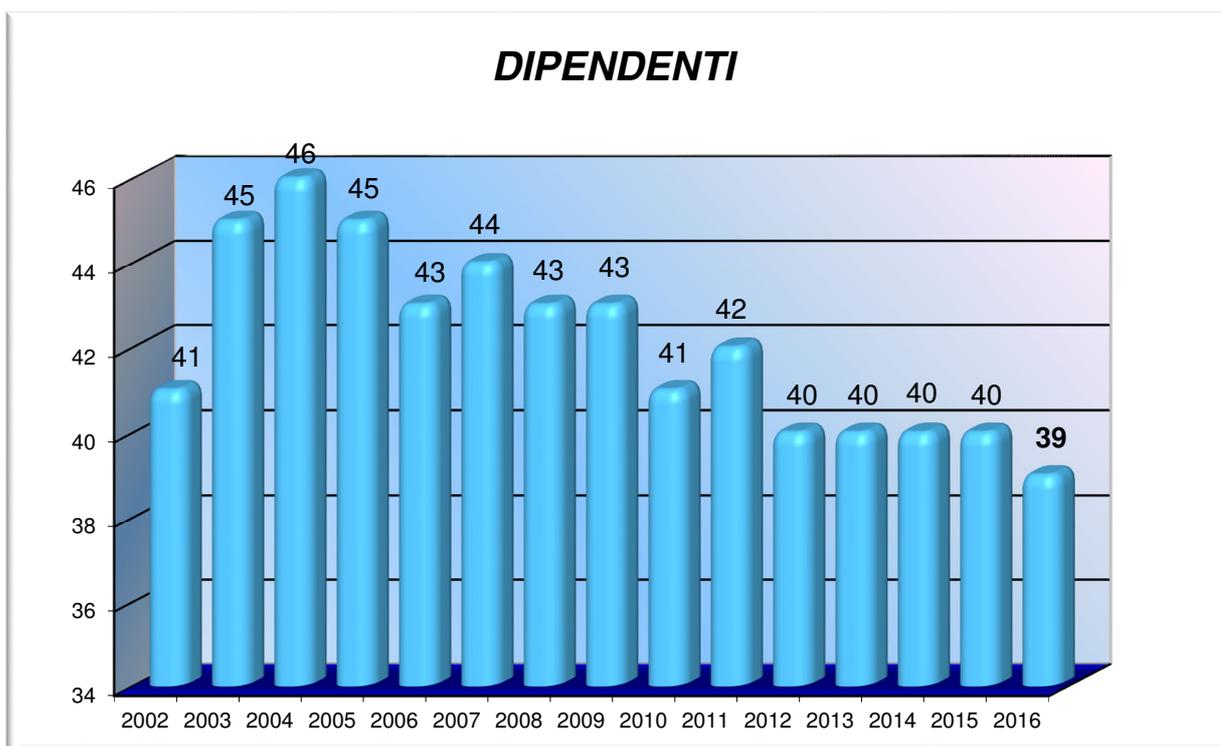
Segretario comunale:

In convenzione: Comune di Volpago del Montello 25%, Comune di Montebelluna 75%.

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2016

<i>Qualifica Funzionale</i>	<i>Dipendenti</i>		
	<i>Di ruolo</i>	<i>Non di ruolo</i>	<i>Totale</i>
A	01		01
B1	02		02
B3	03		03
C	26		26
D	07		07
Dirigenza	0		0
Totale	39	0	39

Nel 2016 il personale dipendente è variato rispetto all'anno precedente in quanto il segretario Comunale non è più al 50% ma al 25% e l'Ente non è più capofila della convenzione di segreteria.



ECONOMIA INSEDIATA

Tavola Unità locali attive (di cui sedi d'impresa) e relativi addetti nel Comune di VOLPAGO DEL MONTELLO

Settore	Unità locali 2016		Addetti 2016
	Totale	di cui Sedi	
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	206	190	226
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0	2
C Attività manifatturiere	163	122	1.119
D Fornitura en. elettrica, gas, vapore e aria condiz.	7	4	3
E Fornitura di acqua, reti fognarie, gest. rifiuti e risanamento	3	3	6
F Costruzioni	160	142	280
G 45 Commercio ingrosso e dettaglio e rip. auto e moto	18	15	24
G 46 Commercio all'ingrosso	76	65	99
G 47 Commercio al dettaglio	94	70	222
H Trasporto e magazzinaggio	26	15	57
I Alloggio e di ristorazione	71	53	230
J Servizi di informazione e comunicazione	22	17	11
K Attività finanziarie e assicurative	32	23	178
L Attività immobiliari	47	44	13
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	41	32	61
N Noleggio, ag. di viaggio, serv. di supporto alle imprese	17	15	26
P Istruzione	2	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	3	1	26
R Att. artistiche, sportive, di intrattenimento e divertim.	6	4	1
S Altre attività di servizi	39	34	57
X Non classificate	2	0	0

Definizioni

Addetti alle Unità locali

Per le unità locali attive al 31 dicembre viene calcolato il dato addetti a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente. Il dato associato alla singola unità locale viene espresso in termini di addetti (dipendenti e/o indipendenti) occupati nelle unità locali del territorio.

Sedi d'impresa

Luogo in cui l'impresa ha la sede legale.

Unità locali

Somma delle sedi legali e degli altri impianti produttivi e/o distributivi delle imprese. Sono qui conteggiate anche le unità locali dipendenti da sedi fuori provincia

ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI DIRETTE POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA QUOTA PERCENTUALE

L'Ente non ha organismi strumentali.

Denominazione	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente
ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.	1,940	GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	31-12-2060	0,00
ASCO HOLDING S.P.A.	2,200	HOLDING DI PARTECIPAZIONE	31-12-2030	0,00
AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE VENETO ORIENTALE	0,010	FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	31-12-2043	0,00
CONSORZIO DEL BOSCO MONTELLO	20,000	PROMOZIONE SVILUPPO ECONOMICO E AGRITURISTICO DEL TERRITORIO MONTELLO	31-12-2023	0,00
CONSORZIO B.I.M. PIAVE DI TREVISO	0,000	PROMOZIONE CULTURALE A TUTELA DELL'AMBIENTE		0,00
CONSORZIO ENERGIA VENETO	0,090	APPROVVIGIONAMENTO FORNITURE E SERVIZI CON COMPONENTE ENERGETICA	31-12-2030	0,00
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	1,90	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI AZIENDA EROGATRICE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI CONTARINA SPA È GESTORE DEL SERVIZIO DEL CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	31-12-2035	0,00
SCHIEVENIN ALTO TREVIGIANO S.R.L.	4,200	GESTIONE DEL PATRIMONIO DI RETI IDRICHE E FOGNARIE	31-12-2060	0,00

COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

SITUAZIONE DEBITI/CREDITI TRA ENTE E SOCIETA' PARTECIPATE

(Art. 6, comma 4, del decreto legge 95/2012)

Riferito all'anno 2016

CREDITI:

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 63.219,65 quota rimborso mutui II SEM 2016

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 21.764,65 reversibile sig. Martin Levis legge 135/202

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 57.965,55 quota di ristoro 2012 (AATO)

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 57.965,55 quota di ristoro 2013 (AATO)

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 57.965,55 quota di ristoro 2015 (AATO)

SOCIETA' A.T.S. Alto Trevigiano servizi € 57.965,55 quota di ristoro 2016 (AATO)

DEBITI

SOCIETA' S.A.T. Schievenin Alto trevigiano € 2.240,23 ristoro mutuo pos. 3147786/2008

Dai documenti agli atti dell'ufficio Ragioneria non sono presenti discordanze tra i dati comunicati dalla partecipate e i dati dell'Ente.

VOLPAGO DEL MONTELLO
INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2016
(D.P.C.M. del 22-09-2014)

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2016:	-6,85
Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza:	€ 545.162,17

**ELENCO DELLE GARANZIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI
E DI ALTRI SOGGETTI ai sensi dell'art. 207 del D.Lgs. 267/2000
(art. 11 co 6 lett I) D.Lgs. 118/2011)**

- Garanzia fidejussoria di € 100.000,00 a favore di Associazione sportiva dilettantistica circolo sportivo tennis club Volpago emessa il 27.04.2011 per lavori di copertura di due campi da tennis con archi in legno lamellare.
- Garanzia fidejussoria di e 114.000,00 a favore di Alto Trevigiano Servizi SRL emessa il 14/10/2011 per lavori su acquedotto e fognatura.

**ELENCO DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE
COMUNALE AL 31.12.2016 (art 11 co.6 lett m) D.Lgs 118/2011)**

TIPOLOGIA	RIF INVENTARIO		DESCRIZIONE	PROVENTI
immobili ad uso pubblico per natura	A	88	CIMITERO SELVA	
immobili ad uso pubblico per natura	A	89	CIMITERO SANTA MARIA	
immobili ad uso pubblico per natura	A	90	CIMITERO VENEGAZZU'	
immobili ad uso pubblico per natura	A	91	CIMITERO VOLPAGO	
immobili patrimoniali disponibili	C	192	RISTRUTTURAZIONE CONVENTO NONANTOLANI ***IMMOBILIZZAZIONE IN CORSO***	
immobili patrimoniali disponibili	C	191	SCUOLA MATERNA S. MARIA VIA DELLA VITTORIA 14 VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	172	MAGAZZINO (EX NONANTOLANI STALLE) VIA LONGHENA	
immobili patrimoniali disponibili	C	170	ALLOGGI VIA SCHIAVONESCA NUOVA VOLPAGO DEL MONTELLO PRESSO CASERMA CC	
immobili patrimoniali disponibili	C	13	PROPRIETA' SUOLO AREA PEEP: VIA MANIN, VIA PALLADIO, VIA PIRA- NESI, VIA SANSOVINO, VIA SCARPA	
immobili patrimoniali disponibili	C	12	CASERMA DEI CARABINIERI VIA SCHIAVONESCA NUOVA 74-74/A - 75, VOLPAGO DEL MONTELLO.	
immobili patrimoniali disponibili	C	10	EX AMBULATORIO S. MARIA, SEDE ALCOLISTI A., VIA DELLA VITTO- RIA 17, VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	9	CENTRO ANZIANI (EX AMBULATORIO) VIA AVOGARI 35 VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	8	EX CONVENTO NONANTOLANI VIA SAN CARLO VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	4	EX SCUOLA CIPPO ARDITI, COMITATO S.MAMA, VIA S. MARTINO VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	3	CORPO FORESTALE (EX SC.BELVEDERE) VIA FORNACE VECCHIA 1. VOLPAGO DEL MONTELLO	
immobili patrimoniali disponibili	C	2	SEDE COMITATO TOCCHETTO (EX SCUOLA EL.'E. TOTI') VIA DELLA BUSA 1, VOLPAGO DEL MONTELLO.	
immobili patrimoniali disponibili	C	1	EX SCUOLA ELEMENTARE A. DIAZ VIA PASTRO 168 VOLPAGO DEL MONTELLO - SEDE ALPINI SELVA	

immobili ad uso pubblico per destinazione	B	48	NUOVA SCUOLA ELEMENTARE E PALESTRA - VOLPAGO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	47	PISTA PER CICLISTI PRESSO CAMPO SPORTIVO VOLPAGO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	46	NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA MEDIA		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	44	ASILO NIDO E MENSA NUOVI		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	43	SCUOLA MATERNA NUOVA VIA LONGHENA ZONA PEEP		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	42	ALTRI TERRENI INDISPONIBILI		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	41	SEDE ALPINI S. MARIA		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	38	CAMPO SPORTIVO S. MARIA DELLA VITTORIA		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	35	MAGAZZINO COMUNALE VIA SCHIAVONESCA 79 VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	32	EX MUNICIPIO PROJECT FINANCING VIA SCHIAVONESCA 74 COSTRUZINI BORDIGNON		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	28	CENTRO `INFORMAGIOVANT` ED ASSOCIAZIONI VARIE. VIA SCHIAVONESCA NUOVA		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	27	PISTA PATTINAGGIO AREA PEEP		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	26	CENTRO ATTREZZATO RACCOLTA DIFFERENZIATA (CARD), VIA BELFIORE - VOLPAGO DEL MONTELLO.		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	25	MAGAZZINO COMUNALE ED UFFICI VIA TAGLIAMENTO VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	24	IMPIANTI SPORTIVI VIA LEONARDO DA VINCI VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	23	CAMPO SPORTIVO VIA SCHIAVONESCA NUOVA VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	15	ASILO GOBBATO VIA SCHIAVONESCA NUOVA 76 VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	9	ASILO NIDO VIA B. LONGHENA VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	7	SCUOLA ELEMENTARE SELVA VIA AVOGARI 25 - FRAZ. SELVA VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	6	EX SCUOLA ELEMENTARE LUIGI CADORNA VIA MONTEGRAPPA 9/A VENEGAZZU'		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	5	SCUOLA ELEMENTARE `GOBBATO` VIA DEL MEDICO 3 VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	4	PALESTRA Via Preti Volpago del Montello		

immobili ad uso pubblico per destinazione	B	3	SCUOLA MEDIA STATALE VIA PRETI VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	2	SEDE BIBLIOTECA E UFFICI PIAZZA E. BOTTANI 3 VOLPAGO DEL MONTELLO		
immobili ad uso pubblico per destinazione	B	1	SEDE MUNICIPALE PIAZZA ERCOLE BOTTANI 4 VOLPAGO DEL MONTELLO		

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2016

Saldo di cassa

Il saldo di cassa al 31/12/2016 risulta così determinato:

SALDO DI CASSA	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa 1° gennaio			1.830.119,37
Riscossioni	1.365.763,99	5.012.088,04	6.377.852,03
Pagamenti	383.927,93	5.401.548,98	5.785.476,91
Fondo di cassa al 31 dicembre			2.422.494,49
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Differenza			2.422.494,49
di cui per cassa vincolata			0

Risultato della gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza presenta un disavanzo di Euro 476.261,75 come risulta dai seguenti elementi:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA				
		2014	2015	2016
Accertamenti di competenza	più	5.439.702,78	5.849.096,85	6.146.818,60
Impegni di competenza	meno	5.272.550,95	8.231.499,10	6.290.103,56
Saldo		167.151,83	-2.382.402,25	-143.284,96
quota di FPV applicata al bilancio	più			550630,57
Impegni confluiti nel FPV	meno			883607,36
saldo gestione di competenza		167.151,83	-2.382.402,25	-476.261,75

così dettagliati:

DETTAGLIO GESTIONE COMPETENZA		
	5	2016
Riscossioni	(+)	5.012.088,04
Pagamenti	(-)	5.401.548,98
<i>Differenza</i>	<i>[A]</i>	-389.460,94
fondo pluriennale vincolato entrata applicato al bilancio	(+)	550.630,57
fondo pluriennale vincolato spesa	(-)	883.607,36
<i>Differenza</i>	<i>[B]</i>	-332.976,79
Residui attivi	(+)	1.134.730,56
Residui passivi	(-)	888.554,58
<i>Differenza</i>	<i>[C]</i>	246.175,98
Saldo avanzo/disavanzo di competenza		-476.261,75

Risultato di amministrazione

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2016, presenta un **avanzo** di Euro 2.018.082,41, come risulta dai seguenti elementi:

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE			
	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2016			1.830.119,37
RISCOSSIONI	1.365.763,99	5.012.088,04	6.377.852,03
PAGAMENTI	383.927,93	5.401.548,98	5.785.476,91
Fondo di cassa al 31 dicembre 2016			2.422.494,49
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<i>Differenza</i>			2.422.494,49
RESIDUI ATTIVI	353.155,35	1.134.730,56	1.487.885,91
RESIDUI PASSIVI	120.136,05	888.554,58	1.008.690,63
<i>Differenza</i>			479.195,28
<i>meno FPV per spese correnti</i>			60.866,03
<i>meno FPV per spese in conto capitale</i>			822.741,33
RISULTATO d'amministrazione al 31 dicembre 2016 (A)			2.018.082,41

Il risultato di amministrazione nell'ultimo triennio ha avuto la seguente evoluzione:

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE			
	2014	2015	2016
Risultato di amministrazione (+/-)	1.581.582,24	2.426.026,09	2.018.082,41
di cui:			
a) parte accantonata			71.700,00
b) Parte vincolata		459.360,00	255.000,00
c) Parte destinata a investimenti	1.300.005,25	1.620.184,74	1.169.082,41
e) Parte disponibile (+/-) *	281.576,99	346.481,35	522.300,00

La parte accantonata dell'avanzo di amministrazione per euro 64.000,00 è data dalla somma di 3.000,00 per indennità fine mandato del Sindaco, 10.000,00 oneri del personale e 58.700,00 FCDE.

