

**UNIONE MONTANA
MAROSTICENSE**

**RELAZIONE
SULLA GESTIONE 2016**
(Relazione al rendiconto)

INDICE

Presentazione	1
Contenuto e logica espositiva	2
Risultati finanziari d'esercizio	
Programmazione ed equilibri finali di bilancio	4
Risultato di amministrazione	6
Risultato di gestione	8
Risultato di cassa	9
Situazione contabile a rendiconto	
Gestione delle entrate di competenza	11
Gestione delle uscite di competenza	13
Finanziamento del bilancio corrente	15
Finanziamento del bilancio investimenti	17
Ricorso al FPV e all'avanzo di esercizi precedenti	19
Formazione di nuovi residui	21
Smaltimento di residui precedenti	23
Scostamento dalle previsioni iniziali	25
Gestione delle entrate per tipologia	
Trasferimenti correnti	27
Entrate extratributarie	29
Entrate in conto capitale	31
Gestione della spesa per missione	
Previsioni finali delle spese per missione	33
Previsioni finali per funzionamento e investimento	35
Impegni finali delle spese per missione	37
Impegni per funzionamento e investimento	39
Pagamenti finali delle spese per missione	41
Pagamenti per funzionamento e investimento	43
Stato di realizzazione delle spese per missione	45
Descrizione dell'attività realizzata nel 2016	47
Servizi generali e istituzionali	60
Ordine pubblico e sicurezza	62
Soccorso civile	64
Politica sociale e famiglia	66
Fondi e accantonamenti	68
Risultati economici e patrimoniali d'esercizio	
Conto del patrimonio	70
Conto economico	72
Ricavi e costi della gestione caratteristica	74
Ricavi e costi della gestione finanziaria	76
Ricavi e costi della gestione straordinaria	77

RISULTATI DELLA GESTIONE 2016 PER PROGRAMMI

Si esprimono in questa parte della relazione, ai sensi dell'articolo 151 c. 6 del T.U.E.L. le valutazioni di efficacia dell'azione condotta nell'anno 2016, in rapporto ai programmi approvati ed alle scelte compiute dall'Amministrazione. I principali riferimenti sono contenuti nei seguenti documenti:

1. deliberazione di Consiglio n. 3 del 26/4/2016 con cui sono stati approvati il DUP 2016/2018, il bilancio 2016/2018 e la nota integrativa
2. le attività sono state affidate dalla Giunta ai responsabili di settore con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance 2016/2018. Con esso l'amministrazione ha assegnato gli obiettivi e le risorse per l'anno 2016 ai responsabili della gestione individuando alcuni obiettivi strategici (delibera di Giunta Unione n. 20 dell'11/7/2016).

Con riferimento alla pianificazione compiuta si intende sottolineare come la stessa, nel corso di questi ultimi anni ha dovuto tenere conto dei vincoli finanziari posti dal legislatore, nell'ottica più stringente del contenimento della spesa e della razionalizzazione dei servizi, in base alla quale alcuni programmi si sono dovuti ridefinire.

Il 2016 è il primo esercizio interamente gestito da parte della nuova Unione, costituitasi nel corso del 2015.

A chiusura dell'esercizio finanziario l'organo esecutivo dell'ente dà atto delle realizzazioni compiute sulla base di quanto autorizzato in sede di bilancio di previsione e di Piano Esecutivo di Gestione e dimostra qualitativamente e quantitativamente le risorse acquisite e spese, le esigenze soddisfatte e gli obiettivi raggiunti.

Il rendiconto della gestione dell'ente locale espone la rappresentazione di tali risultati e deve fornire dati utili per la comparabilità del Bilancio nel tempo, per confrontare i dati del consuntivo con quelli dei consuntivi precedenti (trend storico) con quelli del bilancio di previsione (attendibilità del processo di programmazione), per evidenziare i fatti e gli andamenti gestionali e meglio orientare le scelte amministrative: è evidente che in questa fase di avvio manca il confronto storico.

Periodicamente i responsabili di settore ed il segretario hanno verificato nel corso dell'anno lo stato di attuazione dei programmi assegnati, le criticità operative incontrate e ove possibile o necessario predisposto proposte relativamente a nuove e sopraggiunte richieste avanzate alla Amministrazione dalla cittadinanza e a modifiche del PEG.

Il Presidente e la Giunta hanno periodicamente verificato la conformità dell'attività degli uffici alle direttive impartite e operato il controllo dei risultati conseguiti, con particolare riferimento agli obiettivi strategici e di performance.

A tale ultimo aspetto è dedicata una parte finale della relazione.

Agli atti della presente relazione è stata inoltre posta la relazione sulla attività compiuta nel 2015 di controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

PROGRAMMI E PROGETTI

Programma 01: ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Responsabile del programma: *Cantele Massimiliano e per alcune attività, Angioletta Caliuolo*

Amministratore Responsabile del Programma : Presidente Marica Dalla Valle

Servizi coinvolti: - Organi Istituzionali

- Segreteria generale

- Personale ed organizzazione.

ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI

L'attività consiliare si è svolta regolarmente: ci sono state cinque sedute per un totale di 29 verbali di deliberazioni.

La Giunta, riunitasi per 23 sedute, ha adottato 42 provvedimenti ed esaminato 80 informative.

Sono espletate ordinariamente tutte le funzioni connesse all'attività di supporto ed assistenza agli organi istituzionali.

Sono state gestite indennità per amministratori dei tre Enti dell'Unione come dal seguente prospetto

	n. amm.ri	n. cedolini	Importi corrisposti
Marostica	34	106	73.980,00
Pianezze	3	36	10.542,00
Unione	0		0

totali	37	142	84.522,00
---------------	-----------	------------	------------------

--

SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Il settore effettua i seguenti servizi, garantendone la tempestiva attuazione

- segreteria dell'Ente (istruttoria delle sedute di Giunta e Consiglio, corrispondenza varia) per la quale si utilizza l'apposito prodotto informatico, che garantisce una adeguata gestione dell'iter di formazione degli atti;
- protocollo dell'Ente, che ha un elevato grado di decentramento sia per la parte di entrata che di uscita con ulteriori abilitazioni ad operare; in collaborazione con gli altri Enti dell'Unione è in corso una revisione delle procedure per rendere più omogeneo il lavoro di ciascun Comune e dell'Unione nei rispettivi rapporti.
- E' utilizzata la gestione on line dell'Albo, completamente automatizzata, con decentramento di tutta la procedura.

Il percorso costitutivo dell'Unione Montana, iniziato nel 2014, si è concluso formalmente con l'avvio dell'attività a regime dall' 1 settembre 2015. Nel corso del 2016 sono state completate le attività connesse con la chiusura dell'attività dell'Unione dei comuni.

Al riguardo il settore ha fornito supporto nell'approfondimento delle modalità di cessazione dell'Ente.

Sono stati perseguiti anche nel nuovo Ente gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dell'attività, ed al riguardo si evidenzia che:

- I rapporti con gli amministratori (convocazione degli organi, trasmissione documentazione, etc) sono gestiti quasi esclusivamente per via informatica ed si è pervenuti ad una sostanziale riduzione del supporto cartaceo.
- E' stato adempiuto parzialmente agli obblighi di cui agli art. 13 e 14 del d.lgs. 33/2013, tenuto conto della non disponibilità di un sito proprio dell'Ente; la relativa documentazione è stata pubblicata nel sito della cessata Unione dei Comuni
- Con l'utilizzo del nuovo programma di gestione degli atti, che ha presentato comunque rilevanti criticità, si è giunti alla quasi completa informatizzazione della gestione del procedimento di formazione degli atti (ad esclusione della firma digitale degli stessi, prevista in una prossima fase di implementazione della procedura);
- per la gestione delle attività si utilizza ordinariamente e correntemente PEC e firma digitale nei rapporti con le pubbliche amministrazioni.
- E' stata fornita collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di dare attuazione alla c.s. Amministrazione trasparente sia per la raccolta dei dati da pubblicare nel sito che per il controllo interno.

AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE

Il settore, in collaborazione in particolare con il c.e.d., ha gestito l'avvio di nuove procedure informatiche di competenza, riguardanti:

- la gestione degli atti (dall' 1 settembre 2015)
- il protocollo (dall' 1 settembre 2015)
- la gestione della rilevazione delle presenze (dall' 1 gennaio 2016).

Per ognuno di questi ambiti operativi si sono rese necessarie fasi di formazione istituzionali, che hanno coinvolto tutto il personale dipendente, ed un affiancamento costante anche nel 2016 al fine di garantire un adeguato funzionamento delle procedure, in particolare per la gestione degli atti.

I tempi molto ristretti nei quali si sono avviati questi percorsi di innovazione hanno richiesto un impegno particolare tenuto conto del sovrapposti dell'avvio di più procedure (e del nuovo ente).

Risulta comunque che, pur con costanti difficoltà, l'attività dell'Ente nel 2016 abbia superato definitivamente la fase critica iniziale ed ora il lavoro supportato dalle nuove procedure informatiche sia entrato in fase ordinaria.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- Relazioni Sindacali: nel corso dell'anno si sono tenute 2 riunioni di contrattazione decentrata ed il relativo accordo è stato sottoscritto il 19.10.2016. È stata svolta attività istruttoria e di approfondimento delle tematiche connesse con l'attività di contrattazione decentrata dei Comuni di Marostica e Pianezze (che pure hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto decentrato). E' stato dato corso a tutti gli adempimenti gestionali conseguenti.
- È stato garantito il puntuale adempimento dell'attività connessa con la predisposizione degli stipendi del personale dipendente e dei redditi assimilati, ed è stata completamente automatizzata la gestione dei conseguenti obblighi contributivi e fiscali.

Nel corso dell'anno sono stati elaborati stipendi come di seguito esposto:

	<i>n. dip. gestiti</i>	<i>n. assimilati</i>	<i>n. totale</i>	<i>importo stipendi/compensi</i>
		<i>gestiti</i>	<i>cedolini elaborati</i>	
<i>Comune di Marostica</i>	71	73	833	1.490.477,00
<i>Comune di Pianezze</i>	11	0	121	273.087,00
<i>Unione Montana</i>	33	11	336	637.623,00
Totale	115	84	1.290	2.401.187,00

Complessivamente sono stati elaborati (inclusi i redditi assimilati) **1432 cedolini** riferiti a n. 226 percettori, così ripartiti

	<i>n. percettori</i>	<i>n. cedolini elaborati</i>
<i>Comune di Marostica</i>	168	939
<i>Comune di Pianezze</i>	14	157
<i>Unione dei Comuni</i>	44	336
Totale	226	1.432

All'attività di elaborazione dei cedolini si affianca la produzione dei documenti necessari ai fini degli adempimenti fiscali e contributivi mensili (f24ep ed uniemens), ed alla certificazione di fine anno (certificazione unica e mod 770).

Il servizio comprende la predisposizione dei dati per la elaborazione dei mandati da parte dei 3 Enti, ed in tal senso viene sfruttata completamente la possibilità offerta dal relativo programma gestionale delle paghe; la predisposizione del tracciato per la elaborazione di mandati e reversali permette un importante risparmio di tempo e di energie proprio perché quanto predisposto (in particolare il tracciato record, ma anche le stampe a corredo, dettagliate ed esaurienti) riduce al minimo la necessità di attività manuale dell'operatore;

Gli adempimenti previdenziali ordinari sono gestiti correntemente. È stata attivata la gestione delle funzioni passweb dal portale dell'Inps al fine del controllo delle posizioni previdenziali individuali e della definizione delle prestazioni che lo stesso Inps fornisce in favore del personale dipendente e cessato (in particolare per quanto riguarda la predisposizione delle pratiche pensionistiche);

c) E' stata avviata la gestione dei fascicoli personali digitali, ed è in corso l'implementazione costante degli stessi in relazione ai provvedimenti adottati dalle singole amministrazioni. Attualmente sono in rete in n. 99 fascicoli (di cui 39 riguardanti il Comune di Marostica, 29 l'Unione dei Comuni del Marosticense e n. 31 l'Unione Montana Marosticense)

E' stato anche oggetto di digitalizzazione l'archivio delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente dall'anno 1973 al 2008 (che prima occupava uno spazio fisico considerevole negli armadi dell'ufficio) rendendo immediata ed agevole la consultazione di ogni informazione necessaria;

d) È stata attivata dal gennaio 2016 la gestione web dei cedolini per il personale dipendente (collegato all'utilizzo del portale per la rilevazione presenze) che ha ottenuto un positivo riscontro negli utenti.

e) È attivata la gestione informatizzata delle presenze/assenze per tutto il personale dipendente. A seguito di specifica disposizione dell'Amministrazione il Settore, alla fine del 2015, ha effettuato un percorso di formazione connesso con l'avvio del nuovo software. Contemporaneamente il personale dipendente è stato formato nella conoscenza delle funzioni base per gestire la procedura. Sono state effettuate numerose riunioni con il personale nel corso delle quali sono state fornite le informazioni necessarie ad un utilizzo autonomo della procedura, ed è stato fornito costante supporto qualora richiesto.

La procedura è stata acquistata con la previsione di poter gestire anche le varie fasi delle prestazioni retribuite con il salario accessorio (in particolare lavoro straordinario, turnazione, reperibilità) e pertanto si è operato al fine della automatizzazione di tali processi.

Al termine del primo anno di utilizzo della procedura in questione devo segnalare che, a fronte delle aspettative di netto miglioramento della situazione precedente e di snellimento dell'attività connessa in particolare alla gestione del salario accessorio, non si è raggiunto l'obiettivo a causa sia dei limiti che della complessità, al limite della inutilizzabilità, della

procedura stessa. Il personale ha fornito numerosi segnali di difficoltà nel suo impiego, e l'automatizzazione del c.d. salario accessorio comporta una mole di lavoro, anche "manuale" probabilmente superiore alla precedente gestione manuale.

f) E' stato dato corso alla verifica delle modalità di esternalizzazione del servizio paghe, con esito negativo al riguardo in particolare per quanto riguarda i relativi costi;

g) E' stata garantita la puntuale applicazione degli istituti contrattuali decentrati per l'Unione Montana ed il Comune di Marostica, con la adozione della relativa documentazione (quantificazione del fondo risorse decentrate e liquidazione del relativo salario accessorio).

h) La relazione al conto annuale ed il conto annuale sono stati predisposti ed inviati per i tre enti nei termini stabiliti; ciò ha comportato una attività particolarmente problematica di reperimento dati (direttamente e/o da ciascuno degli enti), una analisi ed elaborazione degli stessi, ed una fase finale di trasmissione telematica del documento finale.

i) Il settore ha garantito il rispetto delle disposizioni in materia di anagrafe delle prestazioni sin dal sorgere di questo adempimento per l'Unione dei comuni e per il Comune di Marostica. Come già fatto dal 2015, considerati i nuovi interventi legislativi in merito, sono stati coinvolti tutti i settori/aree che hanno conoscenza e gestione diretta dei dati oggetto di elaborazione. Vi è stata quindi una attività di assistenza e collaborazione con tutti i colleghi coinvolti all'acquisizione delle nuove modalità operative. Per ogni area/settore sono stati accreditati dei nuovi incaricati.

j) E' stata assicurata la collaborazione ai Comuni nella predisposizione dei provvedimenti con il programma annuale e triennale delle assunzioni (provvedimenti, concorsi, assunzioni, etc). Nel corso del 2016 l'attività connessa con tale problematica è stata particolarmente complessa sia quale conseguenza del blocco delle assunzioni e del successivo sblocco (da luglio), sia per il particolare rilievo assunto recentemente dall'utilizzo di personale in comando, modalità sempre più diffusa a fronte di un persistere sostanziale della impossibilità di assumere, e sia – infine - per il sempre più frequente ricorso alla mobilità volontaria (ex art. 30 d.lgs. 165/2001). Nello specifico:

1. Comune di Marostica: sono state istruite n. 4 deliberazioni di Giunta riguardanti la programmazione del fabbisogno di personale e l'aggiornamento della dotazione organica. In conseguenza sono state attivate n. 3 procedure di mobilità volontarie a seguito delle quali sono stati assunti n. 4 dipendenti (1 nel 2016 e 3 nel 2017); in esecuzione di tale programmazione sono poi stati assunti nel 2017 n. 3 educatori, ed è in definizione l'assunzione di un Istruttore tecnico amministrativo, per un totale di n. 8 assunzioni;

Sono stati gestiti n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato.

2. Unione Montana: sono state istruite n. 4 deliberazioni riguardanti la programmazione del fabbisogno di personale, in particolare relativo a assunzioni a tempo determinato; a seguito di procedura di mobilità è stato assunto un assistente sociale;

Sono stati gestiti n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato.

Per quanto riguarda il personale in comando:

Ø Il Comune di Marostica ha impiegato in comando n. 2 dipendenti dell'Unione Montana e n. 2 Funzionari tecnici provenienti da altri Comuni. Ha contestualmente autorizzato il comando di n. 5 dipendenti presso altre p.a.

Ø L'Unione Montana ha impiegato in comando n. 5 dipendenti, di cui n. 2 dal Comune di Marostica (v sopra) e n. 3 dal Comune di Pianezze, ed ha autorizzato il comando di n. 2 dipendenti al Comune di Marostica (v sopra)

La gestione di tali attività è stata particolarmente impegnativa sia per il tempo richiesto che per la necessità di coordinamento tra le esigenze degli enti coinvolti;

k) Sono stati gestiti n. 2 incarichi di collaborazione a titolo gratuito, ex art. 6 del d.l. 90/2014, di lavoratori collocati in quiescenza (1 per Marostica ed 1 per l'Unione);

l) Nel corso del 2016 è stata gestita una selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di agenti di p.l.

m) Viene effettuata ogni altra attività connessa con la gestione giuridica ed economica del personale dipendente ricompresa dall'assunzione alla cessazione, inclusi gli adempimenti conseguenti al collocamento a riposo.

n) È garantita una costante collaborazione/consulenza con gli enti dell'Unione.

o) E' proseguita l'attività di recupero di danni per incidenti stradali di dipendenti causati da terzi: è stata inviata una richiesta di rimborso, ed è stato introitato un risarcimento per € 986,00.

p) Reclutamento lavoratori socialmente utili: è costante l'attività di gestione puntuale dei lavoratori impiegati in attività socialmente utili per i comuni di Marostica e Pianezze e per l'Unione: nel 2016 (complessivamente nell'anno) sono stati gestiti 19 lavoratori (pari a n. 3,03 unità a tempo pieno in servizio per l'anno) presso il Comune di Marostica; Per il Comune di Pianezze sono stati gestiti i rapporti con il Centro per l'impiego (sono stati assegnati due lavoratori, poi non impiegati)

Presso l'Unione ha prestato servizio un lavoratore per sei mesi (pari a 0,28 unità a tempo pieno in servizio per l'anno).

q) Patto sociale per il lavoro vicentino: In un'ottica di attenzione ai problemi dei cittadini del territorio l'Ente ha fornito supporto al Comune di Marostica ed al Settore 2 dell'Unione per la gestione del Patto sociale lavoro –

azione 2-, proposto dalla Provincia di Vicenza anche nel 2016. E' stato possibile l'inserimento lavorativo di n. 5 tirocinanti per un periodo massimo di 5 mesi; il periodo complessivo di utilizzo è stato di 22 mensilità.

E' stata poi gestita l'adesione al nuovo "Patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio vicentino", avviato dalla Provincia di Vicenza alla fine del 2016, che sarà poi attivo nel corso del 2017.

Il Settore ha collaborato per la predisposizione della documentazione (v deliberazione gc di Marostica n. 178/2016) necessaria alla partecipazione al progetto, promosso da Etra spa, che prevede l'impiego temporaneo di n. 9 persone in situazione di disagio.

r) Convenzione con il tribunale per pene alternative: A seguito della sottoscrizione della convenzione da parte del Comune di Marostica si stanno gestendo rapporti con alcuni studi legali, difensori di soggetti interessati alla attuazione di servizio di utilità sociale in alternativa alla pena disposta dal Giudice. Nel corso del 2016 il Comune di Marostica ha ospitato n. 8 persone per circa n. 210 gg di lavoro.

s) Sicurezza ambienti di lavoro: Nel corso del 2016 sono stati gestiti ordinariamente gli adempimenti in materia con la Ditta incaricata, il Responsabile s.p.p. Ed il Medico competente. E' stato garantito il coordinamento del servizio per i due Enti dell'Unione (e con il Comune di Nove sino a maggio 2016), per i quali vi è un accordo in tal senso dal 2013.

A seguito della conclusione del contratto in essere nel mese di maggio è stato effettuato un nuovo affidamento a seguito di procedura consip per il biennio giugno 2016-maggio 2018, che ha interessato l'Unione ed i Comuni di Marostica e Pianezze

Sono stati sottoposti alla visita medica n. 17 dipendenti.

La gestione dei pagamenti (riferiti alle attività svolte per i quattro Enti per la prima parte dell'anno, e tre per la seconda) ha richiesto – con cadenza trimestrale - un'attività di verifica che ha coinvolto gli incaricati di ogni amministrazione, al fine di una valutazione sulla corrispondenza tra le prestazioni dovute e quelle rese.

OBIETTIVI SPECIFICI

Supporto nelle attività di controllo interno

L'attività non è stata svolta dall'Ente

Collaborazione e assistenza per l'attuazione del programma della trasparenza e del piano di prevenzione della corruzione. In particolare supporto per l'attuazione degli adempimenti della amministrazione trasparente.

E' stata prestata la collaborazione e l'assistenza richieste, tenuto conto che l'Ente nel 2016 non ha potuto gestire un proprio sito, ma si è appoggiato a quello dell'Unione dei Comuni. Le pubblicazioni di competenza risultano effettuate.

Attuazione del nuovo percorso per :

Patto sociale per il lavoro, altri percorsi rivolti a categorie svantaggiate.

Gestione organica e tempestiva utilizzo LSU

Al riguardo si fa rinvio a quanto esposto ai precedenti punti p), q) ed r)

Avvio della nuova modalità di rilevazione delle presenze

E' stata attivata come esposto al precedente p. e)

PROGRAMMA 2: SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile del programma: dott. Carlo Bizzotto

Amministratore responsabile del programma: Luca Vendramin – Sindaco di Pianezze

GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI PER L'UNIONE ED I COMUNI ADERENTI.

E' proseguito anche l'impegno per la valorizzazione delle opportunità offerte dall'ICT e dagli strumenti dell'amministrazione digitale per la quale i servizi in Unione fungono da supporto, sia per l'Unione stessa sia per il Comune di Marostica ed ove richiesto, per gli altri comuni.