Conciliazione dei risultati finanziari

La conciliazione tra il risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE		
		2016
Gestione di competenza		
saldo gestione di competenza	(+ o -)	-476.261,75
SALDO GESTIONE COMPETENZA		-476.261,75
Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati (+)		2.022,27
Minori residui attivi riaccertati (-)		0,00
Minori residui passivi riaccertati (+)		38.295,80
SALDO GESTIONE RESIDUI		40.318,07
Riepilogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA		-476.261,75
SALDO GESTIONE RESIDUI		40.318,07
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		1.133.000,00
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		1.321.026,09
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2016		(A) 2.018.082,41

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2016

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.830.119,37			
Utilizzo avanzo di amministrazione	1.133.000,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽¹⁾	70.908,24				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽¹⁾	479.722,33				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.811.256,79	2.778.704,11	Titolo 1 - Spese correnti	3.681.883,63	3.511.607,81
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	404.490,59	529.801,27	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente ⁽²⁾	60.866,03	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.331.581,20	1.451.494,95	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.659.283,86	1.375.535,33
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	941.787,95	970.678,86	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽²⁾	822.741,33	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali	5.489.116,53	5.730.679,19	Totale spese finali	6.224.774,85	4.887.143,14
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	291.234,00	291.234,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	657.702,07	647.172,84	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	657.702,07	607.099,77
Totale entrate dell'esercizio	6.146.818,60	6.377.852,03	Totale spese dell'esercizio	7.173.710,92	5.785.476,91
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.830.449,17	8.207.971,40	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	7.173.710,92	5.785.476,91
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	656.738,25	2.422.494,49
TOTALE A PAREGGIO	7.830.449,17	8.207.971,40	TOTALE A PAREGGIO	7.830.449,17	8.207.971,40

(1) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

(2) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2016

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2016 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</i>	CP	70.908,24								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	CP	479.722,33								
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	1.133.000,00								
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	273.400,00	RR	280.581,32	R	9.182,28		EP	2.000,96	
		CP	2.811.006,00	RC	2.498.122,79	A	2.811.256,79	CP	250,79	EC	313.134,00
		CS	2.813.415,90	TR	2.778.704,11	CS	-34.711,79		TR	315.134,96	
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	203.604,00	RR	203.504,68	R	-99,32		EP	0,00	
		CP	389.706,00	RC	326.296,59	A	404.490,59	CP	14.784,59	EC	78.194,00
		CS	389.706,00	TR	529.801,27	CS	140.095,27		TR	78.194,00	
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	265.330,43	RR	249.255,88	R	-482,26		EP	15.592,29	
		CP	1.236.695,00	RC	1.202.239,07	A	1.331.581,20	CP	94.886,20	EC	129.342,13
		CS	1.236.695,00	TR	1.451.494,95	CS	214.799,95		TR	144.934,42	
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	951.512,98	RR	632.201,25	R	-6.578,43		EP	312.733,30	
		CP	1.012.016,34	RC	338.477,61	A	941.787,95	CP	-70.228,39	EC	603.310,34
		CS	1.544.334,98	TR	970.678,86	CS	-573.656,12		TR	916.043,64	
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	23.049,66	RR	220,86	R	0,00		EP	22.828,80	
		CP	950.000,00	RC	646.951,98	A	657.702,07	CP	-292.297,93	EC	10.750,09
		CS	950.000,00	TR	647.172,84	CS	-302.827,16		TR	33.578,89	
	TOTALE TITOLI	RS	1.716.897,07	RR	1.365.763,99	R	2.022,27		EP	353.155,35	
		CP	6.399.423,34	RC	5.012.088,04	A	6.146.818,60	CP	-252.604,74	EC	1.134.730,56
		CS	6.934.151,88	TR	6.377.852,03	CS	-556.299,85		TR	1.487.885,91	

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2016

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2016 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)				Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00								
Titolo 1	Spese correnti	RS	254.619,78	PR	227.412,04	R	-24.232,35			EP	2.975,39
		CP	4.099.081,24	PC	3.284.195,77	I	3.681.883,63	ECP	356.331,58	EC	397.687,86
		CS	4.022.716,58	TP	3.511.607,81	FPV	60.866,03			TR	400.663,25
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	161.000,52	PR	144.556,61	R	-14.063,45			EP	2.380,46
		CP	2.742.738,67	PC	1.230.978,72	I	1.659.283,86	ECP	260.713,48	EC	428.305,14
		CS	2.225.834,35	TP	1.375.535,33	FPV	822.741,33			TR	430.685,60
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	291.234,00	PC	291.234,00	I	291.234,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	291.234,00	TP	291.234,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	126.739,48	PR	11.959,28	R	0,00			EP	114.780,20
		CP	950.000,00	PC	595.140,49	I	657.702,07	ECP	292.297,93	EC	62.561,58
		CS	950.000,00	TP	607.099,77	FPV	0,00			TR	177.341,78
TOTALE DEI TITOLI		RS	542.359,78	PR	383.927,93	R	-38.295,80			EP	120.136,05
		CP	8.083.053,91	PC	5.401.548,98	I	6.290.103,56	ECP	909.342,99	EC	888.554,58
		CS	7.489.784,93	TP	5.785.476,91	FPV	883.607,36			TR	1.008.690,63
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	542.359,78	PR	383.927,93	R	-38.295,80			EP	120.136,05
		CP	8.083.053,91	PC	5.401.548,98	I	6.290.103,56	ECP	909.342,99	EC	888.554,58
		CS	7.489.784,93	TP	5.785.476,91	FPV	883.607,36			TR	1.008.690,63

BILANCIO APPROVAZIONE VARIAZIONI

1. GLI ATTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

1.1. Bilancio - approvazione. Il bilancio di previsione per l'esercizio 2016-2018; è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 21.12.2015 esecutiva ai sensi di legge.

1.2. Bilancio - variazioni. Successivamente all'approvazione sono state apportate al bilancio variazioni con i seguenti atti deliberativi:

<i>ORGANO ATTO</i>	<i>OGGETTO</i>
Delibera di Consiglio Comunale n. 03 del 07.03.2016	Variazione di bilancio.
Delibere di Giunta Comunale n. 28 del 21.03.2016; n. 56 del 16.05.2016; n. 71 del 18.07.2016; n. 100 del 02.11.2016; n. 124 del 30.11.2016;n. 133 del 21.12.2016	Variazioni di cassa
Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 04.03.2016	riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 3, comma A/4 e del punto 9 dell'allegato 4/2 del d.lgs. 118/2011,
Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 27.04.2016	Variazione di bilancio.
Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 16.05.2016	Variazione di bilancio e variazione al D.U.P., variazione al programma opere pubbliche
Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 28.07.2016	Stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e variazione di bilancio
Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 27.09.2016	Variazione di bilancio, variazione al D.U.P. e al programma opere pubbliche
Delibera di Giunta Comunale n. 99 del 26.10.2016	Prelevamento dal fondo di riserva.
Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23.11.2016	Variazione di bilancio
Delibera di Giunta Comunale n. 123 del 30.11.2016	Variazione d'urgenza ai sensi art. 175, comma 4, D.Lgs. 267/2000.
Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 29.12.2016	Ratifica variazione al bilancio di previsione 2016 di cui alla deliberazione di G.C. n. 123 del 30.11.2016. Anticipo intervento revisore dei conti su bilancio 2017-2019.

Le motivazioni sono state dettagliatamente espresse in ogni singolo atto e contenute più sinteticamente nei risultati di ogni singolo programma.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 28.07.2016 esecutiva ai sensi di legge si è provveduto alla ricognizione dello stato dei programmi ed alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio..

Servizi a Domanda Individuale anno 2016

<i>DESCRIZIONE SERVIZI</i>	<i>SPESE</i>					<i>ENTRATE</i>
	Personale (compresi oneri riflessi)	Spese Correnti	Ammortamento Impianti e Attrezzature	Spese generali	Totale	
Estate Amici	1.000,00	14.790,00	-	200,00	15.990,00	10.194,00
Corsi Extra Scolastici e Corsi Biblioteca	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Palestra	1.500,00	13.382,00	10.510,00 (*)	1.500,00	26.892,00	19.350,00
Auditorium	100,00	1.000,00	-	100,00	1.200,00	740,50
TOTALI					44.082,00	30.284,50

Copertura =68,70 %

(*) L'importo dell'ammortamento si è ridotto rispetto all'anno 2015 per effetto dello scorporo del valore del terreno su cui insiste la palestra operato in accordo con quanto stabilito dal principio contabile applicato alla contabilità economico patrimoniale 4.15 Allegato 4.3 del D.Lgs. 118/2011.

RELAZIONI AL CONTO CONSUNTIVO ANNO 2016

UFFICIO TECNICO - AREA LAVORI PUBBLICI

L'Amministrazione Comunale nel corso del 2016, con riferimento ai lavori pubblici, ha svolto l'attività riassunta nel seguente elenco, suddiviso tra lavori ultimati, lavori già in cantiere e lavori di cui è in corso la progettazione.

Si illustrano dapprima i principali interventi in corso, completati o in fase di completamento relativi agli interventi inseriti nell'elenco annuale lavori pubblici anno 2016.

A.1. ATTIVITÀ RELATIVE AGLI INTERVENTI SUPERIORI A EURO 100.000 PREVISTI NELL'ELENCO ANNUALE 2016 DEL PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI

	OBIETTIVI	ATTIVITA'
1	RECUPERO DELL'EX CONVENTO DEI NONANTOLANI PER RICAVO DI AULE A SERVIZIO DEL POLO SCOLASTICO E BIBLIOTECA; € 1.100.000,00	<ul style="list-style-type: none">- Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministre del 27.04.2016 sono stati concessi spazi finanziari per l'importo di € 874.903,55 per interventi di edilizia scolastica –- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 16.05.2016 di variazione di bilancio e del programma opere pubbliche 2016, il primo stralcio dell'opera, dell'importo di € 1.100.000,00 è stata inserito nella programmazione dell'ente.- Con determina n. 260 del 10.06.2016, sono stati affidati gli incarichi di progettazione definitiva-esecutiva del primo stralcio (lavori strutturali e di consolidamento statico) all'arch. Alessandro Cervi e all'ing. Renzo Pivetta.- Con determina n. 428 del 13.10.2016 è stato affidato all'arch. Alessandro Cervi, coadiuvato dall'ing. Renzo Pivetta, l'incarico di direzione dei lavori, compreso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione.- Con determinazione n. 418 del 10.10.2016 è stata disposta l'aggiudicazione dei lavori all'Impresa Comarella Srl, con sede a Valdobbadiene (TV), che ha offerto un ribasso del 14,218%.- Verbale di consegna dei lavori in via d'urgenza di data 18.10.2016 con il quale viene fissato l'inizio dei lavori nel giorno 24.10.2017.- Il contratto per l'appalto dei lavori è stato stipulato in data 23.11.2016, al n. 23 sp..- In data 19.12.2016 è stato emesso il primo stato di avanzamento dei lavori dell'importo di € 83.708,99, al netto di iva.
2	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO (I° e II° STRALCIO) € 460.000,00	<ul style="list-style-type: none">- I° STRALCIO- Progetto preliminare approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 11.05.2015;- Progetto definitivo – I° stralcio - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 17.06.2015;- Progetto esecutivo – I° stralcio - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 29.06.2015;- Determinazione n. 390 del 06.11.2015 di affidamento dei lavori all'impresa SEVERIN COSTRUZIONI GENERALI s.r.l.;- Contratto n. 13 s.p., in data 14.12.2015;- Inizio lavori in data 18.01.2016;

		<ul style="list-style-type: none"> - Ultimazione dei lavori 14.08.2016; - Certificato di regolare esecuzione in data 14.12.2016, approvato con determinazione n. 11 del 19.01.2017. <p>II° STRALCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto preliminare approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 dell'11.04.2016; - progetto definitivo-esecutivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 07.09.2016; - Determinazione n. 502 del 25.11.2016 di affidamento dei lavori all'impresa SEVERIN COSTRUZIONI GENERALI s.r.l.; - Contratto n. 25 s.p., in data 13.12.2016; - Inizio lavori in data 19.12.2016; - Lavori in corso al 31.12.2016
3	RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA DI UNA PARTE DELL'AREA DEL COMPENDIO EX CONVENTO DEI NONANTOLANI € 120.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto preliminare approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 28.09.2015; - Il progetto preliminare è stato inviato in Regione per l'approvazione di competenza; - La Regione ha richiesto l'integrazione della pratica con la richiesta della progettazione definitiva - esecutiva da parte dei tecnici incaricati, che è in corso.
4	ASFALTATURE ANNO 2016 € 120.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Il progetto definitivo-esecutivo di "Asfaltatura di alcune strade comunali, suddiviso in due stralci – 1° stralcio", (via Castella, via Martignago, via Saccardo, via Schiavonesca Vecchia, via Cal Trevigiana (laterale), via Cesare Battisti) e 2° stralcio" (vicolo Schiavonesca, vicolo Arno-via Po, via Cal Trevigiana, via Porcù, via San Martino), redatto dall'ufficio tecnico Lavori Pubblici è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 18.04.2016; - I lavori del 1° stralcio sono stati eseguiti a giugno, mentre il 2° stralcio è stato eseguito a novembre, in base a quanto previsto dalla convenzione con HABITAT srl; - Ultimazione lavori in data 28/11/2016.
5	AMPLIAMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA €. 115.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 21.03.2016. - Con determinazione n. 254 del 07.06.2016 i lavori sono stati affidati alla ditta Costruzioni Elettriche di GAZZI UGO & C. per l'importo contrattuale di € 69.832,65 + IVA, con un ribasso d'asta del 25,124%. - Inizio lavori in data 26/09/2016 - Ultimazione lavori in data 28/11/2016 - Certificato di regolare esecuzione in data 28/11/2016, approvato con determinazione n. 521 del 05.12.2016
6	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DEGLI SPOGLIATOI SOTTO ALLE TRIBUNE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI € 130.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto definitivo ed esecutivo, redatto dall'Ufficio Tecnico, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 30.03.2015; - Determinazione n. 293 del 06.08.2015, di aggiudicazione dei lavori all'impresa Cauduro Costruzioni Srl; - Contratto n. 10 s.p., in data 07.10.2015; - Direzione lavori eseguita dall'Ufficio Tecnico; - Inizio lavori in data 07.10.2015; - Ultimazione dei lavori 17.02.2016; - Certificato di regolare esecuzione in data 29.06.2016, approvato con determinazione n. 214 del 27.07.2016.
7	SISTEMAZIONE COPERTURA ASILO GOBBATO € 120.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto preliminare, redatto dall'Ufficio Tecnico, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 17.12.2014; - Progetto esecutivo, redatto dall'Ufficio Tecnico, approvato con

		<p>deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 26.10.2015;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinazione n. 489 del 28.12.2015 di affidamento dei lavori all'impresa CONSORZIO SVILUPPO EDILIZIA MODERNA – CO.SV.E.M.; - Contratto n. 2 s.p., in data 01.02.2016; - Direzione lavori eseguita dall'Ufficio Tecnico; - Inizio lavori in data 22.03.2016; - Ultimazione dei lavori 16.10.2016; - Certificato di regolare esecuzione in data 16.10.2016.
8	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA DI VOLPAGO DEL MONTELLO, € 510.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto preliminare approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 20.10.2014. - Con deliberazione di C.C n. 24 del 16.05.2016 l'intervento è stato rinviato al 2017

A.2. ATTIVITÀ RELATIVE AGLI INTERVENTI INFERIORI A 100.000 EURO PREVISTI NEL 2016

OBIETTIVI		ATTIVITA'
1	RINNOVO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE € 30.000	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto definitivo-esecutivo, redatto dall'Ufficio Tecnico, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 27.09.2016; - Determinazione n. 479 del 14.11.2016, di affidamento dei lavori all'impresa Konsum Srl; - Contratto in data 15.11.2016; - Inizio lavori in data 15.11.2016; - Lavori in corso al 31.12.2016.
2	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione n. 363 del 14.10.2015, di affidamento dei lavori di videosorveglianza all'impresa Teletronica; - Determinazione n. 220 del 17.05.2016, di affidamento dei lavori per l'installazione apparati per lettura targhe all'impresa Teletronica; - Lavori ultimati con messa in funzione impianto il 01.12.2016.