RISORSE UMANE DISPONIBILI:

1 responsabile del servizio – istruttore direttivo cat. D1 (in comando da altro ente per 6/36 fino al 30.06.2017)

1 istruttore direttivo cat. D1 (assegnato al CED)

1 collaboratore amministrativo cat. B3 (assegnato al CED)

Il settore SISTEMI INFORMATIVI ha collaborato all'avvio della nuova Unione Montana partecipando ai numerosi incontri tra le con le Amministrazioni comunali di Marostica, Pianezze, Molvena, Mason Vicentino e dell'Unione dei Comuni del Marosticense finalizzati a proporre una soluzione progettuale tesa al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- integrare e uniformare i sistemi informativi e gestionali dell'Unione Montana con i comuni limitrofi in previsione di associare i vari servizi tra cui personale e rilevazione presenze;

adozione di un sistema informativo integrato con particolare attenzione all'integrazione base dati tra le seguenti suite:

- Segreteria
- Finanziaria
- Personale/ Rilevazione presenze
- Portale WEB, amministrazione trasparente
- individuare una soluzione applicativa già adottata dai Comuni aderenti all'Unione Montana con la finalità non ultima di rendere possibile in futuro una collaborazione tra il personale dei vari Comuni aderenti all'Unione Montana e l'Unione Montana stessa.

la nuova soluzione applicativa dovrà integrarsi nella infrastruttura sistemistica dell'Unione Montana Marosticense. migliorare le performance del sistema informativo possibilmente contenendo la spesa.

Le aziende Halley Veneto srl e Accatre srl di Marcon (VE) si sono rese disponibili per far fronte alle necessità dell'Unione Montana mantenendo attivo il gestionale del Personale dell'Unione dei Comuni del Marosticense fino al 31.12.2016 e proponendo l'attivazione delle seguenti procedure:

Suite completa finanziaria, Suite completa segreteria, suite completa personale e rilevazione presenze, portale E-gov comprensivo di modulo amministrazione trasparente mantenendo inalterati i canoni di manutenzione attualmente in essere per l'Unione dei Comuni, inclusi i canoni delle suite applicative per il Comune di Pianezze.

L'adozione della soluzione Halley Veneto srl e Accatre ha consentito pertanto da un lato l'avvio del sistema informativo integrato nei tempi stabiliti e in secondo luogo ha generato un notevole risparmio di spesa nella fase di start-up e soprattutto nel capitolo di spesa di manutenzione nel periodo 2015-2020.

Il settore informatico nel corso del 2016 ha gestito, tra le altre, le seguenti attività:

- implementazione del portale del dipendente;
 - predisposizione nuovo sito istituzionale dell'Unione Montana con migrazione dei dati dal vecchio sito dell'Unione dei Comuni del Marosticense e attività di formazione del personale;
 - affidamento alla ditta Accatre S.r.l. del servizio di conservazione a norma di documenti digitali per l'Unione Montana Marosticense e il Comune di Pianezze – svolgimento di attività propedeutiche e di formazione dei dipendenti;
- effettuazione presso l'Unione di un percorso di alternanza Scuola/Lavoro per n. 2 studenti dell'ITIS "Fermi" di Bassano del Grappa, per il periodo dal 23 maggio al 8 giugno 2016;
- aggiudicazione alla ditta Wolters Kluwer Italia della fornitura di n. 3 abbonamenti al pacchetto base Comuni in Comune (comprendente diverse banche dati) a favore dell'Unione Montana e dei Comuni di Marostica e di Pianezze;
- passaggio dal sistema di posta elettronica Zimbra *on site* al servizio Zimbra Cloud (n. 250 caselle) per l'Unione Montana e il Comune di Marostica;

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI

Responsabile del programma, Responsabile del settore II^a: dott. Michele Angelo Frison

Amministratore Responsabile del Programma: Marica Dalla Valle

Servizi coinvolti: - Organi Istituzionali

- Servizi Sociali Unione
- Uffici Servizi sociali comuni associati
- Servizi socio-sanitari dell'azienda Ulss 3
- Conferenza dei Sindaci
- Altri Uffici (Tribunale, carabinieri, medici, ufficio lavoro, Provincia, Regione)
- Cooperative sociali
- Associazioni di volontariato
-

Sulla base degli obiettivi indicati dall'Amministrazione e del progetto sui Servizi Sociali, per l'anno 2016 si è proseguito con la gestione dei servizi e delle prestazioni sociali a favore delle persone in difficoltà (anziani, disabili, famiglie, minori, nuove povertà, disagio lavorativo e abitativo) ma anche con gli interventi mirati alla prevenzione e alla promozione del benessere.

Segretariato sociale e interventi socio-assistenziali

E' proseguita la gestione associata dei servizi con la presenza delle Assistenti Sociali, oltre che nella sede di Marostica, nelle sedi comunali di Pianezze, Mason Vicentino e Molvena. Sono state seguite varie situazioni nelle aree minori, famiglia, anziani, disabili, salute mentale, povertà/emarginazione, immigrazione, dipendenze ed espletate le pratiche relative alle domande di contributi ed agevolazioni diversi impegnativa di cura domiciliare, buoni di sollievo, buoni servizio, contributi economici, pacchi alimentari, inserimento in struttura residenziale, domande di invalidità civile, inserimento lavorativo. In particolare sono state gestite criticità importanti relative ai seguenti ambiti:

? **abitazione:** perdita della casa dovuta a morosità/sfratto, rischio interruzione utenze, insalubrità e invivibilità dell'alloggio;

? **lavoro:** perdita del lavoro, reinserimento lavorativo, problematiche economiche;

? **minori/famiglia:** segnalazioni e situazioni di pregiudizio di minori, analisi e approfondimento delle situazioni per l'invio ai servizi specialistici;

? **cura familiare:** aiuto ai caregiver nella gestione dell'assistenza a persone non autosufficienti;

? **solitudine/dipendenze/disagio psichico**: sono numerose le situazioni multiproblematiche che mancano di una sufficiente rete di supporto familiare o sociale e per le quali i servizi sociali surrogano le funzioni familiari e/o parentali. Nella sede centrale di Via IV Novembre a Marostica è inoltre presente uno sportello che garantisce la risposta al cittadino, la mattina dal lunedì al venerdì e i pomeriggi dal lunedì al giovedì relativamente a tutte le informazioni legate ai servizi e alle prestazioni erogati dal Settore Servizi Sociali dell'Unione attraverso la presenza di personale amministrativo che, in caso di urgenza, può attivare le Assistenti Sociali o il Responsabile.

E' stata ulteriormente precisata l'informazione relativa agli uffici/orari di servizio sociale nel sito web per diffondere le modalità di accesso al servizio e per comunicare al cittadino la **possibilità di accedere ai vari punti, indipendentemente dalla residenza**.

E' stata mantenuta un'ampia apertura al pubblico su tutte le mattine e il martedì pomeriggio. L'accesso al servizio negli altri orari avviene su appuntamento.

Servizi di promozione e sostegno della domiciliarità

Assistenza domiciliare : è un servizio a sostegno della persona e del nucleo familiare, mirato a favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita.

E' rivolto a tutte quelle persone che si vengono a trovare in situazioni di disagio temporanee o protratte nel tempo, senza limitazione di particolari categorie; sono privilegiate le persone sole, in età avanzata, affette da disabilità fisica o psichica, con malattie invalidanti, con reddito inferiore al minimo vitale, prive di familiari o reti sociali di supporto.

Le prestazioni offerte riguardano il sostegno e la consulenza sociale, l'igiene e la cura della persona, l'aiuto domestico, le prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, le spese e commissioni, i trasporti, i pasti caldi a domicilio, il servizio lavanderia.

Dette prestazioni possono avvenire quotidianamente presso l'abitazione della persona ovvero, a seconda del bisogno, con minore frequenza.

Negli ultimi anni la richiesta di assistenza si rivolge ad una tipologia di persone sempre più impegnativa dal punto di vista del carico assistenziale; le situazioni sono caratterizzate da elevata cronicità e non autosufficienza e da reti familiari di supporto sempre più scarse e/o inesistenti.