B. ATTIVITÀ RELATIVE AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI DEGLI ANNI 2017 E 2018 E PROGRAMMA ANNUALE E BIENNALE DEGLI ACQUISTI DEI BENI E SERVIZI.

OBIETTIVI		ATTIVITA'
1	REDAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI DEGLI ANNI 2017 E 2018 E PROGRAMMA ANNUALE E BIENNALE DEGLI ACQUISTI DEI BENI E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione, tramite incarico esterno, del progetto definitivo per il miglioramento antisismico della ex Scuola Primaria di Venegazzù, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 26.10.2016; - Redazione, tramite incarico esterno, del progetto di fattibilità per il miglioramento antisismico del Municipio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 26.10.2016; - Redazione dello studio di fattibilità per la realizzazione di un marciapiede lungo via Pastro, dall'incrocio con via Schiavonesca Vecchia al Cimitero di Selva, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 21.12.2016;

		- Redazione dello studio di fattibilità per la realizzazione del completamento del collegamento est-ovest del nuovo parcheggio dietro al municipio con il viale del cimitero, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 28.12.2016.
--	--	--

C. INTERVENTI VARI E MANUTENZIONI

OBIETTIVI		ATTIVITA'
1	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	L'appalto dei servizi cimiteriali è affidato, con determinazione n. 475 del 30 novembre 2012, alla ARTCO SERVIZI società cooperativa di Palmanova (Udine), per netti € 143.111,36. L'ufficio si è occupato della gestione del servizio di sepoltura, direzione lavori, contabilità e liquidazioni. Inoltre, cura il rilascio delle concessioni cimiteriali, continuando anche nell'individuazione di quelle scadute, conseguente rinnovo o revoca, previa consultazione degli aventi diritto, secondo quanto stabilito nel Regolamento di recente approvazione.
2	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA PRESSO I CIMITERI COMUNALI	La concessione del servizio è affidata a Elettrotecnica C.Lux di Ponte nelle Alpi.
3	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	L'appalto del servizio è stato affidato, tramite procedura negoziata, alla ditta A.S. DI ANDREATTA GIUSEPPE & C. srl con sede a Fonte (TV). L'ufficio ha gestito il servizio, coordinando gli interventi di manutenzione, eseguendo la contabilità e liquidazione dei lavori svolti.
4	MANUTENZIONE STRADE STERRATE DEL MONTELLO E DI PIANURA	L'attività è stata svolta dal personale operaio, con interventi periodici di spianamento e chiusura delle buche, ricariche di materiale arido stabilizzato, opere di manutenzione per il corretto deflusso delle acque meteoriche (soprattutto nelle strade del Montello) mediante pulizia degli scarichi ed esecuzione di tagli sulle banchine nei punti di scarico
5	MANUTENZIONE CIGLI E SIEPI STRADALI	L'appalto è affidato, con determina n. 143 del 29/03/2016 alla ditta IL GERMOGLIO con sede a Paese (TV), a seguito di apposita gara in MePA. L'importo previsto per il contratto è pari a € 17.204,585 al netto del ribasso d'asta del 158,87% offerto, e di € 200,00 per costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, per un importo contrattuale complessivo pari a € 17.204,585. L'ufficio ha gestito il servizio, coordinando gli interventi di manutenzione, eseguendo la contabilità e liquidazione dei lavori svolti.
6	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	Il servizio è stato svolto esclusivamente dal personale operaio, coadiuvato da lavoratori socialmente utili e voucher.
7	PULIZIA STABILI COMUNALI	Il servizio è appaltato alla Ecology Coop. Spa di Scorze'. L'ufficio ha gestito il servizio, coordinando gli interventi di pulizia e sostituzione del personale comunale, eseguendo la contabilità e liquidazione del servizio svolto.

8	APPALTI VARIE FORNITURE	Affidamenti incarichi forniture in MEPA di: - A) materiale elettrico - B) materiali vari e ferramenta - C) materiali inerti e conglomerato bituminoso plastico.
9	APPALTI VARI SERVIZI E LAVORI	- Gestione incarichi di manutenzione automezzi - Gestione servizio di spurgo pozzetti - Gestione del servizio di controllo degli estintori, dei dispositivi antincendio, degli impianti antiintrusione - Gestione di incarichi per la manutenzione degli stabili comunali - Gestione servizi di derattizzazione e disinfestazione dalla zanzara tigre.
10	ADEMPIMENTI VARI	1. Partecipazione al bando regionale per adeguamento sismico immobili comunali (Sa Bressa ex Convento dei Nonantolani, ex scuola primaria di Venegazzù e Municipio); 2. È stato affidato alla Bim Piave Nuove Energie il servizio di gestione degli impianti termici degli stabili comunali per sei anni, previo confronto della proposta Consip; 3. Sono stati svolti vari adempimenti per il rinnovo dei certificati di prevenzione incendi relativi agli edifici scolastici e rilascio nuovi certificati di prevenzione incendi (asilo nido e tribune impianto sportivo calcio); 4. E' continuata la risistemazione delle pratiche dell'ufficio lavori pubblici nell'archivio corrente, con scansione e catalogazione dei principali documenti relativi agli stabili di proprietà comunale.

D. AMBIENTE ED ECOLOGIA:

L'ufficio ha continuato nella gestione delle varie problematiche che si presentano nel territorio comunale in materia di ambiente ed ecologia, tramite sopralluoghi, comunicazioni agli interessati e/o agli enti preposti, emissioni di ordinanze, ecc., con la collaborazione di un consulente incaricato.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con l'ing. Elisa Paccagnan per fornire i dati necessari alla redazione del PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile di Volpago del Montello), che è stato presentato in Consiglio Comunale nella seduta del 07.03.2016.

E. CAVE:

È stata curata la gestione delle convenzioni in essere, per la coltivazione delle cave, in particolare la gestione dei rilievi delle cave, i rapporti con il professionista incaricato, la richiesta e la verifica del pagamento di contributi di escavazione in acconto e in saldo.

F. PATRIMONIO E SDEMANIALIZZAZIONI:

Per quanto concerne il patrimonio, viene curata la gestione di locazioni e concessioni di stabili comunali (caserma Carabinieri, caserma Corpo forestale dello Stato, affitti di fondi agricoli);

G. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI:

È continuata l'attività di supporto al responsabile della protezione e prevenzione nei luoghi di lavoro.

H. GESTIONE EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ELEZIONI POLITICHE O AMMINISTRATIVE:

Nell'ambito della gestione eventi organizzati dall'amministrazione comunale, è continuata l'attività di collaborazione nell'allestimento di vari eventi.

ATTIVITÀ UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE 2016

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
Nuovo PIANO REGOLATORE GENERALE (PIANO ASSETTO DEL TERRITORIO E PIANO DEGLI INTERVENTI) ai sensi della nuova L.R. 11/2004.	1. Redazione del PAT. 2. PAT - analisi osservazioni	Entro il mese di dicembre 2015.	Adottato il 30.12.2013 Approvato aprile 2016
Varianti parziali al P.R.G.	Predisposizione dei progetti, relazioni tecniche ad opera del personale dell'ufficio per adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti alle nuove esigenze ed in caso di necessità affidamento incarico a professionisti esterni.		Nessuna variante al PRG/PI adottata. A fine 2016 è stato affidato incarico per Varianti Verdi e prima variante al PI.
Pubblicazione del PRG sul Sito Internet	Predisposizione della cartografia e dei documenti per pubblicazione dello strumento urbanistico vigente sul sito internet.	Attività già iniziata alla fine del 2003. Aggiornamento del PRG pubblicato con i nuovi edifici costruiti.	Svolta a seguito di varianti.
Redazione di convenzioni ai sensi della L.R. 61/85.	Predisposizione degli atti ai sensi dell'art. 25 della L.R. 61/85 per la cessione di aree o uso gratuito.	Nel corso del 2015 quando richiesto.	Svolta a seguito di richieste
P.E.G.	Predisposizione tale atto.		Svolta
Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata. Piani Integrati.	Istruttoria ed espletamento della pratica per la valutazione da parte della Commissione Edilizia Comunale, adozione da parte della Giunta comunale e successiva approvazione in Consiglio Comunale; Predisposizioni delle delibere e delle determinazioni per l'approvazione dei Piani oltre per gli incarichi da affidare ai professionisti esterni per il collaudo delle opere di urbanizzazione; Approvazione dei collaudi e successiva acquisizione al demanio pubblico.	In ordine di protocollo.	Svolta dagli istruttori in collaborazione con Responsabile
Esame pratiche edilizie: concessioni, autorizzazioni, dichiarazioni inizio attività, rinnovi, proroghe e comunicazioni varie.	Istruttoria ed espletamento delle pratiche edilizie per il rilascio del relativo atto, verifica in regime di salvaguardia con la Variante al Piano adottata.	In ordine di protocollo.	Svolta
Controllo del territorio	Sopralluoghi e verifiche per la valutazione degli interventi con i tecnici; attività di consulenza con esperti esterni.	In caso di richiesta.	Svolta attività con Servizio Forestale per progetti sul Montello
Contributo di costruzione.	Determinazione del contributo di costruzione sulle pratiche edilizie, che viene effettuato dopo l'approvazione della pratica in commissione edilizia. Eventuali calcoli per la determinazione delle sanzioni amministrative per l'esecuzione di opere abusive.	Nel corso del 2015.	Svolta

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
Adeguamento del contributo di costruzione.	Aggiornamento del costo base all'indice ISTAT per il calcolo del costo di costruzione; aggiornamento degli oneri di urbanizzazione secondo quanto previsto dal DPR 380/2001.	Da fare a inizio anno.	Effettuato controllo - rimasto invariato.
Condoni edilizi 1985.	Istruttoria ed espletamento pratiche di condono edilizio. Incarico da affidare al personale ufficio tecnico, per le ultime pratiche rimaste. Rimangono da definire circa 60 pratiche.	Rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse - se verrà confermato incarico all'ufficio.	Eseguito istruttoria di due pratiche di condono
Condono edilizio 1995.	Espletamento da parte dell'ufficio tecnico per l'istruttoria e valutazione delle ultime pratiche rimaste di condono edilizio relativo all'anno 1995. Rimangono circa 20 pratiche.	Nel corso del 2015 se verrà confermato incarico all'ufficio.	Svolta istruttoria per tutte le pratiche, attesa integrazioni.
Valutazione e verifica indennità risarcitoria per danno ambientale, pratiche soggette a parere dei BB.AA.	Da valutare caso per caso.	Rilascio condizionato dai tempi di integrazione delle pratiche stesse e degli eventuali nulla osta rilasciati dagli Enti competenti in materia.	
Abusivismo.	Procedura di rilevamento abuso e sopralluogo, calcolo risarcimento del danno, eventuale incarico legale per ricorso in giudizio.	A denuncia del fatto.	Attività svolta con controlli e a seguito di segnalazione. Nel 2016 sono stati rilevati 16 abusi
Certificati di destinazione urbanistica.	Predisposizione di tale documento predisposto con le misure di salvaguardia con la Variante al Piano adottata..	In ordine di protocollo entro 30 giorni dalla richiesta.	Svolta sempre nei tempi previsti.
Volture.	Espletamento della pratica.	In ordine di protocollo.	Svolta
Frazionamenti.	Deposito e predisposizione atto.	In ordine di protocollo.	Svolta
Atti notarili.	Deposito e ricevuta di riferimento.	In ordine di protocollo.	Attività residuale in quanto non più obbligatoria
Attestazioni ai sensi L.R.10/1996	Predisposizione e verifica dell'atto.	In ordine di protocollo.	
Alloggi in zona PEEP	Verifica convenzione, verifica diritto di opzione da parte del Comune, predisposizione atto di competenza di Giunta/Consiglio Comunale, rivalutazione prezzo di cessione e/o locazione. Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà a seguito della deliberazione di consiglio comunale. Nel 2015 non sono pervenute richieste.	In ordine di protocollo.	
Agibilità.	Verifica della documentazione presentata, sopralluogo e predisposizione atto. Sopralluoghi a campione per verifica dei requisiti igienico-sanitari e rispondenza al titolo edilizio rilasciato.	In ordine di protocollo.	Svolta in ordine di protocollo con controllo documentazione, aggiornamento cartografico.

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
	Inserimento dei nuovi edifici nella cartografia di base tramite procedura predisposta nel corso del 2007.		Svolta.
Autorizzazione allo scarico	Verifica della documentazione presentata, eventuale sopralluogo e predisposizione atto.	In ordine di protocollo.	Svolta.
Uiss n.8 di Montebelluna (TV) - Dipartimento	Predisposizione e invio pratica per il parere del competente Dipartimento ed eventuale sopralluogo	In ordine di protocollo.	Attività divenuta residuale nel procedimento. (Attestazione dei tecnici).
Soprintendenza dei Beni Ambientali ed Architettonici.	Predisposizione e invio pratica soggetta al parere del competente organo, con allegata Relazione tecnica illustrativa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004.	In ordine di protocollo.	Svolta
Abusi edilizi.	Comunicazione agli Enti competenti.	Entro il 5 di ogni mese.	Svolta
Copie semplici e copie conformi all'originale.	Ricerca e predisposizione del documento.	In ordine di protocollo.	Svolta
Pratiche edilizie in aree sottoposte a vincolo idrogeologico-forestale.	predisposizione documentazione da parte personale ufficio e rilascio del successivo nulla-osta.	Rilascio del nulla-osta in ordine di protocollo.	Svolta
Commissione Edilizia e Commissione Edilizia Integrata.	Espletamento delle pratiche edilizie ordinarie e pratiche soggette a condono edilizio.	A scadenze mensili e qualora se ne evidenzia la necessità.	Attività ora sostituita da Commissione per Paesaggio.
Piani urbanistici.	Verifica del rispetto della normativa vigente.		
Informazione a strumenti urbanistici.	Disponibilità del personale nel seguire i professionisti e l'utenza in generale in relazione alla verifica delle misure di Salvaguardia con il Piano d'area del Montello.	In orario di apertura al pubblico e/o previo appuntamento.	Svolta
Eventuali richieste effettuate dall'Amministrazione all'ufficio	Verifica e predisposizione dell'atto necessario.		Svolta
Deposito calcoli strutturali.	Ricezione della pratica.	Dal 01.01.2002 a carico del Comune non più del Genio Civile.	Svolta
Nuova normativa sismica.	In relazione alla nuova individuazione del territorio comunale come soggetto alla normativa sulle costruzioni in zona sismica, dovrà essere predisposto l'elenco mensile del pratiche da inviare al Genio Civile.	Elenco delle pratiche sismiche da predisporre mensilmente al genio civile.	Svolta
Sportello Unico per le Attività Produttive	Collaborazione con l'ufficio Tributi per la ricezione, istruttoria e adempimenti conseguenti per rilascio dei relativi atti. Convocazione delle conferenze di servizi e scelta della procedura in base alla normativa regionale vigente L.R. n. 4 del 2008, su competenze del Consiglio Comunale.	Quelli previsti dalla norma. Dal mese di ottobre 2015 ricezione solo pratiche telematiche	Svolta per tutti interventi su attività produttive da luglio 2015

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
Sportello Unico per l'Edilizia	Adeguamento dell'organizzazione dell'ufficio in base all'entrata in vigore del Testo Unico per l'Edilizia che innova e modifica tale settore.	Entrata in vigore della seconda parte del D.P.R 380/2001 il 01.01.2004.	Collegata con SUAP
Decentramento attività catastale	Cessata la convenzione con Geo-Marca – in quanto il progetto si è arenato.		
SNELLIMENTO ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni ai professionisti ed agli altri enti pubblici; utilizzo della firma digitale; protocollazione da parte dell'ufficio dei documenti in uscita.	Attività iniziata dallo scorso mese di agosto 2005.	Svolta
Aggiornamento cartografico – sistema informativo territoriale. GIS realizzato dal BIM Piave.	Aggiornamento della cartografia mediante l'inserimento di tutti i nuovi edifici costruiti (dal rilascio agibilità) e delle lottizzazioni collaudate. Predisposizione di procedure automatizzate per l'aggiornamento.	Nel corso dell'anno	Svolta
ATTIVITA' EXTRA PEG	Invio dati per aggiornamento SIT - BIM Piave		dal 2012
	Collaborazione con ufficio tributi per controlli ICI - verifica pratiche edilizie.		Nel corso dell'anno

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
Autorizzazioni di polizia amministrativa – ottimizzazione dei tempi di gestione delle pratiche, compatibilmente con i tempi necessari al passaggio delle stesse per altri uffici interni o per enti esterni.		Tutto l'anno
Agricoltura: iniziative di promozione e valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, dai vini alla patata, dai funghi al coniglio.	Cap. 1698 uscita; Cap. 1570 uscita.	
Manifestazioni temporanee: gestione organizzativa della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, gestione del procedimento di autorizzazione e coordinamento tra i membri della commissione interni (uffici comunali: tecnico e polizia municipale), ed i tecnici appartenenti agli enti esterni (esperti di elettrotecnica, vigili del fuoco, tecnici ulss e prefettura)		Tutto l'anno
Attività sanzionatoria e di controllo. Supporto all'attività ispettiva degli organi esterni, principalmente ispettori dell'ulss, nas dei carabinieri, seguendo i procedimenti di sequestro, di applicazione e commisurazione delle sanzioni, gestendo anche il procedimento di contraddittorio con audizione dal sindaco, secondo le procedure previste dalla legge.	Cap. 424 entrata	Tutto l'anno
Commercio su aree pubbliche – rilascio di autorizzazioni temporanee in occasione di feste o sagre, rilascio di autorizzazioni per itineranti, gestione degli operatori titolari di posteggio fisso nel mercato settimanale e degli operatori precari presenti. Gestione delle procedure per l'assegnazione dei posteggi fissi resisi eventualmente disponibili, valutando i possibili interventi per valorizzare il settore alimentare del mercato.	Cap. 609 entrata	Tutto l'anno
Commercio su aree pubbliche – verifica della sperimentazione dei nuovi posteggi e delle variazioni effettuate al mercato settimanale e, in caso di riscontro positivo, conseguenti adempimenti di variazione del piano comunale del commercio su aree pubbliche.		
Commercio su aree pubbliche – valutazione della possibilità di istituire un nuovo mercato nella frazione di Selva, individuando la giornata e l'area maggiormente idonee per la sperimentazione.		

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
Pubblici esercizi - saranno gestiti tutti i procedimenti di attivazione, variazione, subingresso e cessazione delle attività, nonché monitorati gli effetti delle recenti liberalizzazioni e la computabilità con i criteri di programmazione del rilascio di nuove autorizzazioni, adottati in base alle linee guida regionali.		Tutto l'anno.
Carburanti - La recente liberalizzazione introdotta dalla normativa statale dovrà essere recepita a livello regionale e quindi applicata dal Comune, per procedere a colmare le attuali carenze del servizio con nuovi insediamenti di impianti stradali, per altro già possibili in quanto la recente revoca di un impianto difforme ha reso disponibile il contingente per una nuova autorizzazione.		Nel corso dell'anno
Commercio fisso. revisione dell'applicazione delle regolamentazioni locali vigenti, rivedendo anche il ruolo del Comune in termini di gestione e programmazione della rete distributiva, per effetto delle recenti norme di liberalizzazione. Valutazione e revisione dell'applicazione dei criteri comunali sulla rete distributiva, con particolare riguardo alla tutela degli esercizi di vicinato, armonizzando l'apertura di medie e grandi strutture anche attraverso una pianificazione urbanistica. Il Comune valuterà inoltre i possibili interventi volti a incentivare, coordinare ed armonizzare gli insediamenti nei nuovi centri urbani del capoluogo e delle frazioni, che stanno prendendo volto, anche in relazione agli equilibri con altri tipi di attività e servizi insediati.	Cap. 1642 uscita	Nel primo semestre
Turismo e strutture ricettive. Supporto e patrocinio alle iniziative dei privati e delle associazioni volte ad incrementare le presenze turistiche nel territorio, qualora ritenute meritevoli e compatibili con le peculiarità del territorio stesso, legate principalmente ad escursioni naturalistiche ed al ciclo-turismo, anche in collegamento con un turismo di carattere eno-gastronomico. Saranno inoltre offerte le possibilità di pubblicizzare le iniziative meritevoli attraverso il sito internet del comune. Saranno seguite attentamente tutte le iniziative volte alla promozione del territorio del Montello, anche promosse da altri Comuni limitrofi, dalla Provincia, o da altri enti o consorzi sovracomunali o dalle Associazioni di categoria.	Cap. 1698 uscita Cap. 1570 uscita	Nel corso dell'anno
Turismo – collaborazione con lo IAT, sportello di informazione ed accoglienza turistica posto a Montebelluna al quale il Comune ha aderito e che interessa tutti i Comuni della zona, la cui attività verrà seguita e promossa nella sua evoluzione.		Per tutto l'anno
Turismo – adempimenti conseguenti all'Associazione temporanea di Scopo, fatta con i comuni contermini e Cornuda capofila, per la redazione di un progetto candidato a finanziamenti regionali nel campo del turismo rurale.		Nel corso dell'anno

Obiettivo	Capitoli di gestione	Tempi
<p>Acconciatori, barbieri ed estetiste. l'artigianato di servizio delle attività di acconciatore, barbiere ed estetista, è stato oggetto nel corso del 2010 di una nuova regolamentazione comunale, anche sotto il profilo degli orari e delle giornate di apertura, che dovrà essere verificata nella sua applicazione concreta.</p>		Per tutto l'anno
<p>Strutture socio-sanitarie. Gestione dei procedimenti che la recente norma regionale ha attribuito al comune in merito all'autorizzazione al funzionamento di strutture sociali (asili) e socio-sanitarie (ambulatori). La fase transitoria prevede il rilascio di nuove autorizzazioni anche per le attività già esistenti, per le quali dovranno essere fatte verifiche di rispetto dei nuovi parametri. Per quanto riguarda le strutture strettamente di tipo sociale (asili) il Comune ha delegato l'ULSS, mantenendo un ruolo di coordinamento e di controllo</p>		Per tutto l'anno.
<p>Fiere e manifestazioni – in accordo con l'Assessorato di reparto, saranno supportate a livello amministrativo ed eventualmente anche economico, le iniziative che saranno ritenute meritevoli per le loro finalità di promozione del territorio e dei suoi prodotti tipici, in sinergia con gli interventi e le iniziative intraprese in materia di agricoltura, commercio ed artigianato dal Comune.</p>	Cap. 1570 uscita	Tutto l'anno
<p>Sportello Unico per le Attività Produttive - L'ufficio darà corso agli adempimenti previsti dalla nuova regolamentazione dello sportello, valutando in corso le problematiche che emergeranno e le diverse possibilità di gestione e di interazione tra i vari uffici ed enti coinvolti, primo tra tutti la Camera di Commercio alla quale viene attribuito un ruolo di regia degli sportelli, seguendo il percorso concordato a livello provinciale tramite l'associazione dei comuni.</p>		Nel corso dell'anno
<p>Snellimento dei procedimenti – collaborazione con il centro studi amministrativi della marca trevigiana per il "progetto Unico per l'impresa" di costante aggiornamento delle procedure e della modulistica, e costante attenzione all'organizzazione interna dell'ufficio ed ai suoi strumenti a disposizione, anche di tipo informatico, per ottenere sempre maggiore snellimento, chiarezza, efficacia e tempestività nelle risposte alle istanze degli operatori economici e della cittadinanza, anche adottando gli opportuni interventi regolamentari.</p>	Cap. 1642 uscita	Per tutto l'anno

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	ATTUAZIONE
Aggiornamento e potenziamento del Sito Internet	- Inserimento e aggiornamento del Sito Internet - Potenziamento con la creazione di una parte autonoma relativa all'ufficio culturale. - Creazione di nuove pagine web per singole attività all'interno del sito comunale.	Nel corso del 2016.	Svolta
E-government	- Aggiunta la sito comunale di contenuti informativi per i cittadini riguardante i dati anagrafici, l'ufficio tributi, l'urbanistica, il bilancio, le delibere di consiglio e di giunta, ecc.	A partire dal 1° febbraio 2007.	Svolta
Albo pretorio on-line	- Pubblicazione degli atti sul sito internet	Attività iniziata dal 1° gennaio 2010	Svolta
Gestione flussi documentali, protocollo informatico.	- Nuova gestione del protocollo informatico. - Predisposizione del manuale per la gestione delle attività connesse al protocollo informatico secondo la normativa in vigore.		Svolta
		Iniziato da febbraio 2004.	Svolta
Sistema informativo territoriale	- Predisposizione delle cartografie di base per la gestione informatizzata del territorio, con il collegamento con la procedura GPE delle pratiche edilizie.	Nel corso del 2016.	Svolta
Manutenzione delle attrezzature informatiche	- Manutenzione stampanti - Manutenzione personal Computer	Nel corso del 2016.	Svolta
Ampliamento delle Rete di PC o sostituzione	- Acquisto nuove Stampanti per gli uffici in sostituzione di quelle vecchie;	Nel corso del 2016.	Svolta
	- Acquisto di PC nuovi in sostituzione di quelli obsoleti;		
Sicurezza del Sistema Informatico	- Acquisto di licenze antivirus; - Controllo della sicurezza del sistema informatico anche in relazione alla Privacy;	Nel corso del 2016.	Svolta
Manutenzione Software di base.	- Impegni di spesa per il canone di manutenzione del Software di base con la ditta Halley Informatica.	Nel corso del 2016.	Svolta
Abbonamenti a fornitori	- Rinnovo abbonamenti a fornitori di servizi: Ancitel, Eliocartotecnica, Il Sole 24 ore e altri;	Nel corso del 2016.	Svolta
Manutenzione e canone assistenza fotocopiatori	- Controllo dei fotocopiatori;	Nel corso del 2016.	Svolta
	- Liquidazioni e contratti con ditta DSI e con LARA Service.		

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI ANNO 2016

UFFICIO RAGIONERIA

L'ufficio ha ottemperato agli adempimenti istituzionali previsti dalla normativa e dai regolamenti in particolare:

- La predisposizione dello schema di bilancio Pluriennale e del Documento Unico di Programmazione D.U.P. relativo al bilancio 2017-2019 secondo i principi contabili e gli schemi previsti dalla riforma dell'ordinamento contabile.
- Il conto consuntivo 2015;
- La contabilità analitica, preventiva e consuntiva;
- Rilevazione dei flussi finanziari;
- Delibere di variazione di bilancio riequilibrio di bilancio, raccolta di dati e statistiche;
- Contabilità fiscale con le relative dichiarazioni annuali. (IVA, IRAP, 770);
- Predisposizione delle determinazioni di competenza dell'ufficio (n. 41)
- Tenuta, aggiornamento, completamento dell'inventario 2015 dei beni dell'Ente con predisposizione dei verbali di consegna e dei conti giudiziali e successivo invio alla Corte dei Conti;
- Trattamento economico del personale dipendente con tenuta delle relative posizioni previdenziali ed assistenziali, rendiconti e certificazioni mensili e annuali, tenuta ed aggiornamento delle schede individuali del personale;
- Gestione del personale non dipendente quali Lavori Socialmente utili o utilizzo voucher e lavoratori interinali;
- Nel corso del 2016 si è perseguito un costante monitoraggio dei flussi di cassa e competenza ai fini del rispetto del patto di stabilità, pur nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa si sono pagati investimenti per oltre 1.300.000,00 €;
- Controllo di gestione;
- Gestione delle relazioni formali col revisore dei conti per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità (pareri su delibere, verifiche trimestrali di cassa);
- Servizio economato provvedendo all'emissione dei buoni dell'Economo, e alla gestione del servizio, predisponendo gli atti e i rendiconti necessari;
- Verifica degli agenti contabili e dei consegnatari dei beni;
- Gestione del rendiconto servitù militari e pagamento ai beneficiari delle relative indennità;
- Gestione delle assicurazioni dell'ente e dei rapporti con il Broker Assicurativo, dando atto che nel corso del 2016 è stata esperita una apposita gara ed è stato nominato nuovo broker dell'Ente la Several Broker srl di Trieste;
- Gestione dei veicoli dell'Ente per quel che riguarda, tasse automobilistiche, sinistri, assicurazioni;
- Predisposizione di pratiche per l'appalto di forniture varie (cancelleria,
- materiale vario di consumo per gli uffici comunali, carburanti e lavaggio automezzi ecc),
- Gestione dei rapporti col tesoriere Comunale.
- Sono state emesse n. 2000 reversali di incasso e n. 2403 mandati di pagamento, provvedendo ai controlli trimestrali di cassa e gestendo i rapporti con la Tesoreria dell'Ente;
- Adeguamento dei pagamenti al nuovo sistema denominato "split payment" con pagamento dell'IVA direttamente allo Stato;

- Gestione degli incassi effettuati tramite i 2 terminali P.O.S. installati in biblioteca e in municipio, nel 2016 le transazioni effettuate sono state 348 con un incremento del 30% rispetto al 2015;
- Introduzione del nuovo sistema di pagamento in modalità elettronica verso la Pubblica Amministrazione denominato "pagoPA";
- Gestione degli incassi effettuati tramite i 5 conti correnti postali dell'Ente;
- Rendiconto delle spese sostenute per le elezioni comunali e le due consultazioni referendarie del 2016;
- Inserimento mensile nel portale della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti dei debiti scaduti e dei pagamenti effettuati;
- Si è provveduto alle relazioni con Prefettura, Corte dei Conti, Regione Veneto e Provincia che nel corso dell'anno hanno inviato all'ufficio Ragioneria questionari, relazioni e richieste dati;
- Tutte le operazioni di cui sopra sono state adempiute entro i termini prefissati;

UFFICIO TRIBUTI

IMU e TASI

Con l'esenzione dei terreni agricoli dall'imposta Imu a partire dal 2016 l'ufficio ha fronteggiato numerose richieste di rimborso dell'IMU su terreni agricoli versata erroneamente.

L'ufficio ha provveduto ad effettuare i conteggi, ad aggiornare la banca dati e a dare tutta la consulenza necessaria ai contribuenti sugli adempimenti inerenti al pagamento delle imposte comunali.

Nel mese di maggio l'Ufficio ha provveduto alla spedizione massiva degli F24 per il pagamento di IMU e TASI comprendendo anche la rata di dicembre raggiungendo una fetta considerevole di contribuenti e migliorando il servizio al cittadino.

Si è provveduto a pubblicare sul sito dell'ente la normativa di riferimento, note informative e ad installare un applicativo per il conteggio automatico e la compilazione del modello F24, e a garantire la massima apertura per il pubblico da parte del personale dell'ufficio tributi sia nel mese di giugno che di dicembre.

Sono stati emessi 111 accertamenti dell'IMU nel 2016.

Sono stati inserite nel portale del Federalismo Fiscale le posizioni contributive con errori commessi con la delega di pagamento F24: versamento a comune incompetente, somme pagate allo Stato ma dovute al Comune e viceversa, somme versate in eccesso allo Stato di cui il contribuente attende rimborso.

Sono stati emessi 21 provvedimenti di rimborso IMU e TASI nel 2016.

ICI.

L'ufficio ha continuato la residuale attività di accertamento dell'evasione dell'imposta dell'anno 2011, proseguendo con il lavoro di allineamento delle posizioni contributive; si sono verificate le dichiarazioni di variazioni ICI, le successioni, gli accertamenti delle proprietà immobiliare urbane presentate all'Agenzia del Territorio/Entrate, le eventuali pratiche urbanistiche, l'identificazione delle aree fabbricabili utilizzando il Sistema Integrato Territoriale.

Nel corso del 2016 sono stati emessi 35 accertamenti per un incasso di circa 26.000,00 €. Sono stati affidati al concessionario per la riscossione Abaco spa gli accertamenti non incassati per la iscrizione a ruolo e la riscossione coattiva.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

L'anno 2016 per l'Ufficio di Polizia Locale, il costante impegno di tutto il personale impiegato, ha permesso di raggiungere gli obiettivi istituzionali fissati nel programma, operando a 360 ° su quasi tutte le materie di competenza e previste dall'ordinamento giuridico.

La particolare attenzione prestata alle problematiche della tutela dell'ambiente ed in particolare al controllo e contrasto all'abbandono dei rifiuti, ha dato degli ottimi risultati, nonostante le sempre maggiori difficoltà incontrate nell'individuazione dei trasgressori e la diffusione su tanta parte del territorio, sia ad una maggiore sensibilizzazione da parte dei cittadini stessi sul fenomeno. Anche sul fronte, combustione dei rifiuti, questo Ufficio ha adottato una sistematica azione preventiva di informazione e repressiva nei confronti di coloro che non conferiscono i rifiuti nei modi previsti dal regolamento Comunale.