In alcuni casi di pregiudizio minorile, l'operatore interviene all'interno di un progetto di affiancamento al ruolo genitoriale e di monitoraggio, utile alla valutazione dei servizi di tutela.

I servizi SAD funzionano la mattina dal lunedì al sabato e i pomeriggi dal lunedì al giovedì. I medesimi possono garantire, qualora se ne valuti la necessità o su richiesta dell'UVMD (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale dell'Azienda ULSS) interventi anche quotidiani sulla stessa situazione, su tutto il territorio dell'Unione.

I casi seguiti sono stati circa 130; settimanalmente sono circa 30 gli utenti visitati dagli operatori.

L'operatore si occupa anche della consegna del pasto, ritirato da Casa Rubbi, a domicilio dell'interessato: **n. 9982 i pasti distribuiti a 68 utenti.**

E' attivo l'appalto alla coop. Sociale La Goccia dal marzo 2015 per un'unità di operatore socio-sanitario e un'unità di assistente sociale part-time. A carico dell'Unione resta comunque la programmazione del servizio, la valutazione delle situazioni e la predisposizione del piano di intervento e l'attività di coordinamento. Il monitoraggio viene realizzato attraverso incontri mensili.

Grazie all'apporto dei volontari e al Progetto "Servizio Civile Anziani" regionale è stato esteso a tutto il territorio il servizio di trasporto con mezzo attrezzato per le persone non autosufficienti in carrozzina che necessitano di visite e terapie. Tramite il progetto "Mobilità garantita gratuitamente" il settore ha a disposizione un ulteriore mezzo, un Fiat Doblò attrezzato per il trasporto di una persona in carrozzina. **N. utenti 49, N. trasporti 208.** La convenzione del suddetto mezzo è in scadenza a luglio 2017.

Telecontrollo-Telesoccorso: consente agli anziani soli di restare nella propria casa, garantendo un immediato e tempestivo intervento in caso di necessità. Tramite telefono la persona è collegata infatti ad un centro operativo, con sede per la nostra zona a Vicenza, attivo 24 ore su 24, in grado, in caso di allarme, di attivare con immediatezza gli interventi più opportuni.

Numero utenti 25. E' in corso una valutazione per estendere ulteriormente e facilitare l'accesso al servizio.

Servizi e interventi di promozione e prevenzione

Soggiorni climatici : hanno lo scopo di offrire all'anziano dei periodi di riposo e di villeggiatura in varie località climatiche.

Cinque i turni : tre in località marina (riviera romagnola e riviera veneta), uno in montagna a luglio (nel Trentino) e uno al lago (Garda) ad agosto-settembre. I soggiorni hanno la durata di due settimane e prevedono la presenza di personale infermieristico e di animazione. **I partecipanti sono stati 213.** è proseguito poi con il soggiorno termale di Abano (due settimane una a marzo e una a ottobre). Per la prima settimana i partecipanti sono stati 35 e per la seconda di ottobre n. 45. Dai risultati dei questionari applicati a fine soggiorno è emersa una buona soddisfazione degli utenti sia per l'organizzazione che per le località/alberghi scelti.

Risulta sempre più impegnativa la gestione amministrativa del servizio che richiede l'espletamento di procedure di negoziazione aggiornate alla complessa normativa sugli appalti.

Centro diurno anziani : è un luogo di incontro e di ritrovo per le persone anziane, nel cui ambito vengono proposte varie attività di carattere ricreativo e culturale. Il Centro di Marostica, viene gestito in collaborazione con l'associazione Sottoicento, e propone varie attività: gruppo corale e teatrale, proiezioni di film e documentari, conferenze, ballo, gioco della tombola e delle carte, attività manuali (**circa 240 gli anziani coinvolti**).

A fianco delle attività interne del Centro, vengono organizzate nel corso dell'anno varie iniziative (gite, feste, gare, corsi, concorso di poesia e narrativa) al fine di offrire possibilità di incontro e di socializzazione. Inoltre, nella sede del Centro è offerto il servizio di misurazione settimanale della pressione arteriosa che ha visto nel corso dell'anno complessivamente **94 utenti**.

Per la gestione delle attività del Centro Diurno e collaterali ci si avvale della collaborazione con l'Associazione Sottoicento con la quale è stata stipulata una convenzione triennale. **Università adulti-anziani** : è una iniziativa culturale gestita dall'associazione Cultura e vita, formata dai comuni associati di Marostica, Mason Vicentino, Molvena, Nove, Pianezze, Schiavon e l'Istituto Rezzara di Vicenza. Attua dei programmi finalizzati ad offrire ai partecipanti occasioni e strumenti di incontro, di formazione e di informazione su tematiche di interesse prevalente degli adulti-anziani, sotto la guida di docenti esperti. L'attività è suddivisa in tre bimestri con frequenza bisettimanale da ottobre a maggio. I corsi,

che si tengono presso il centro parrocchiale di S. Maria, sono incentrati su quattro aree: aggiornamento scientifico, scienze antropologiche, scienze sociali, scienze della civiltà (250 ore in aula). A questi si aggiungono seminari, attività complementari, visite culturali.

Le iscrizioni sono aperte a tutti, senza limiti di età o di titolo di studio. Iscritti anno accademico **2015/2016 n. 205 di cui 30 nuovi aderenti.**

Attività motoria: corsi di ginnastica e gruppi cammino

L'attività motoria ha assunto in questi ultimi anni una notevole rilevanza per la valenza sia sul piano fisico che su quello psicologico. Rappresenta infatti un'opportunità per la prevenzione e la cura di molte affezioni cardiovascolari, facilita il metabolismo e consente una migliore qualità di vita. L'Unione da vari anni promuove l'organizzazione di corsi di ginnastica per le persone ultrasessantenni, tenuti da personale qualificato (**39 partecipanti**). Da fine 2006, grazie anche ad un contributo regionale, ha preso avvio il progetto "Cammina, cammina" con la costituzione di gruppi cammino nei sei comuni coinvolti nell'attività che si ritrovano due volte alla settimana con il supporto di volontari e di insegnanti di educazione motoria.

Sono entrambe occasioni anche per favorire momenti di incontro e di socializzazione. Per la gestione delle attività è attiva una convenzione con l'associazione Veneto Benessere di Bassano del Grappa. Per il progetto "Cammina Cammina" è prevista la presenza di insegnanti di educazione motoria per n. 30 ore annue per gruppo. **Sono circa 200 gli anziani partecipanti.** Ogni anno è previsto un momento di incontro tra i gruppi con passeggiata e pranzo comunitario.

Dal 2012 sono stati attivati inoltre dei corsi di ginnastica in acqua nella piscina comunale di Marostica che sono proseguiti anche quest'anno (una decina i partecipanti).

Immigrati

Sportello di segretariato sociale

E' un servizio gestito in convenzione con altri comuni del territorio aderenti al Polo di Tezze sul Brenta e con l'associazione Babele. Ha funzioni di assistenza agli immigrati per pratiche varie, in particolare relative a permessi e carte di soggiorno e ai cittadini che necessitano di informazioni e supporto per pratiche inerenti gli immigrati. L'apertura è settimanale.

Relativamente ai richiedenti asilo ospitati nel territorio, il servizio ha curato la predisposizione di una Convenzione con la Cooperativa "Con Te" di Quindici Vicentino per l'individuazione di attività socialmente utili in collaborazione con il Comune di Marostica.

Corsi di lingua italiana per stranieri

Hanno lo scopo di fornire opportunità formative ai fini di una migliore integrazione nella vita sociale e lavorativa degli immigrati. Vengono organizzati annualmente in collaborazione con l'Associazione Babele. Nel nostro territorio il corso è stato effettuato a Marostica presso il Centro Diurno anziani.