Sul campo stradale, ulteriori modifiche e gli aggiornamenti continui al Codice della Strada e la loro nuova applicazione hanno richiesto un forte impegno organizzativo e di costante aggiornamento del personale. Inoltre si è reso necessario un forte impegno organizzativo nel rappresentare l'Ente e tutelare l'operato di questo Servizio, nelle controversie con gli utenti della strada innanzi al Giudice di Pace ed all'ufficio del Prefetto.

E' stata attuata una vigilanza stradale continua e costante di tutto il territorio, finalizzata alla repressione dei comportamenti in contrasto con le norme del Codice della strada, quali eccesso di velocità, mancato uso delle cinture di sicurezza, uso del telefonino, ecc. L'utilizzo del dispositivo per il rilevamento delle infrazioni semaforiche FTR, congiuntamente all'utilizzo del Telelaser, ha permesso di attuare una forte azione dissuasiva e di prevenzione atta a tutelare la sicurezza dei cittadini, e nel contempo di reprimere i comportamenti trasgressivi.

L'istituzione della nuova ZTL ha comportato forte impegno da parte di quest'ufficio, con controlli effettuati anche nei giorni festivi.

L'installazione di numero 4 nuove telecamere congiunte ai due nuovi dispositivi di lettura targhe installati nel territorio, hanno consentito di attuare nuova tipologia di controlli molto mirati e finalizzati a rintracciare e sanzionare i veicoli sprovvisti di copertura assicurativa, di revisione, nonché per il rintraccio di veicoli rubati transitanti nel territorio, oltre che consentire un miglior monitoraggio su traffico veicolare in generale nel Comune.

La situazione del territorio è stata continuamente monitorata con controlli giornalieri, a macchia di leopardo allo scopo di prevenire comportamenti illeciti in danno alla Comunità, sia sul fronte microcriminalità, con posti di controllo, privilegiando sia luoghi a maggior densità commerciale, a presidio delle banche, Uffici Postali, supermercati e farmacie ecc, sia attività più isolate nel territorio, soprattutto a ridosso del periodo Natalizio, periodo nel quale sono più frequenti i reati di tipo predatorio.

Sul fronte immigrazione, viene attuata costante ed intensa vigilanza, sul rispetto delle norme sul soggiorno.

Sul fronte occupazione degli immobili questo ufficio è intervenuto più volte a supporto dei cittadini con proprietà oggetto di occupazione abusiva da parte di cittadini stranieri con conseguente allontanamento degli inquilini abusivi.

Costante è stata la collaborazione con i servizi comunali ed in specie con il Servizio Lavori Pubblici e quello dell'Urbanistica che ha portato all'accertamento di numerosi illeciti penali, ed amministrativo in campo edilizio, nonché al concorso nella migliore realizzazione delle nuove infrastrutture nel territorio comunale.

Per l'Ufficio anagrafe vengono eseguite tutte le verifiche anagrafiche nonché verifica dei cambi abitazione e censimento dei cittadini stranieri, nonché verifiche per la cittadinanza.

La presenza costante alle scuole Elementari, all'orario di entrata e di uscita ha consentito di evitare fenomeni di bullismo, o altre attività illecite in danno dei minori nonché di regolare la viabilità.

Inoltre in collaborazione con le scuole dell'infanzia ed elementari si sono tenuti dei corsi di educazione stradale, che nel periodo primaverile ed estivo si sono concretizzati con più uscite presso il campo stabile di educazione stradale della Provincia, situato a Trevignano.

La costante presenza nel territorio ha consentito di controllare e gestire il fenomeno del randagismo dei cani, ed a reprimerne eventuali comportamenti illeciti, da parte dei detentori.

La Polizia Locale non ha mancato di presenziare e coordinare gli interventi in occasione delle innumerevoli ricorrenze e manifestazioni che ogni anno hanno luogo nel territorio Comunale, dalla scorta ai funerali, e processioni varie, alle gare ciclistiche e podistiche, concerti serali, sagre paesane, per il Carnevale, e in occasione dei turni elettorali con attività svolta sia di giorno che di notte.

La costante ed assidua presenza su tutto il territorio comunale ha reso possibile l'instaurazione di un rapporto di sempre maggior fiducia dei cittadini per il lavoro svolto da questo Servizio.

L'attività concretamente svolta da questo Ufficio di Polizia locale nell'anno 2016 può essere così riassunta nell'effettuazione dei servizi d'istituto sotto elencati:

- Servizi scolastici (controllo all'entrata e all'uscita degli studenti dalle scuole del Comune) numero tre scuole, Elementari di Selva, Volpago e Venegazzù.
- Servizio di regolazione del traffico al mattino agli incroci ed in occasione di funerali.
- Servizio d'ordine ai Consigli Comunali.
- Servizio con Ospedale Psichiatrico di Trattamento Sanitario Obbligatorio.
- Partecipazione alle varie manifestazioni civili, ricorrenze nazionali, religiose svoltesi nel corso dell'anno, con il gonfalone, e di iniziativa privata e mista, processioni Pasquali, Carnevale, festa della Birra ed i numerosi concerti.
- Controllo gestione presenze e attività di vendita del mercato e delle attività commerciali nel territorio e della viabilità ad esso correlata.
- Vigilanza e controllo del fenomeno delle affissioni abusive, ed attività di monitoraggio, verifica, e regolarizzazione di tutte le installazioni e cartellonistica pubblicitaria presente nel territorio Comunale attività svolta di iniziativa e per conto dell'Ufficio attività produttive ed edilizia privata.
- Vigilanza sull'attività Urbanistico Edilizia e denuncia all'autorità Giudiziaria per i reati ad essa correlata.
- Vigilanza sul corretto uso del territorio, informazione e repressione del fenomeno "abbandono e combustione dei rifiuti e tutela dell'ambiente".
- Verifica dei siti per la coltivazione della ghiaia, e rispetto delle prescrizioni stipulate con convenzione correlata all'attività estrattiva in generale.
- Prevenzione della microcriminalità con controlli sistematici della situazione sul territorio comunale e sensibilizzazione della popolazione del Comune sul fenomeno stesso.
- Collaborazione con le scuole dell'Infanzia ed elementari nei corsi di educazione stradale.

- Controllo costante delle attività correlate con la presenza di cittadini extracomunitari.
- Accompagnamenti in Questura di cittadini extracomunitari non in regola con le norme sull'immigrazione.
- Denuncia all'autorità giudiziaria per reati contro il patrimonio.
- Controllo della circolazione stradale a macchia di leopardo sull'intera rete viaria comunale con particolare attenzione a tutte le vie comunali interessate dal transito di mezzi pesanti e a quelle interessate dal fenomeno dell'elevata velocità.
- Controllo degli accessi alla ZTL.
- Gestione e rappresentanza dell'ente presso il Tribunale per tutti i ricorsi correlati all'attività sanzionatoria esterna.
- Rilevamento dei sinistri stradali.
- Rilevamento di danni ad opere pubbliche ed avvio e gestione della procedura di ripristino.
- Gestione finanziaria e acquisto materiali ed attrezzature per la Protezione Civile.
- Gestione finanziaria spese cattura cani randagi nel territorio Comunale.
- Consulenza, assistenza legale ed intervento, ai cittadini per liti, e problematiche correlate alla pacifica convivenza.
- Regolamentazione e gestione della cantieristica ed opere sulla sede stradale, emissione di ordinanze per regolare la viabilità.

All'attività esterna si è affiancata quella amministrativa e gestionale, da svolgersi all'interno dell'Ufficio, che impegna costantemente e giornalmente, quali, il ricevimento del pubblico, gestione dei verbali, denunce, lamentele segnalazioni, sviluppo dei sopralluoghi ed attività di verifica correlata, ricorsi, pareri ecc.

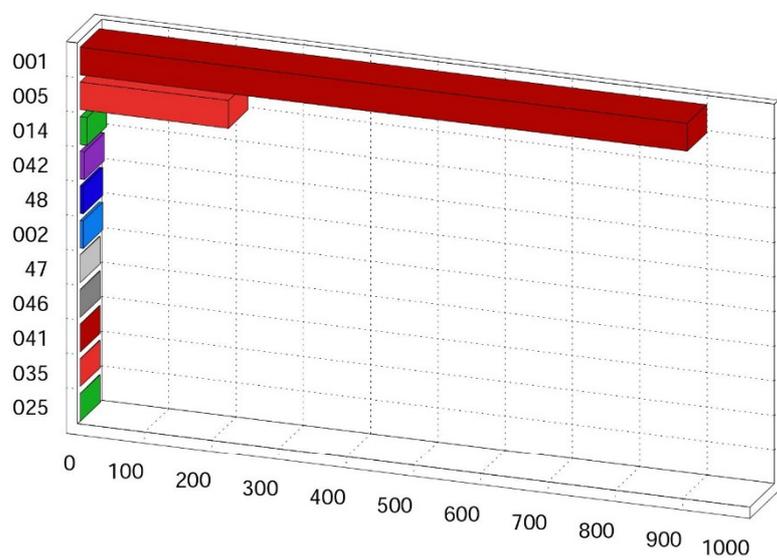
L'attività concretamente svolta nel corso dell'anno 2016, può essere numericamente rappresentata come segue:

- N° 1157 verbali complessivi per infrazioni al Codice della Strada, vedi File allegato completo e dettagliato delle violazioni al cds accertate con relativi diagrammi comprensivo del verbalizzato e dei pagamenti introitati.
- N. 26 verbali per infrazioni a leggi e regolamenti tra cui, abbandono e combustione di rifiuti e ambiente, incauta custodia di animali, commercio, cessione di fabbricato, ospitalità stranieri.
- N° 3 ricorsi gestiti con Udienza presso il Tribunale di Treviso e Prefettura.
- N. 250 ca, interventi per abbandono di rifiuti, di cui non si è potuto individuare il responsabile, e per illeciti ambientali di altro tipo e relativa segnalazione per il recupero al gestore per la raccolta dei rifiuti.
- N.5 sequestri di autoveicoli per mancata copertura assicurativa.
- N.9 rilevazioni d'incidenti stradali.
- N. 17 denunce all'autorità Giudiziaria per abusivismo edilizio di carattere penale e reati in genere di natura ambientale e per furti.
- N.1 trattamento sanitario obbligatorio.
- N. 18 accertamenti edilizi di carattere amministrativo.
- N.400 accertamenti anagrafici e varie.
- N° 70 Ordinanze di chiusura strade per lavori o manifestazioni
- N.4 accertamenti per la Camera di Commercio verifica e regolarità di attività commerciali.
- Un numero rilevante non quantificabile di notifiche, accertamenti, indagini delegate, per altri enti Tribunale, Questura, Prefettura ed altri Comandi di Polizia.

Di seguito diagrammi dettagliati dell'attività di Polizia Stradale.

Statistica accertamenti per tipo veicolo

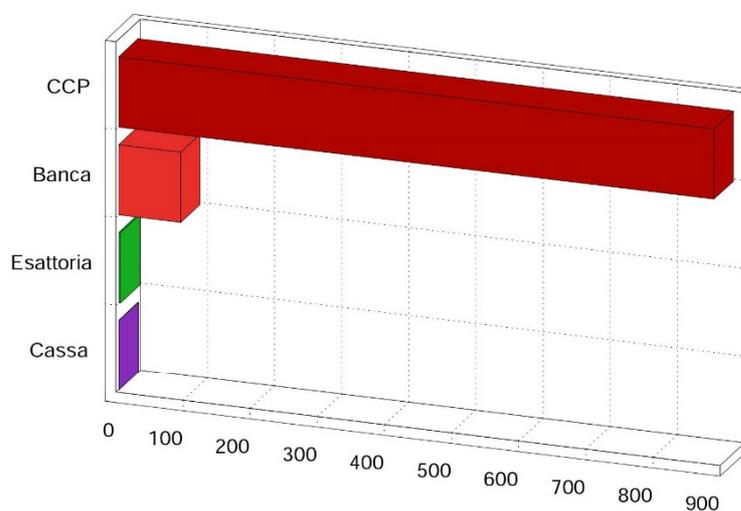
Statistica su 1.157 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2016 al 31/12/2016



Codice	Tipo veicolo	Q.tà	%
001	AUTOVEICOLO	903	78,05
005	AUTOCARRO	221	19,10
014	MOTOCICLO	11	0,95
042	CICLOMOTORE	7	0,61
48	TRATTORE AGRICOLO	5	0,43
002	AUTOVETTURA	5	0,43
47	RESPONSABILE PERSONA FISICA	1	0,09
046	RESPONSABILE(FIG.GIURID.)	1	0,09
041	VELOCIPEDE	1	0,09
035	MACCHINA AGRICOLA	1	0,09
025	RIMORCHIO	1	0,09
		1.157	

Statistica pagamenti per tipologia

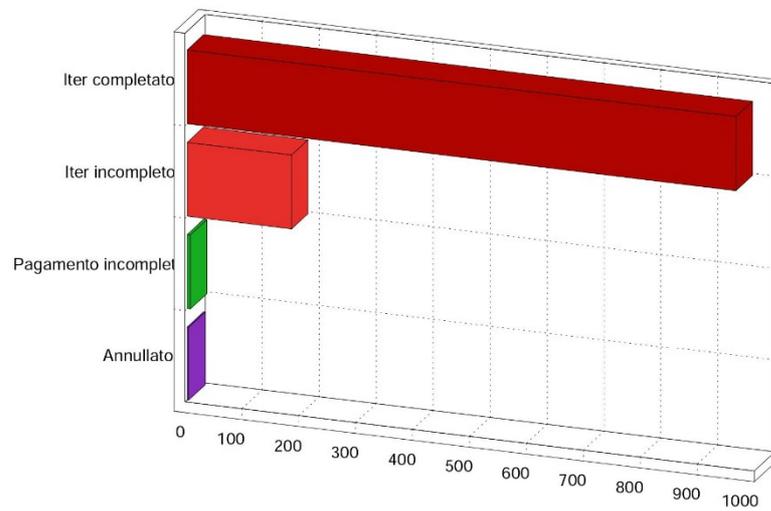
Statistica su 984 pagamenti totali, accertamenti rilevati dal 01/01/2016 al 31/12/2016



Tipo pagamento	Q.tà scontata	Importo scontato	Q.tà normale	Importo normale	Q.tà totale	%	Importo totale
CCP	704	70.708,79	183	22.041,48	887	90,14	92.750,27
Banca	61	6.965,04	32	5.667,90	93	9,45	12.632,94
Esattoria	3	450,60	0	0,00	3	0,30	450,60
Cassa	1	28,00	0	0,00	1	0,10	28,00
	769	78.152,43	215	27.709,38	984		105.861,81

Statistica accertamenti per stato

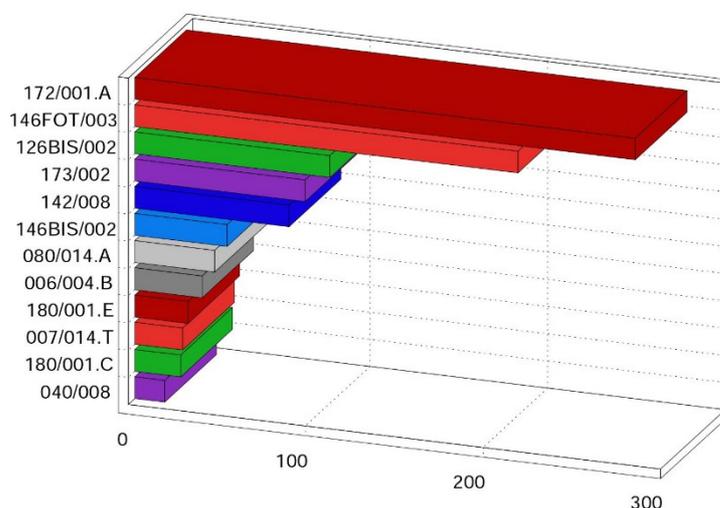
Statistica su 1.157 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2016 al 31/12/2016



Stato accertamento	Totale	%	Totale importi
Iter completato	964	83,32	136.462,22
Iter incompleto	184	15,90	38.865,64
Pagamento incompleto	6	0,52	1.546,50
Annullato	3	0,26	606,00
	1.157		177.480,36

Statistica accertamenti per infrazione

Statistica su 1.157 accertamenti. Infrazioni accertate dal 01/01/2016 al 31/12/2016, dal codice 000000/000.A al codice ZZZZZZ/999.Z



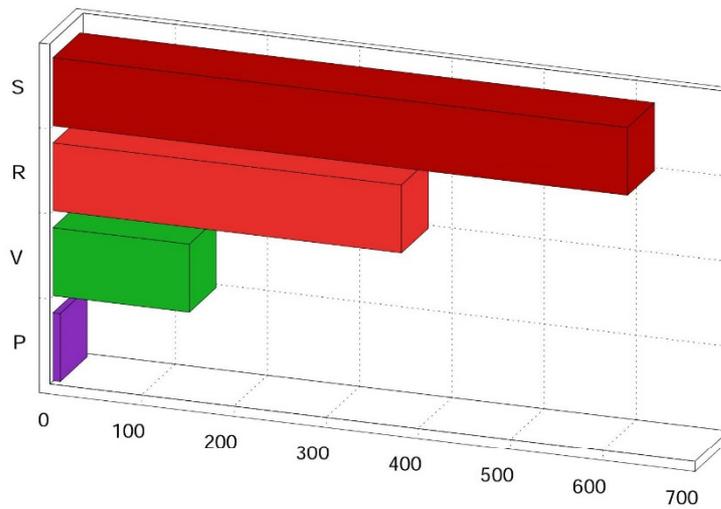
Codice	Articolo comma	Descrizione sintetica	Q.ta	%	Tot. Importi
172/001.A	172-1/10	Manc.uso cinture d/conducente vei.cat.M1/N1/N2/N3	282	24,37	23.006,00
146FOT/003	146-3/3	Attraversamento di incrocio con FOTORED	216	18,67	38.847,62
126BIS/002	126-2	Omette di fornire i dati conducente FOTORED	110	9,51	31.460,00
173/002	173-2/3	Uso di cuffie sonore e di telefoni	96	8,30	15.618,00
142/008	142-8	Superamento limite di velocità tra 10 e 40 km/h	87	7,52	14.703,00
146BIS/002	146-2	ARRESTO IRREGOLARE IN PRESENZA DI LUCE ROSSA	52	4,49	2.432,74
080/014.A	80-14	Omessa revisione	45	3,89	7.605,00
006/004.B	6-4/14	Obblighi, divieti e limitazioni	38	3,28	3.230,00
180/001.E	180-1/7	Mancanza certificato di assicurazione (generico)	30	2,59	1.230,00
007/014.T	7-14	Divieto di transito. Zona a traffico limitato	27	2,33	2.187,00
180/001.C	180-1/7	Mancanza della patente di guida	26	2,25	1.066,00
040/008	40-8	Superamento della striscia longitudinale	17	1,47	697,00
142/008.A	142-8	Super. limite categoria veicolo tra 10 e 40 km/h	16	1,38	2.704,00
180/001.A	180-1/7	Mancanza del documento di circolazione	12	1,04	492,00
192/001	192-1/6	Inottemperanza all'ordine di fermarsi	11	0,95	0,00
146/003	146-3/3	Inosservanza del semaforo o segnale manuale	11	0,95	1.793,00
079/001.A	79-1/4	Alterazione nelle caratteristiche costruttive	11	0,95	935,00
007/001.N	7-1	Obblighi, divieti e limitazioni	9	0,78	369,00
174/008	174-8	Inosservanza delle prescritte pause	8	0,69	1.312,00
158/001.I	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Sui marciapiedi	8	0,69	680,00
174/014.A	174-14	Impresa inosservante prescrizioni reg. sul lavoro	7	0,61	2.289,00
094/001.B	94-2/3	Omissione formalità aggiornamento carta circ. MCTC	7	0,61	4.977,00
141/001	141-1/11	Velocità pericolosa (generica)	6	0,52	246,00
193/001.A	193-1/2	Mancata copertura di assicurazione	5	0,43	4.240,00
172/001.D	172-1/10	Bamb.stat.<1,50m senza assicur. idonei sis. riten.	5	0,43	405,00
172/001.B	172-1/10	Manc.uso cinture d/pass.ant. vei.cat.M1/N1/N2/N3	4	0,35	324,00

158/002.G	158-2/5	Divieto di sosta. Spazi per invalidi	4	0,35	340,00
148/012	148-12/16	Sorpasso in prossimità/corrispondenza intersezione	4	0,35	652,00
146/002	146-2	Inosservanza della segnaletica	4	0,35	164,00
126/007	126-11	Guida con patente (o certif. di idoneità) scaduta	4	0,35	620,00
158/001.H	158-1/5	Divieti fermata/sosta. Attraversamenti pedonali.	3	0,26	255,00
141/003.C	141-3/8	Velocità pericolosa. Intersezioni	3	0,26	255,00
141/002	141-2/11	Controllo inadeguato veicolo da parte del conduc.	3	0,26	123,00
007/001.P	7-1/14	Sosta e parcheggi vietati	3	0,26	123,00
191/001	191-1/4	Precedenza ai pedoni	2	0,17	326,00
180/008.A	180-8	Mancata presentazione per fornire informazioni	2	0,17	844,00
180/008	180-8	Presentazione di documenti per invito di polizia	2	0,17	844,00
180/003	180-3/7	Autorizzazione e/o licenze	2	0,17	82,00
172/002	172-2/10	Cinture e dispositivi di ritenuta inefficienti	2	0,17	162,00
172/001.C	172-1/10	Manc.uso cinture d/pass.post. vei.cat.M1/N1/N2/N3	2	0,17	162,00
157/005	157-5/8	Sosta fuori degli spazi segnati	2	0,17	82,00
155/002	155-2/5	Silenziatore alterato o inefficiente	2	0,17	82,00
142/009	142-9	Superamento limiti velocità tra 40 e 60 km/h	2	0,17	1.062,00
094/002.B	94-4	Omessa richiesta aggiornamento per residenza	2	0,17	712,00
180/006.A	180-6/7	Ciclomotorista senza cert. circolazione veicolo	1	0,09	25,00
180/001.F	180-1/7	Mancanza certificato assicurazione (ciclomotore)	1	0,09	25,00
180/005	180-5/7	Mancanza C.A.P. e C.Q.C.	1	0,09	41,00
180/001.B	180-1/7	Mancanza del certificato di idoneità tecnica	1	0,09	25,00
143/003	143-3/13	Incrocio con altri veicoli	1	0,09	41,00
112/004	112-4	Macch. agric. dispositivi mancanti o alterati	1	0,09	85,00
100/002	100-2	Motoveicolo mancante della targa posteriore	1	0,09	85,00
094/004	94-4	Omissione formalità trasf. PRA (conducente)	1	0,09	356,00
214/001	214-1	Fermo. Rifiuto di trasportare/custodire il veicolo	1	0,09	776,00
188/001.B	188-1/5	Uso legittimo ma irregolare di strutt.per invalidi	1	0,09	41,00
179/002.A	179-2	Cronotachigrafo mancante	1	0,09	848,00
177/003.A	177-3/5	Ostacolo passaggio mezzi di polizia/soccorso	1	0,09	41,00
174/004.A	174-4	Superamento guida giornaliera < 10%	1	0,09	40,00
158/002.I	158-2/6	Divieto di sosta. Aree pedonali urbane	1	0,09	41,00
158/002.E	158-2/6	Divieto di sosta. Carico/scarico merci	1	0,09	41,00
157/002.A	157-2/8	Collocazione irregolare (in generale)	1	0,09	41,00
154/001	154-1/8	Cambiamento di direzione. Pericolo e intralcio	1	0,09	41,00
145/006	145-6/10	Provenienza da passaggio privato (centro abitato)	1	0,09	163,00
145/005	145-5/10	Arresto all'intersezione	1	0,09	163,00
145/004	145-4/10	Precedenza all'intersezione con segnale	1	0,09	163,00
143/011	143-11	Circolazione di veicoli contromano	1	0,09	163,00
142/008.B	142-8/11	Super. limite tra 10 e 40 km/h con veic. comma 11	1	0,09	338,00
142/004	142-4/10	Indicazione della velocità consentita	1	0,09	25,00
141/003.A	141-3/8	Velocità pericolosa. Visibilità limitata	1	0,09	85,00
110/007	110-7	Macch. agric. inosserv. prescrizioni carta circ.	1	0,09	85,00
102/001.A	102-1/6	Omessa denuncia di smarrimento	1	0,09	85,00
094/002.A	94-4	Omessa richiesta aggiornamento per proprietà	1	0,09	356,00
080/014.C	80-14	Ripetuta omissione di revisione	1	0,09	338,00
080/014.B	80-14	Circolazione veicolo sospeso dalla circolazione	1	0,09	1.957,00

072/001.D	72-1/13	Dispositivi retrovisori	1	0,09	85,00
071/001.A	71-1/6	Veicolo non conforme alle prescrizioni regolamento	1	0,09	85,00
032/003	32-3/6	Terreni laterali, mancata regolazione irrigazione	1	0,09	169,00
021/002	21-2/4	Lavori/depositi su aree destinate alla circolaz.	1	0,09	848,00
015/001.B	15-1/2	Danneggiamento di opere segnaletiche	1	0,09	41,00
			1.228		177.480,36

Statistica per tipo accertamento

Statistica su 1.157 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2016 al 31/12/2016



Tipo accertamento	Q.tà	Q.tà violaz.	%	Totale presunto
S - VERBALE CONTESTATO SU STRADA	623	681	53,85	79.898,00
R - VERBALE FOTO RED	378	378	32,67	72.740,36
V - VERBALE REDATTO IN UFFICIO	148	161	12,79	24.382,00
P - PREAVVISO DI CONTESTAZIONE	8	8	0,69	460,00
	1.157	1.228		177.480,36

Statistica situazioni ricorsi per stato

Statistica su 3 accertamenti totali rilevati dal 01/01/2016 al 31/12/2016

Stato ricorso	Competenza	Q.tà	%	Totale importi
Respinto	A.G.C.	3	100,00	616,00
		3		616,00

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE 2016

L'Amministrazione di Volpago del Montello ha fra i suoi obiettivi il benessere psico – fisico, nelle diverse fasi della vita, dei cittadini del Comune di Volpago del Montello.

Obiettivo, questo, molto impegnativo in una fase storica in cui la società affronta importanti difficoltà sotto il profilo economico, ma anche vive una crisi di valori che spesso non pone la persona al centro delle relazioni.

La Giunta comunale ha demandato la realizzazione di tali obiettivi all' Assessorato alle Politiche Sociali e Familiari.

L' Amministrazione da sempre ha voluto mettere la persona al centro dei propri interventi, la persona vista come singolo individuo, ma anche come soggetto facente parte di gruppi più ampi come la famiglia, la scuola, la comunità stessa.

Gli interventi attivati nell' anno 2016, in continuità con quanto realizzato in passato, si sono rivolti alle diverse fasce d'età, in modo particolare: i minori, le famiglie, gli anziani.

L'area dei minori e dei giovani è l'area dove si concentrano in modo particolari le azioni e in cui si attivano molteplici progetti volti a prevenire fenomeni devianti, per tale motivo diventa fondamentale il lavoro sinergico con la scuola e con tutte le agenzie educative che vivono a stretto contatto con il mondo giovanile.

Altra area al centro della programmazione dell'Amministrazione comunale di Volpago del Montello è quella delle famiglie che vivono sempre maggiori situazioni di criticità.

Le caratteristiche delle famiglie del Comune di Volpago del Montello possono essere riconducibili a quelle delle famiglie del territorio nazionale. I nuclei familiari vivono prevalentemente in una abitazione di proprietà, per la quale, spesso hanno richiesto un mutuo bancario. Negli ultimi anni, molte famiglie, purtroppo, si sono viste costrette a sospendere il pagamento del mutuo o a non pagare più il canone di locazione, parecchi di questi nuclei familiari hanno avuto lo sfratto. Questo stato di cose determina una significativa incertezza nelle famiglie e un carico di lavoro importante per l'area dei Servizi Sociali. Sono molti, infatti, i soggetti che si rivolgono all'ufficio e interpellano, anche, l'Assessore di reparto chiedendo soluzioni rispetto ai problemi abitativi e lavorativi.

Le famiglie straniere, più fragili ed esposte, hanno risentito ancora di più di queste situazioni di precarietà, le famiglie più strutturate sono riuscite ad organizzarsi e ad emigrare verso altri paesi europei, i nuclei cosiddetti fragili sono rimasti nel territorio e necessitano di importanti aiuti.

Diversa è la situazione per quanto riguarda i nuclei italiani: le coppie non risiedono più assieme ai genitori anziani, ma si appoggiano parecchio alla famiglia allargata per l'accudimento dei figli minori, proprio per la crisi di cui si è accennato sopra, i genitori fanno spesso ricorso ai nonni per ridurre le spese relative a tali voci e in diversi casi sono gli anziani che aiutano economicamente i figli.

Questo modello familiare, solitamente non avvertiva particolari necessità di sostegni economici, se non nel caso di eventi esterni stressanti quali malattie, infortuni, disagi che si risolvevano in tempi abbastanza brevi.

Altra area di intervento dell'Assessorato alle Politiche Sociali e Familiari, è un'area in cui l'intervento diventa sempre più urgente e complesso, vista la gravità delle situazioni che vengono prese in carico, si concentra in modo particolare sull'orientamento e sull'attivazione del servizio di assistenza domiciliare e sugli inserimenti in struttura.

Qui di seguito vengono presentate le principali attività, suddivise per aree, di competenza dell'Assessorato, realizzate lo scorso anno.

AREA MINORI E GIOVANI

Asilo Nido

Nel corso dell'anno 2016 si è assistito ad un passaggio fondamentale nella gestione dell'Asilo Nido "La Mongolfiera". Fino al mese di settembre compreso, l'Asilo Nido è stato gestito dalla Cooperativa "L'Arcobaleno" in questa fase prima fase, l'ufficio servizi sociali, ha provveduto a monitorare l'attività del nido, a mantenere una costante relazione con il personale dell'asilo nido, con il comitato di gestione e con i genitori e ad adempiere agli obblighi relativi al pagamento dell'integrazione della retta per i bambini residenti nel Comune di Volpago del Montello.

E' proseguito l'intervento capillare di promozione dell'asilo nido attraverso la realizzazione di una serie di laboratori/attività per dare maggiore visibilità al servizio stesso.

Nello stesso periodo si è provveduto, in collaborazione con la Provincia di Treviso ad avviare la gara per la nuova concessione della gestione dell'Asilo Nido che è stata affidata alla Cooperativa "Castel Monte".

Centro Gioco

Il Centro Gioco è rimasto aperto regolarmente per n. 2 volte la settimana, per motivi di ristrettezze di bilancio, la pausa estiva è stata di due mesi e mezzo: luglio, agosto, settembre, l'attività è ripresa ai primi di ottobre.

Sono stati organizzati vari incontri formativi con lo psicologo, con cadenza mensile, sono inoltre, proseguiti gli incontri rivolti principalmente ai papà con l'obiettivo di coinvolgere e responsabilizzare maggiormente la figura maschile.

Sono state mantenute delle attività laboratoriali.

Attività estive scuole materne elementari e medie

Sono stati organizzati i Centri Estivi rivolti ai bambini delle scuole materne, elementari e ai ragazzi della scuola media, accanto ad una serie di attività estive realizzate da altri soggetti del territorio, rispetto alle quali il Comune di Volpago del Montello ha dato il patrocinio e/o un sostegno nella realizzazione. L'attività dei Centri Estivi realizzata dal Comune di Volpago del Montello, ha coinvolto complessivamente n.107 minori (23 bambini della scuola dell'infanzia – 84 ragazzi della scuola primaria e secondaria).

Spazio Ascolto

Lo spazio ascolto attivo presso l'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello e rivolto ai ragazzi della scuola secondaria, è rimasto aperto a cadenza settimanale.

Quest'anno hanno usufruito del servizio i ragazzi di tutte le classi, i ragazzi che si sono rivolti allo sportello sono stati un centinaio. Sono state realizzate, inoltre, alcune attività specifiche in un paio di classi che presentavano problematiche di un certo rilievo a livello comportamentale e relazionale.

Lo Spazio Ascolto nelle sue diverse attività risulta essere un servizio sempre molto gradito dagli insegnanti della scuola e anche dai genitori.

Accanto allo spazio ascolto, è stato mantenuto lo stesso servizio con cadenza settimanale presso il progetto giovani, rivolto alle famiglie.