Interventi nel settore giovanile

Progetto "Giovani protagonisti": avviato dal comune di Marostica, prosegue negli interventi mirati a promuovere la partecipazione e il protagonismo giovanile nel territorio dell'Unione con l'intervento di operatori di strada della cooperativa Adelante, incaricata per la gestione del progetto.

Progetto "Lo Strillone del quadrilatero" prevede la pubblicazione periodica di un giornale realizzato interamente dai giovani. Rappresenta un importante strumento per favorire la partecipazione dei giovani alla vita della comunità e per presentare iniziative, riflessioni del mondo giovanile. Vengono realizzati 3 numeri all'anno. Progetto "Zona franca" ha visto la realizzazione di un centro di aggregazione giovanile nell'ex scuola materna di Vallonara, ristrutturata grazie all'intervento economico del comune di Marostica e alla collaborazione con la parrocchia. Nel centro è attiva una sala prove musicali e una stanza adibita a corsi, laboratori, attività varie e per l'incontro dei gruppi giovanili. Per la gestione della sala prove l'Unione ha attiva una convenzione con l'associazione giovanile MhZ (n. 18 i gruppi musicali che utilizzano la sala).

Social day iniziativa di promozione dei valori della solidarietà e condivisione con il coinvolgimento di studenti delle scuole medie inferiori e superiori e delle associazioni di volontariato sociale del territorio che hanno fatto sperimentare ai giovani azioni concrete di aiuto. Coinvolti i ragazzi della Scuola Media di Marostica, i ragazzi delle Superiori, associazioni, privati, parrocchie e Oratori.

Iniziative contro il disagio femminile

Sportello Spazio donna

Promosso in collaborazione con l'Associazione Questacittà di Bassano del Grappa. E' un servizio gratuito nato per promuovere la cultura di genere, contrastare la violenza contro le donne, accogliere e sostenere i disagi femminili. E' rivolto a tutte le donne e in particolare a quelle che si trovano in situazioni di disagio personale, familiare e relazionale. Ha due aperture mensili nella sede dell'Istituto Comprensivo.

Interventi di supporto alla ricerca e al reinserimento lavorativi

Sportello Informalavoro

E' uno strumento di intervento diretto dell'Unione nel campo delle politiche attive del lavoro. Ha lo scopo di fornire alle persone in età lavorativa inoccupate e disoccupate un supporto informativo, di orientamento e di consulenza. In stretta collaborazione con il Centro per l'impiego di Bassano c'è anche la possibilità di offrire la partecipazione a progetti specifici di lavoro. Lo Sportello è aperto ogni lunedì mattina con la presenza di un operatore della cooperativa Adelante esperto nel settore.

Patto sociale per il lavoro in collaborazione con la Provincia: individuazione situazioni da inserire, colloqui di valutazione, relazioni e monitoraggio dei progetti di inserimento in collaborazione con uffici comunali.

Progetto lavoro Etra: individuazione delle situazioni da inserire, colloqui di valutazione, relazioni sociali, monitoraggio dei progetti di inserimento in collaborazione con uffici comunali.

Interventi di aiuto al caregiver in supporto alla gestione assistenziale

Sportello per il lavoro di cura familiare

E' un servizio a sostegno delle persone non autosufficienti assistite a domicilio mirato ad offrire un accompagnamento alle famiglie e alle assistenti familiari nelle fasi di predisposizione e gestione del progetto di lavoro di cura familiare. Prevede un'apertura **settimanale in collaborazione con la Cooperativa La Goccia di Marostica**.

Contributi economici e agevolazioni

L'Ufficio Servizi Sociali cura l'istruttoria delle richieste di contributi ed agevolazioni quali:

? impegnativa di cura domiciliare: **n. 45**

? assegni di maternità: **n. 14**

? assegni per il nucleo familiare: **n. 19**

? fondo sostegno locazione: **n. 47**

? contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche **n. 0**

? bonus elettrico: **n. 83**

? bonus energia: **n. 83**

? fondo sociale A.T.O.: **n. 14**

? contributo per famiglie numerose: **n. 9**

? tessere provinciali per trasporti agevolati: **n. 10**

? SIA Sostegno per l'inclusione attiva: **n. 6**

L'intervento si articola in una prima fase informativa che interessa annualmente circa 700/800 persone che accedono al servizio per la verifica dei criteri e delle modalità di accesso ai benefici.

La seconda fase gestionale comporta l'istruttoria e il completamento delle domande, l'inserimento negli applicativi informatici e l'aggiornamento dei requisiti come la gestione di criticità e situazioni particolari.

Per conto dei comuni poi le Assistenti Sociali curano l'istruttoria dei contributi economici per:

? sostegno a persone e nuclei in difficoltà, integrazione al reddito, minimo vitale

? affidi familiari ed interventi di educativa domiciliare

? integrazione delle rette di ricovero di minori, disabili ed anziani

(dati in possesso di ogni Comune).

Ufficio Casa

Gestione Servizio Edilizia residenziale pubblica in collaborazione con l'Ater: nuove domande presentate **n. 44**.

Collaborazione interistituzionale

Partecipazione ai tavoli di lavoro suddivisi per area per il piano di zona, partecipazione ai gruppi di lavoro per i progetti intercomunali e interistituzionali (predisposizione e verifica), per la stesura di regolamenti e linee guida. L'Unione Montana Marosticense partecipa come referente per l'ex Distretto 2 al tavolo di regia per la nuova misura nazionale di contrasto alla povertà SIA Sostegno per l'Inclusione Attiva, istituito presso il Comune di Bassano del Grappa.

Altri servizi alle famiglie

Nel 2016 è stata incaricata la società ANCI SA s.r.l. per uno studio di analisi dei servizi esistenti nel territorio dell'Unione Montana per la fascia di età 0-3 anni, alla luce delle nuove esigenze delle famiglie.

PROGRAMMA 04: POLIZIA LOCALE -

PROGRAMMA 05: PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del programma: Responsabile del Settore III^A - Valter Crestani

Amministratore Responsabile del Programma : Crestani Dino Giorgio, Sindaco di Molvena.

Nel 2016 è stata data piena attuazione a quanto programmato ed in parte attivato nel 2015 mediante un maggiore e migliore utilizzo della tecnologia a disposizione:

il noleggio dell'impianto per il rilevamento automatico delle infrazioni all'intersezione tra la S.P. n. 71 e la S.P. n. 248; un frequente utilizzo della strumentazione tecnologica di nuova dotazione quale il Targa System per il controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati o rubati ed il telelaser Trucam per il contrasto della velocità pericolosa; l'inserimento ciclico del misuratore di velocità AutoveloX nei veolobox posizionati nel territorio comunale di Marostica; l'esternalizzazione della gestione dei verbali per alcuni tipi di infrazione, con possibilità per l'utente di effettuare approfondimenti sul verbale ricevuto mediante collegamento alla rete.

Nel corso dell'anno, grazie all'assiduo impegno di alcuni colleghi direttamente coinvolti, sono stati raggiunti due importanti risultati consistenti nella realizzazione di due progetti finanziati in parte dalla Regione Veneto:

- l'ampliamento e l'ammodernamento del sistema di videosorveglianza e lettura targhe già presente sul territorio dei Comuni di Marostica e Pianezze da circa 6 anni;

- la realizzazione in Comune di Pianezze di un percorso didattico ciclo pedonale riservato all'educazione stradale in età scolare con pochi eguali nei dintorni.

A fine 2016 è stata individuata la ditta fornitrice dei nuovi apparati radio che verranno installati sugli autoveicoli ed assegnati come dotazione individuale al personale. Le nuove radio, munite di GPS satellitare, utilizzeranno la tecnologia Tetra che permetterà di: realizzare conversazioni criptate, eliminare il ponte radio ministeriale con il relativo canone annuale, collegarsi in caso di necessità od emergenze con la Regione e con altri comandi di polizia locale della provincia, inoltre grazie ad un software compreso nella fornitura sarà possibile geolocalizzare posizione e percorsi.