Gestione Progetto Giovani

E' stata mantenuta l'apertura del progetto giovani due volte la settimana, sono stati realizzati diversi laboratori, prevalentemente manuali e numerose attività ludico ricreative,

da quest'anno è stato, inoltre, attivato uno spazio compiti settimanale che permette a ragazzi in difficoltà di svolgere parte dei compiti supportati dalla figura degli operatori. La garanzia della compresenza di due operatori ha permesso di offrire, quest'anno un servizio più qualificato e competente. Si registra una sempre maggiore affluenza di ragazzi al progetto giovani.

Progetto famiglie accoglienti (PIAF).

Il Progetto vede la presenza di quindici persone che seguono ragazzini, appartenenti a nuclei familiari disagiati, che presentano difficoltà relazionali e di apprendimento scolastico. L'iniziativa viene supervisionata dall'Ufficio Servizi Sociali e prevede oltre ad incontri individuali con le famiglie accolte e le famiglie accoglienti anche un incontro mensile di gruppo in orario serale.

AREA FAMIGLIE

Erogazione assegno nucleo familiare e assegno di maternità ai sensi della legge 448/1998

Espletamento n. 34 pratiche per erogazione assegno nucleo familiare, di cui n. 29 accolte e n. 5 non accolte e n. 11 per assegno maternità, queste ultime tutte accolte.

Attivazione sistema di agevolazione per buono Enel e Gas

N. 89 pratiche Enel e n. 53 pratiche Gas, complessivamente espletate.

Attivazione pratiche per Priula Solidarietà

N. 26 nuove pratiche espletate, per un numero complessivo di 108 pratiche attive

Contributi per pagamento canone di locazione ai sensi della legge 431/1998 art. 11

La Regione Veneto ha comunicato i beneficiari del contributo relativo all'anno 2015, canone 2014 e si è provveduto alla liquidazione ai 27 beneficiari. Per quanto riguarda il Bando Affitto relativo all'anno 2016, canone 2015, questo non è ancora stato predisposto dalla Regione Veneto.

Erogazione contributi economici

Sono state istruite complessivamente n. 81 pratiche, tutte accolte.

Sportello immigrati

Nuova adesione alla convenzione per il progetto di gestione dello sportello informativo per gli immigrati e per i datori di lavoro fra i comuni di Trevignano, Valdobbiadene e Volpago del Montello. Lo sportello è aperto una mattina ogni quindici giorni, la sede è quella del Municipio di Volpago del Montello, l'affluenza è buona.

Corso di alfabetizzazione di lingua italiana per donne straniere

Sono proseguite le lezioni con cadenza bisettimanale del corso di lingua italiana per donne straniere, il corso è terminato alla fine del mese di maggio, la partecipazione si è attestata intorno alle dieci donne.

Ai primi di novembre 2016 è stato attivato il nuovo corso.

Partecipano al corso una decina di donne, viene organizzato anche il servizio di baby sitter con volontari per le donne che accedono al corso con figli piccoli, viene inoltre garantito il servizio di trasporto.

AREA ANZIANI

Disbrigo pratiche sociali varie

In particolare raccolta pratiche per impegnative di cura domiciliare, servizio di telesoccorso/telecontrollo, buono sollievo e abbattimento barriere architettoniche

Assistenza domiciliare e coordinamento servizio assistenza domiciliare

Preso in carico n. 27 nuovi casi e gestione complessiva di n. 71 situazioni nel corso dell'anno.

Si precisa che i casi in carico si rivelano sempre più complessi, in quanto un numero significativo di persone è solo e non gode di alcuna rete familiare e amicale, ciò richiede una presa in carico ampia non solo a livello sociale, ma anche sanitario con continui contatti con i medici di medicina generale e i servizi ospedalieri.

Per il buon funzionamento del servizio risulta fondamentale il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare che viene effettuato mediante incontri d'equipe a cadenza settimanale

Inserimento anziani non autosufficienti in Casa di Riposo

Espletamento di n. 40 pratiche per la valutazione dei casi in unità valutativa anziani e successivo inserimento in struttura.

Rette di ricovero

Integrazione rette di ricovero a favore dei soggetti meno abbienti con valutazione delle singole realtà.

Soggiorni climatici

In via sperimentale lo scorso anno è stata sottoscritta una Convenzione per l'organizzazione dei soggiorni climatici fra i Comuni di Volpago del Montello (Comune capofila), Nervesa della Battaglia e Trevignano. Sono stati realizzati n. 4 soggiorni nelle località di Bibione, Andalo, Levico e Abano Terme. L'iniziativa ha coinvolto complessivamente n. 44 anziani residenti nel Comune di Volpago del Montello. La nuova formula che ha visto, appunto, la gestione consorziata del progetto, ha favorito un significativo risparmio sotto il profilo economico e maggiore offerta in merito alle località di soggiorno.

Servizio Mensa Anziani

Il servizio di consegna pasti a domicilio ha coinvolto complessivamente n. 72 persone, vengono consegnati mediamente 40/45 pasti al giorno, il servizio è attivo dal lunedì al venerdì.

Servizio trasporto anziani e/o disabili

Il servizio permette di favorire l'accesso di adulti e anziani in difficoltà presso i presidi ospedalieri e centri riabilitativi, ed inoltre di favorire l'accesso ai centri diurni presenti

nell'Azienda Ulss n.8, ora Azienda Ulss n. 2, per soggetti psichiatrici e l'accesso al mondo del lavoro per soggetti diversamente abili.

Nel corso di questo anno si sono intensificati gli accompagnamenti di persone che frequentano cooperative sociali e centri diurni, in questo progetto sono coinvolti n. 6 utenti, si tratta di un servizio questo molto impegnativo in quanto quotidiano

Complessivamente il servizio di trasporto viene utilizzato da un centinaio di persone l'anno.

ATTIVITA' TRASVERSALI AI VARI SETTORI

Progetto "Incontri ravvicinati fra generazioni"

Il progetto "Incontri ravvicinati fra generazioni", meglio conosciuto come coro "Le Montelliane", è una realtà che seppure sostenuta dal Comune di Volpago del Montello, nel corso del 2016 si è provveduto a traghettare verso l'Associazione Anziani "Pianeta Argento".

Si tratta di un'attività ricreativa che favorisce la relazione fra gli anziani, all'appuntamento settimanale sono, poi, collegate diverse uscite presso feste, sagre, case di riposo, dove il gruppo viene invitato ad esibirsi.

Contributo Azienda Ulss 8

Pagamento mensile all'Azienda ULSS n. 8, della quota capitaria.

Centro Sollievo

Prosegue l'attività del centro sollievo "Al Sole" con sede presso il Centro Anziani di Selva del Montello, progetto ormai consolidato dal mese di dicembre 2012, è aperto due mattine la settimana. Grazie al servizio offerto da volontari locali, vengono accolti soggetti affetti da demenza e dal Morbo di Alzheimer.

Il servizio è supervisionato dall'Ufficio servizi sociali che si occupa, assieme ad una psicologa dell'Associazione Alzheimer di Riese Pio X, della valutazione dei casi per l'inserimento e del supporto del gruppo di volontari.

UFFICIO CULTURA E SPORT RENDICONTO 2016

PERSONALE DELL'AREA

L'Area Cultura e Sport dispone nel proprio ufficio del seguente personale:

- Un istruttore direttivo Responsabile dell'Ufficio – 36 ore settimanali
- Un Istruttore Amministrativo – 18 ore settimanali (aumentate a 24 ore settimanali a partire dal 1 ottobre 2015 e fino al 30 giugno 2016)
- Un Istruttore Amministrativo – 36 ore settimanali (proveniente per mobilità dagli esuberi della Provincia di Treviso, in servizio da metà giugno 2015, fa 17 ore all'ufficio tributi e 19 ore in biblioteca)
- Personale bibliotecario di cooperativa (da ottobre 2015 ha fatto 18 ore settimanali, da giugno 2016 fa 15 ore settimanali)
- Un Istruttore Amministrativo – 36 ore settimanali – in maternità dal mese di luglio 2015, assente dal servizio fino al 31 maggio 2016, rientrata in servizio a tempo parziale tre giorni a settimana dal 1 giugno 2016 a 18 ore settimanali fino a febbraio 2017 per completamento della maternità). (15 ore settimanali fino a metà agosto per godimento dei permessi allattamento e poi 18 ore settimanali fino a febbraio 2017 per completamento della maternità).

Da metà marzo 2015, a seguito dimissioni della bibliotecaria che era in servizio part time 22 ore settimanali (4 ore sportello donna e 18 ore biblioteca), e da luglio 2015, a seguito maternità di una dipendente, l'Area Cultura, Sport e Biblioteca ha operato in emergenza; in parte col personale proveniente dalla Provincia di Treviso non bibliotecario e in parte con personale specializzato dipendente di una cooperativa per quanto riguarda la catalogazione, la gestione del materiale (ripulitura e scarto libri del catalogo fisico e bonifica di quello regionale on line), lavori straordinari richiesti dalla Regione Veneto e dalla Provincia di Treviso nell'ambito del sistema Bibliotecario Nazionale e del catalogo unico Sebina Open Library.

Da febbraio 2009 il collaboratore tecnico (Operaio Elettricista – 36 ore settimanali) è stato assegnato alle dipendenze operative e funzionali della Responsabile dell'Area Cultura e Sport, in modo da garantire al dipendente un unico responsabile di riferimento, pur con una molteplicità di funzioni appartenenti a più aree di attività, dando priorità ai compiti inerenti alla sua qualifica di messo comunale operativo e operaio elettricista. Questo implica la necessità da parte della Responsabile dell'Ufficio Cultura e Sport di assicurare il coordinamento fra le attività del collaboratore e le esigenze che vengono comunicate dai vari uffici comunali.

L'area ha in gestione un socialmente utile (erano tre, uno di loro ha cessato il servizio ad aprile 2016 e uno a metà luglio 2016): la qualità del suo lavoro è di tipo molto pratico (riordino quotidiano della ludoteca, ricollocazione semplice dei libri, fotocopie, volantaggio degli eventi culturali organizzati, trasporto materiali e attrezzature, , ecc);

E' in corso da alcuni anni una collaborazione con l'ULSS 8 di inserimento e integrazione lavorativa in biblioteca di una persona svantaggiata a 27 ore settimanali. Si tratta di un ospite della Casa dei Giacinti di Volpago.

A) PUBBLICA ISTRUZIONE

Sono state predisposte le cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria.

La Regione Veneto ha confermato il contributo statale e regionale per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per l'anno scolastico 2016-2017: l'ufficio ha istruito la pratica per

l'ottenimento delle credenziali di accesso alla procedura Web e, dal 1 settembre e fino al 30 settembre, gli utenti interessati hanno effettuato le domande autonomamente, se dotati di computer, o si sono rivolti all'ufficio per la compilazione. Entro il 14 ottobre l'ufficio ha provveduto al controllo e inoltrato via web in Regione di n. 60 domande, di cui due non accolte.

Sono stati assegnati i contributi comunali a supporto dell'Istituto Comprensivo Statale di Volpago del Montello e di Giavera del Montello.

Si è proceduto, in base alla convenzione vigente per il biennio 2015 e 2016 tra il comune e gli enti gestori delle scuole dell'infanzia paritarie di Volpago, Selva e Venegazzù ad erogare il contributo annuo di euro 80.000,00 diretto a finanziare il funzionamento delle scuole e a ridurre l'importo della retta a carico delle famiglie. Ad inizio giugno il Comune ha liquidato l'intero contributo.

Nel corso del consiglio comunale del 7 marzo si è tenuta la cerimonia di consegna dei premi di Studio Comunale "Ing. Ugo Gobbato" relativi all' a.s. 2014/2015 (sette alunni licenziati dalla scuola media con il massimo dei voti e dodici studenti che si sono diplomati con un punteggio tra 90/100 e 100/100). In occasione della cerimonia hanno presenziato il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Volpago, e il responsabile Centro Documentazione Automobili Storiche Alfa Romeo, e il presidente dell'Associazione Amici della Storica Lancia "Ing. Pierugo Gobbato". E' stato predisposto il bando, con scadenza a fine novembre, per gli alunni licenziati e diplomati nell'anno scolastico 2015/2016 e sono state istruite le relative domande (sei domande scuola media e undici domande scuola superiore).

A seguito dell'accorpamento in un unico plesso delle scuole primarie del comune, si è determinato un aumento del numero di alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico. Essendo riusciti a riorganizzare il servizio a parità di costi dell'appalto, è stato possibile applicare una riduzione del 12% sulla tariffa di abbonamento già sulla seconda rata (avente scadenza febbraio 2016) relativa all'anno scolastico 2015/2016.

La procedura per l'organizzazione del servizio di trasporto per l'anno scolastico 2016/2017 è stata completata.

Dopo aver approvato con atto di Giunta le tariffe anno scolastico 2016/2017, a fine marzo è stato consegnato a tutti gli alunni (circa 1000 iscritti all'Istituto Comprensivo di Volpago) l'invito ad iscriversi al servizio e nei mesi successivi sono state raccolte le relative iscrizioni (n. 388 iscritti).

L'ufficio ha provveduto:

- a redigere i percorsi e le fermate, con relativi orari e in stretta collaborazione con la ditta trasportatrice, tenendo conto dei percorsi dello scorso anno e, per quanto possibile, delle richieste pervenute;
- a trasmettere i percorsi agli utenti che si sono iscritti al servizio;
- a gestire le richieste di informazione e di modifica delle iscrizioni;
- a verificare i pagamenti ed inviare i relativi solleciti.

Sono stati erogati i contributi alla mensa scolastica don Biagio Maccagnan, secondo quanto previsto nella vigente convenzione per la regolazione del servizio mensa scolastica e l'assegnazione di contributi avente scadenza il 30.06.2018.

B) ASSOCIAZIONISMO

Sono state raccolte, come da art. 7 e 8 del regolamento comunale, le richieste di contributi alle associazioni che ne hanno fatto richiesta, sia i contributi ordinari (pervenuti entro aprile 2016) sia quelli per singole iniziative.

E' stato dato sostegno e supporto alle molteplici attività svolte dalle locali associazioni, mediante:

- assistenza, fornendo informazioni e precisazioni;

- assegnazione di patrocini, per particolari iniziative di rilevanza per la comunità;
- aggiornamento del sito internet comunale, delle bacheche e della newsletter inserendo le iniziative significative organizzate dalle varie associazioni;
- messa a disposizione delle attrezzature (gazebo, sedie, pannelli, impianto audio mobile, transenne, ecc) e strutture (auditorium, palestre, impianti sportivi ecc.) comunali per le iniziative organizzate dalle varie associazioni.

Sono stati assegnati locali di proprietà comunale ad alcune associazioni.

In particolare, a seguito della dismissione da plesso scolastico degli stabili che erano destinati a scuola primaria di Selva e di Venegazzù, si è proceduto all'assegnazione degli stessi, in forma gratuita, ad alcune associazioni del territorio, da utilizzare in qualità di sede associativa e per la valorizzazione della frazione.

La nuova amministrazione, insediatasi ad inizio giugno a seguito delle elezioni comunali, nei mesi estivi ha incontrato, per presentarsi e per prendere conoscenza della realtà associativa del territorio, le varie associazioni che collaborano e svolgono le loro attività nel comune.

C) ATTIVITA' CULTURALI

1. 19 febbraio. Presentazione in Auditorium Comunale del libro "Romanzo '44 a più voci" con l'autrice Norma Follina e Il Piccolo Gruppo: un monologo sulla Seconda Guerra Mondiale con proiezione di una video-testimonianza, per commemorare la Giornata delle Memorie;
2. Adesione al cartellone RetEventi Cultura 2016 della provincia di Treviso con la realizzazione di spettacoli teatrali e musicali. Notevole è stato lo sforzo in termini di risorse umane:
 - per individuare i luoghi del paese di particolare rilievo storico-culturale presso cui organizzare gli eventi (quest'anno per la prima volta gli spettacoli si sono tenuti nel parco della Casa di Riposo Guizzo Marseille di Selva del Montello);
 - nell'attività di coordinamento e supporto logistico alle associazioni incaricate dell'organizzazione della rassegna estiva teatrale (due spettacoli il 17 e il 24 giugno);
3. dal 12 al 19 giugno: realizzazione in collaborazione con l'associazione "Studio Op" e e l'Istituto Musicale Malipiero di "La settimana delle Arti" in Auditorium comunale: mostra di pittura "Musica a pennello" con abbinato Saggio finale Allievi dell'Istituto Musicale "G.F.Malipiero" e Concerto di musica classica
4. Domenica 28 agosto: 11° Galà Lirico di fine estate, svoltosi nel Parco della Casa di Riposo "Guizzo Marseille" di Selva e realizzato in collaborazione con l'Associazione Pro Loco e il Gruppo Giovanile Selva nell'ambito della manifestazione Risonanti Armonie. Significativo è stato l'impegno in termini di risorse umane per l'organizzazione logistica dell'evento;
5. Network Cultura Sette Comuni:
 - Rassegna Teatrale ECHI: sono stati effettuati alcuni incontri fra i comuni facenti parte del Network per la realizzazione di progetti condivisi in ambito teatrale per la diffusione della cultura del teatro nel territorio e per ampliare l'offerta culturale dei singoli comuni stagione 2016/2017;
 - Collaborazione per la realizzazione della pubblicazione della rete Diramazioni contenente gli eventi culturali del Network programmati per il periodo da novembre 2016 a gennaio 2017;
6. Gemellaggio 2017:
 - 14,15 e 16 ottobre presenza a Volpago del Montello di una delegazione della città gemellata di Bree (composta dal sindaco e alcuni amministratori belgi) per

- incontrare la nuova amministrazione di Volpago del Montello, parlare della Settimana europea (dal 13 al 16 luglio 2017) e presentare il relativo programma di massima;
- avvio delle attività di raccolta delle adesioni delle famiglie che faranno parte della delegazione che si recherà a Bree in Belgio per la Settimana Europea 2017;
7. 19 novembre – 3 e 7 dicembre rassegna di spettacoli teatrali per famiglie “Autunno a...Teatro” in collaborazione con l’associazione Kyrkos Teatro presso la sala della Casa del Giovane di Venegazzù;
 8. dal 3 dicembre al 8 gennaio 2017 “di-Segno –Libero” personale di Pittura e grafica dell’artista volpagoese Giancarlo Poloni, nella Sala Espositiva ex Municipio;

L’ufficio ha predisposto per tutte le attività varie forme pubblicitarie, anche curate in economia. In particolare sta trovando buon riscontro nei cittadini la newsletter del comune alla quale sono iscritti ormai oltre 2100 utenti.

Sono stati assegnati patrocini e supporto organizzativo per le numerose e varie manifestazioni sul territorio comunale.

Con la indispensabile collaborazione della squadra operai è stato garantito l’appoggio logistico (palco comunale, sedie, gazebo, transenne, pannelli, arco gonfiabile).

D) BIBLIOTECA

Continuità del servizio di pubblica lettura, mediante l’acquisto di nuovi volumi, acquisto di nuovi dvd e rinnovo degli abbonamenti alle riviste dell’emeroteca.

Cura di periodiche bibliografie con proposte di lettura rivolte agli utenti e alle scuole.

Attività di reference (ricerca, proposte di lettura, orientamento e assistenza agli utenti), sempre più richiesta dai lettori della biblioteca.

Continua l’esito positivo dell’iniziativa di interprestito gratuito all’utenza all’interno delle biblioteche del polo trevigiano.

Nel corso del 2015 è stato allestito e aperto un nuovo punto informatico in biblioteca, denominato Centro P3@ e reso possibile grazie al finanziamento della Regione Veneto.

Il punto informatico, che ha visto il suo sviluppo nel 2016, è dotato di quattro pc con cui gli utenti, muniti di apposita password, possono lavorare e navigare in internet gratuitamente. Oltre alle quattro postazioni fisse, è stata potenziata la rete wireless di comune e biblioteca, rendendo possibile la ricezione non solo all’interno degli edifici, ma anche in Piazza Ercole Bottani. Il servizio è stato molto apprezzato dagli utenti della biblioteca, che usano regolarmente i computer per lavoro e per svago. E’ inoltre aumentato visibilmente il numero di studenti universitari che vengono a studiare in biblioteca, utilizzando i propri supporti, grazie alla disponibilità del wifi.

E’ stata gestita e tenuta aggiornata una pagina facebook dedicata alla biblioteca, con comunicazioni e informazioni rivolte agli utenti

Si è proceduto con la ripulitura delle schede catalografiche, così come richiesto dalla Regione Veneto, e con la catalogazione relativa alle nuove accessioni, ai doni e del materiale pregresso non ancora a catalogo.

Scarto di riviste, materiale librario e audiovisivo deteriorato e obsoleto.

E’ stata realizzata una parziale riorganizzazione degli spazi e degli arredi della biblioteca che ha consentito di migliorare la sistemazione del materiale librario:

- della sezione dedicata ai bambini fino ai 6 anni, così da evitare alcune sovrapposizioni di libri e la corretta inclusione dei volumi all'interno delle raccolte;
- della sezione adulti, consentendo così un più agevole accesso ai libri. In concomitanza, è stata rivista anche la sezione emeroteca, con una revisione ed aggiornamento delle riviste.

E' stato realizzato un progetto di stage con una ragazza di una scuola secondaria di secondo grado nel mese di gennaio.

Lecture a cura dell'Associazione "L'Angolo di Gedeone" rivolte ai bambini e ragazzi, con cadenza mensile.

Collaborazione con le biblioteche del territorio (rete BAM) attraverso:

- riunioni mensili di coordinamento e scambio;
- realizzazione delle bibliografie "Storie con le maniche corte" e "Belle Storie" per le elementari e "Selected Books" per le medie;
- acquisti coordinati di libri;
- sviluppo progetto Nati Per Leggere;
- incontri di aggiornamento sia sulla letteratura per l'infanzia che per adulti;

Attività promosse:

1. Visite alla biblioteca per gli alunni di tutti i gradi di scolarizzazione;
2. Il 30 gennaio: Spettacolo "Il sedere del Re" per bambini dai 3 anni in su, a cura dell'Angolo di Gedeone, tenutosi in un gremio Auditorium Comunale;
3. Il 15 aprile serata "Il Dolce Letterario", condivisione di idee e impressioni sul libro "Mi Ricordo" di Paola Capriolo, in collaborazione con l'associazione "L'Angolo di Gedeone";
4. Collaborazione per realizzazione mostra "Flavio Montagner – PercorsoDue" presso Sala espositiva ex Municipio di Volpago del Montello, inaugurata il 30 aprile e rimasta aperta nei week end per un mese;
5. Il 15 luglio: Storie sotto le stelle. Passeggiata sul Montello accompagnata da letture a cura de l'Angolo di Gedeone. L'appuntamento rientra nel cartellone estivo Estate in biblioteca della Rete BAM;
6. Adesione al "Biblioweb" provinciale (14-23 ottobre), con le seguenti attività:
 - Il 19 e il 26 ottobre, due incontri in musica dedicati ai bambini dai 6 ai 18 mesi e alle loro mamme dal titolo "Cantascoltamamma", a cura di Cristina De Bortoli. I due incontri sono stati replicati, visto l'elevato numero di richieste;
 - il 22 ottobre concerto "Vento di suoni", parole e musica rivolte ai bambini dai 18 ai 36 mesi, a cura di Cristina De Bortoli;
 - il 21 ottobre "Il cesto delle meraviglie", incontro sul gioco per le mamme di bambini dai 6 ai 18 mesi, a cura di Selena Perotto e con letture dell'Associazione "L'Angolo di Gedeone";
 - letture volte a celebrare il centenario della nascita dello scrittore per bambini Roald Dahl, a cura dell'Associazione "L'Angolo di Gedeone". Il 15 ottobre lettura "Leggendo Roald Dahl", rivolta ai bambini dai 3 ai 6 anni e il 23 ottobre spettacolo "Matilde", per tutta la famiglia;
 - il 23 ottobre maratona di lettura "Una volta leggevo", in cui gli utenti della biblioteca sono stati invitati a leggere un racconto caro alla loro infanzia;
 - la mattina di venerdì 21 ottobre e il pomeriggio di domenica 23 ottobre apertura straordinaria della biblioteca;
7. Alla Biblioweb sono stati invitati in modo particolare a partecipare le famiglie con bambini nati nel 2015 (80 bambini), a cui è stato donato un libretto omaggio e del materiale informativo sull'importanza della lettura sin dalla più tenera età;
8. il 25 Novembre si è svolto il Make and Play- Game design, un laboratorio che introduce i ragazzi alla programmazione, provando a creare sfondi e personaggi per realizzare un gioco interattivo;

9. il 2 dicembre serata “Il Dolce Letterario”, condivisione di idee e impressioni sul libro “Sei come sei” di Melania Mazzucco, in collaborazione con l’associazione “L’Angolo di Gedeone”;
10. il 16 dicembre laboratorio creativo di Natale rivolto ai bambini dai 3 ai 6 anni, a cura della cooperativa Ishtar;
11. il 20 dicembre lettura animata e laboratorio creativo “Il Grinch”, rivolto ai bambini dai 7 ai 10 anni, a cura di Stivalaccio teatro.

Per la promozione delle attività vengono curate diverse forme di comunicazione: facebook, newsletter, produzione di volantini e locandine, inserimenti delle notizie nel portale provinciale Sebina You

Gestione dell’auditorium, della sala convegni Luigi Pastro e delle salette per riunioni associazioni.

E) SPORT

Gestione del calendario e convenzioni uso palestre (due palestre presso la scuola secondaria di primo grado e due palestre rispettivamente presso il plesso scolastico di Venegazzù e quello di Selva del Montello) e gestione delle richieste di utilizzo saltuario della palestra per eventi e manifestazioni varie.

Cura dei rapporti con le varie associazioni sportive.

Collaborazione con varie associazioni sportive per l’organizzazione dei seguenti eventi:

1. Incontri informativi Scuola Calcio da parte della Prodeco Calcio Montello e presentazione 13^a Torneo Montello Cup 2016 in auditorium comunale e sala convegni (quattro serate da febbraio a marzo)
2. 13^a Torneo Montello Cup - Prodeco Calcio Montello – Impianti sportivi comunali (dal 26 aprile al 5 giugno);
3. 4^a Trofeo Decumanus Maximus Gara Nazionale di Tiro con l’Arco – Associazione Decumanus Maximus - Impianti sportivi comunali (9 e 10 luglio);
4. Cantera Sabbia Games - 1° Torneo di Beach Volley e 1° Torneo di Beach Soccer - Associazione La Cantera di Selva del Montello -Piattaforma Polivalente Selva del Montello
5. Cantera Sabbia Games - 6^a Torneo Selva Lig e 2° memorial Alfredo Mussato – Torneo di calcio a 5 su erba - Associazione La Cantera di Selva del Montello - Belvedere di Volpago del Montello campo parrocchiale (16 e 17 luglio)
6. 26^a Torneo di Natale in palestra organizzato dal Prodeco Calcio Montello (dal 8 dicembre 2016 al 6 gennaio 2017)

Sabato 1 ottobre presso gli impianti sportivi del comune di Volpago del Montello si è svolta la ottava edizione della Festa dello Sport.

Si è trattato di un evento di promozione dell’attività sportiva con l’importante collaborazione delle associazioni sportive locali (hanno aderito 17 associazioni sportive) e con la partecipazione di circa 500 ragazzi e relativi insegnanti delle scuole primarie del comune. Grazie alla collaborazione con la ditta Soucony è stato possibile donare gratuitamente a tutti gli alunni partecipanti una maglietta tecnica sportiva.

I visitatori della manifestazione hanno potuto assistere alle esibizioni delle varie discipline sportive e, presso gli stand delle associazioni, hanno avuto anche la possibilità di provare i vari sport. Nel pomeriggio della giornata sono stati premiati vari atleti (25) per i loro meriti sportivi ed è stato consegnato un attestato a ricordo dell’evento alle associazioni partecipanti.

AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA

UFFICIO SEGRETERIA

- Attività istituzionale: Attività ordinaria di collaborazione e assistenza agli Amministratori nelle loro funzioni di rappresentanza e partecipazione a riunioni, convegni ed attività varie di natura istituzionale; gestione della corrispondenza e produzione e raccolta di copie di articoli di interesse per Sindaco e Amministratori;
- Adempimenti conseguenti a rinnovo organi elettivi: Aggiornamento anagrafe degli amministratori e sezione amministrazione trasparente, notifica proclamazione eletti, redazione decreti di delega;
- Convocazione delle sedute di Consiglio e di Giunta Comunale;
- Gestione di varie convenzioni: istituzione della convenzione di segreteria, gestione della convenzione per i servizi in località Santi Angeli, gestione della convenzione per il contenzioso tributario;
- Gestione dell'iter degli atti amministrativi di competenza dell'ufficio segreteria: coordinamento dei vari uffici, riunione delle proposte di Giunta e Consiglio, trasformazione delle proposte, pubblicazione e conservazione degli atti;
- Dal mese di giugno si è provveduto all'informatizzazione delle determinazioni e delle delibere di Consiglio e Giunta;
- Attività di controllo quadrimestrale delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti e comunicazione alla Prefettura;
- Attività di supporto al Segretario Comunale per gli adempimenti relativi alla legge anticorruzione e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale;
- Adempimenti sul portale PERLAPA: inserimento incarichi di collaborazione, anagrafe delle prestazioni;
- Comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto non registrati;
- Rilevazione delle Istituzioni Pubbliche nel mese di settembre;
- Rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- Rinnovo del contratto decentrato 2016 – 2018;
- Convenzione per gli stages degli studenti: l'ufficio ha seguito l'intera procedura prevista dalla normativa in materia di tirocini formativi e di orientamento ed alcuni studenti hanno effettuato degli stages presso le varie aree organizzative del comune;
- Lavori socialmente utili: si è proceduto a diverse selezioni per l'inserimento di alcuni nuovi lavoratori in mobilità adibiti ad attività socialmente utili;
- Gestione giuridica del personale: L'ufficio ha seguito vari procedimenti relativi alla gestione giuridica del personale ed in particolare l'avvio di un procedimento di mobilità;
- Registrazione dei contratti: L'Ufficio ha predisposto vari contratti provvedendo alla repertoriatura presso l'ufficio registro, alla trascrizione presso l'ufficio conservatoria quando necessaria, alla spedizione dell'atto completo al/ai contraente/i;
- Spese di rappresentanza: Si è provveduto all'organizzazione, assunzioni di spesa e liquidazioni delle commemorazioni del 4 novembre e del 25 aprile;
- Attività del PROTOCOLLO e del MESSO: L'ufficio protocollo ha assegnato complessivamente n. 12.267 numeri di protocollo, curando in entrata lo smistamento dei documenti tra i vari uffici, ed effettuando in uscita la spedizione postale; il messo ha eseguito le notificazioni e le pubblicazioni di atti secondo le esigenze dei vari uffici.

UFFICIO ANAGRAFE

- Regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente:

- Registrazione di n. 225 pratiche di iscrizione anagrafica;
- Registrazione di n. 206 pratiche di cancellazione anagrafica;
- Registrazione di n. 100 pratiche di cambio di indirizzo.
- Prosecuzione dell'inserimento informatico su programma gestionale dei cartellini delle carte d'identità al fine di rendere più agevole la ricerca del cartellino nell'ottica del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'informatizzazione delle procedure;
- Prosecuzione scansione ed inserimento informatico dei cartellini dell'archivio anagrafico storico;
- Evasione delle molteplici richieste di certificazione provenienti dall'estero;
- Aggiornamento dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero:
 - Registrazione di n. 151 pratiche di iscrizione AIRE;
 - Registrazione di n. 10 pratiche di cancellazione AIRE;
 - Registrazione di n. 104 pratiche di aggiornamento AIRE.
- Avvio del collegamento informatico con il Sistema Informativo Trapianti per la trasmissione telematica delle dichiarazioni di volontà per la donazione degli organi;
- Svolgimento statistiche demografiche mensili e annuali.

UFFICIO ELETTORALE

- Referendum del 17 aprile 2016 sulle trivelle;
- Elezioni comunali del 5 giugno 2016;
- Referendum costituzionale del 4 dicembre 2016;
- Revisione dinamica ordinaria e straordinaria delle liste elettorali;
- Tenuta e aggiornamento albi Presidenti di seggio e scrutatori;
- Attività di statistica elettorale.

UFFICIO STATO CIVILE

- Trascrizione di n. 244 atti di nascita;
- Trascrizione di n. 116 atti di matrimonio;
- Trascrizione di n. 88 atti di morte;
- Trascrizione di n. 95 atti di cittadinanza;
- Istruttoria di n. 37 pubblicazioni di matrimonio;
- Istruttoria e rilascio atti di polizia mortuaria.

Sono stati trascritti tutti gli atti di stato civile provenienti dall'estero e sono state prontamente evase tutte le pratiche di cittadinanza.