Al fine di estendere alcune tipologie di controlli legati principalmente all'ambiente ed alla convivenza civile anche in ambito extraurbano, dal mese di giugno è stata sottoscritta una convenzione tra l'Unione Montana Marosticense e le Guardie Giurate dell'Associazione Corpo Agenti Faunistici Ambientali Zoofili dell'Associazione Italcaccia che si sta rivelando molto proficua.

Nel mese di luglio è stata sottoscritta la convenzione con il Comune di Conco per la gestione associata della funzione di polizia locale che ha riscosso la soddisfazione sia degli enti interessati che del personale operante.

Relativamente all'organico, vista l'indispensabile necessità di avvalersi della collaborazione di personale a tempo determinato, la cui spesa è finanziata con i proventi delle sanzioni derivanti dalle infrazioni al CdS, grazie alla collaborazione con l'Ufficio Personale è stato espletato un concorso per la formazione di una graduatoria da cui attingere per le assunzioni. La presenza di personale stagionale nella misura di 1 o 2 unità, a seconda del periodo, si è estesa da marzo a dicembre.

L'assegnazione in comando per 10 o 15 ore settimanali di una figura amministrativa del Comune di Pianezze ci ha permesso di meglio fronteggiare le numerose incombenze d'ufficio.

Anche nel 2016 la Polizia Locale dell'Unione Montana Marosticense ha garantito un consistente numero di servizi serali e notturni, assicurando un'assidua presenza sul territorio, favorendo il regolare svolgimento di spettacoli con grandissimo richiamo di pubblico, anche internazionale quali ad esempio il Summer Festival, il concerto con Andrea Bocelli, la Partita a Scacchi.

L'organico a tempo indeterminato è composto da 9 unità: Comandante, Vice Comandante, 5 Assistenti, 1 Agente, 1 Istruttore Amministrativo. Sono stati assunti a tempo determinato 2 diversi agenti stagionali per complessive 16 mensilità.

La formazione nelle diverse materie di specifica competenza, compreso l'utilizzo di nuovi applicativi, ha impegnato il personale per circa 400 ore.

Dotazioni: n. 4 autovetture (di cui una allestita ad ufficio mobile ed una senza colori d'istituto), n. 4 motocicli (di cui 2 scooter), n. 2 velocipedi, un autovelox ed un telelaser Trucam per il rilevamento della velocità, un precursore ed un etilometro per il contrasto alla guida in stato di ebbrezza, una dotazione informatica per il controllo dei tempi di guida nell'autotrasporto, un Targa System per il controllo sulle mancate assicurazioni e revisioni, un sistema per il controllo elettronico dei due varchi della ztl di Marostica, un impianto di videosorveglianza composto da **44** telecamere di cui **10** per il tracciamento targhe (5 operative da luglio 2016), una microcamera per videosorveglianza mirata, un sistema di rilevamento delle infrazioni semaforiche con filmato denominato Vista Red.

Front office ed attività amministrativa contabile

Sempre maggiore attenzione viene rivolta alla qualità dello servizio allo sportello con predisposizione di nuova modulistica che aiuti concretamente il cittadino e redigendo autorizzazioni o atti semplici in tempo reale per evitare il ritorno allo sportello dell'utente.

L'interazione con lo sportello SUAP è stata migliorata ed aggiornata.

Relativamente alla gestione della ZTL, anche per il 2016 l'ufficio è stato particolarmente impegnato nella comunicazione all'utenza circa la scadenza dei permessi detenuti, procedendo poi ai conseguenti rinnovi, aggiornamenti e cancellazioni.

E' proseguita con regolarità la collaborazione con la ditta incaricata delle notifiche e recupero crediti all'estero che ha dato prova di serietà ed affidabilità.

A seguito di individuazione, da parte dell'Ufficio Ragioneria, di una nuova Società per la riscossione delle somme non riscosse derivanti da violazioni amministrative mediante ingiunzione fiscale è cominciata la collaborazione con quest'ultima e i primi risultati sembrano positivi.

Alla data del 31 dicembre 2016 il totale impegnato per la spesa nei diversi capitoli assegnati al settore Vigilanza Protezione Civile ammonta a € 180.556 (229.853 nel 2015); le determine complessivamente sono state 81 (77/2015); per oneri di istruttoria sono stati introitati € 4.047 (3.778 nel 2015);

N. **164** (144/15) le ordinanze emesse per manifestazioni, cantieri e segnaletica permanente, mentre **13** (27/15) sono quelle relative ad ingiunzioni di pagamento per illeciti amministrativi.

N. **100** (203/15) le autorizzazioni per il transito e la sosta in deroga rilasciate a disabili.

N. **25** (22/15) le autorizzazioni per l'apertura o regolarizzazione di accessi carrai.

N. **690** (631 M – 59 P) (662 nel 2015) gli accertamenti anagrafici per iscrizioni, variazioni, cancellazioni.

N. **205** (201 M – 4 P) (238/2015) le notifiche effettuate.

N. **16** (23/15) le pratiche istruite relative agli oggetti rinvenuti.

N. **55** (58/15) le pratiche esaminate ed istruite per illeciti amministrativi regolati dalla L.ge 689/81.

N. **39** (34/15) le pratiche esaminate relativamente alle insegne pubblicitarie (art. 23 CdS).

N. **42** (39/15) le richieste di copie rapporto incidente stradale rilasciate.

Polizia Stradale – Amministrativa – Pubblica Sicurezza – Giudiziaria

Nel corso dell'anno sono state rilevate n. **5.025** (4.222 nel 2015) violazioni per infrazioni al CdS, mediante la redazione di n. **4.952** verbali per un accertato pari ad € **613.187** (importo virtuale calcolato sull'importo della sanzione non scontato del 30%; erano 368.642 nel 2015); il riscosso introitato ammonta a € **373.177** (223.297/2015). I punti decurtati sono circa **4.900** (1867 nel 2015). I ricorsi limitati a soli n. **35** (22/15).

Gli incidenti rilevati sono stati n. **58** (45 nel 2015) di cui **31** (21/2015) con feriti e un mortale (0/2015)

Le patenti di guida ritirate sono **40** (47/15), i fermi ed i sequestri amministrativi sono **22** (18/15), le persone denunciate per reati connessi alla circolazione stradale sono **12** (10 nel 2015).

Sono state effettuati n. **789** (838/15) auto/motopattuglie e n. **59** (50/15) servizi di zona/quartiere regolarmente registrati.

Con i veicoli in dotazione sono stati percorsi complessivamente **43.617** Km (39.584/15) di cui 38.950 con auto (34.154/15) e 4.667 con moto 5.430/15).

Le pattuglie serali/notturne sono state particolarmente intensificate nel periodo primaverile estivo, per supportare

adeguatamente la consistente programmazione di eventi e nel periodo prenatalizio per incrementare la sicurezza urbana. La programmazione prevede solitamente per i fine settimana (venerdì e sabato) i servizi notturni e per gli altri giorni della settimana i servizi serali. Complessivamente le autopattuglie serali e notturne sono state **125** di cui **84** (91/15) fino alle ore 22.00 e **41** (39/15) quelle notturne di cui n. **26** fino alle ore 24.00, n. **15** oltre le 00.00.

Le autopattuglie serali vengono solitamente effettuate con 2 operatori mentre quelle notturne con 3 o più.

Attraverso una attenta razionalizzazione degli orari e distribuzione dei turni viene garantita la continuità in servizio di una pattuglia di pronto intervento per un arco orario giornaliero molto ampio e per la gran parte dei giorni della settimana; questo con riscontro positivo sia da parte dell'utenza che dalle altre Forze dell'ordine presenti sul territorio.

Anche nel 2016 è proseguita la fattiva collaborazione con gli uffici comunali per migliorare: la gestione del mercato e del mercatino dell'antiquariato, la realizzazione delle sagre, feste patronali ed eventi diversi, la gestione degli spettacoli viaggianti e delle attività di pubblico spettacolo, i controlli sulla conduzione/gestione dei pubblici esercizi e delle attività commerciali in genere, le verifiche puntuali sull'abbandono di rifiuti e sulle diverse segnalazioni di inosservanza dei regolamenti comunali.

n. **16** (31/15) le violazioni contestate per l'inosservanza ai regolamenti comunali, n. **24** le violazioni a tutela dell'ambiente di cui n. **8** (12/15) gli accertamenti per l'abbandono di rifiuti, n. **17** le violazioni accertate in ambito sanitario, n. **6** (7/15) gli accertamenti in materia di commercio, n. **9** (2/15) le sanzioni in materia di Pubblica sicurezza, n. **55** (58/15) i verbali complessivamente registrati per illeciti amministrativi elevati anche da altri organi di controllo. Dalle infrazioni amministrative regolate dalla L. 689/81 sono stati incassati € **7.514,65** (13.080,74/2015) mentre l'accertato ammonta a € **39.907,53** (35.290,67/2015).

Il personale ha assicurato il regolare svolgimento delle numerose manifestazioni promosse dai due comuni, dalle scuole, dalle associazioni sportive, combattentistiche e d'arma, dalle parrocchie, ecc. garantendo: la buona riuscita di quanto programmato, l'incolumità e la sicurezza dei partecipanti e del pubblico, la fluidità e la sicurezza della circolazione, la soddisfazione delle Amministrazioni di riferimento. Spesso sono stati gestiti più eventi in contemporanea e questo, oltre alla disponibilità del personale, anche grazie al supporto delle associazioni di volontariato e protezione civile convenzionate con l'Ente.

Si fa notare che sempre più frequentemente l'attività di supporto, per eventi di un certo rilievo, viene direttamente richiesta dalla Questura di Vicenza.

Grazie alla sinergia con la locale Stazione Carabinieri è stato efficacemente contrastato l'insediamento di carovane di nomadi e di cittadini extracomunitari irregolari sul territorio.

Relativamente alla Polizia Giudiziaria sono stati circa **30** (63/15) i sopralluoghi in affiancamento ai tecnici comunali in materia di edilizia ed ambiente.

N. **2** (7/15) gli abusi edilizi accertati con **2** (4/15) informative all'Autorità Giudiziaria e **6** (8/15) persone denunciate.

N. **7** (7/15) le persone denunciate in Procura per reati diversi (esclusi i denunciati ai punti precedenti edilizia e codice della strada).

N. **87** (78/15) i riscontri a richieste immagini dell'impianto di video sorveglianza da parte delle forze di polizia.

N. **40** (54/15) gli atti di Polizia Giudiziaria trattati per conto della Procura e dei diversi organi di polizia.

Garantire la costante efficienza e funzionalità dell'impianto di videosorveglianza, seguire le fasi esecutive dell'intervento di ampliamento finanziato in parte dalla Regione Veneto, nonché effettuare ricerche per estrapolare dati ed immagini per indagini di polizia giudiziaria risulta sempre particolarmente oneroso per una piccola realtà quale è questo comando. La creazione di uno specifico Ufficio di Polizia giudiziaria, affidato al Vice Comandante Perin, delegato a sovrintendere su questa materia l'operato dei diversi colleghi ha permesso di ottimizzare l'attività innalzando il livello qualitativo degli interventi, delle procedure e della modulistica.

E' doveroso evidenziare che i comportamenti più o meno leciti di alcuni cittadini marosticensi influiscono pesantemente sul regolare funzionamento dell'attività di polizia giudiziaria monopolizzandola con frequenza.

Educazione Stradale – Nonni vigili

Sono state circa **86** (52/15) le ore dedicate all'educazione stradale nei diversi plessi dei due comuni con il coinvolgimento di circa **1200** (1200/15) alunni e 2 operatori di Polizia Locale

Costante l'attenzione rivolta ai nonni vigili al fine di mantenere alto il livello di collaborazione ed inalterato il numero dei volontari coinvolti, nonostante il turnover.

La realizzazione del percorso ciclo pedonale didattico in comune di Pianezze, finanziato in parte dalla Regione Veneto, costituisce un traguardo importante per l'Amministrazione di appartenenza e sarà un supporto essenziale all'attività di educazione stradale nelle scuole.

Protezione Civile - Antigrandine

Il servizio Protezione Civile vede nella figura del responsabile dello specifico ufficio, l'Assistente Testolin, la figura chiave per il buon andamento dell'intera attività che si integra con le funzioni della polizia locale avvalendosi della collaborazione dei numerosi volontari addestrati nelle diverse specializzazioni.

Anche nel 2016 è proseguita, con la soddisfazione di insegnanti e studenti, la serie di incontri formativi nelle scuole elementari e medie grazie alla disponibilità dei volontari delle diverse associazioni coordinati dall'Ufficio Protezione Civile.

Sono state rinnovate per l'intero anno le convenzioni con i 5 gruppi di Protezione civile storicamente convenzionati con l'Unione mentre procede proficuamente la collaborazione triennale con il Comune di Schiavon, che ha trasferito la funzione all'Unione, consentendo il coinvolgimento della locale associazione di volontariato.

A seguito di affidamento nel 2015 di incarico ad un professionista esterno per l'aggiornamento dei piani di Protezione

civile dei comuni di Marostica e Pianezze, nel 2016 sono proseguiti gli incontri di approfondimento e verifica. Particolarmente significativa la collaborazione con l'Ufficio Progettazione e con gli Amministratori del Comune di Marostica per l'individuazione delle soluzioni migliori da adottare nella nuova sede della Protezione Civile in fase di realizzazione in via Decimo Vaccari.

Fortunatamente anche nel 2016 le emergenze gravi sono state particolarmente contenute.

Di seguito si riportano alcuni dati significativi dell'attività svolta nel corso dell'anno:

- n. **8** le riunioni ufficiali con le Associazioni convenzionate, di cui 5 ordinarie e di pianificazione attività e 3 legate a modalità di intervento per singoli eventi (Granfondo, ecc.);
- n. **64** le ore svolte nelle Scuole elementari e medie (anche 1 materna) per l'attività didattica.
- n. **36** gli eventi/manifestazioni che hanno visto l'impiego della P.C. a supporto della Polizia Locale o comunque a beneficio di attività organizzate dai Comuni (attività in convenzione);
- n. **6** le attivazioni di Protezione Civile, di cui **2** con attivazione delle procedure per Emergenze di tipo A per eventi quali: vento forte e un nubifragio e **4** per attività di monitoraggio e prevenzione in stati di proclamato allerta per rischio idrogeologico e idraulico (bollettini CFD)
- n. **2** attività di formazione teorico/pratica promosse dall'Ufficio di P.C. su problematiche inerenti servizi congiunti ad organi di Polizia Stradale in emergenza e telecomunicazioni.
- n. **44** le giornate in cui sono stati impegnati nelle diverse attività i volontari con un impiego minimo di 3 persone e per un totale di **2033** ore.

Altra impegnativa attività in capo all'Ufficio Protezione Civile è dal 2015 la gestione **diretta** della difesa antigrandine mediante l'utilizzo dei cannoni ad onda d'urto. A seguito dello scioglimento della Comunità Montana dall'Astico al Brenta la gestione dell'intero sistema antigrandine, che coinvolge anche comuni al di fuori dell'Unione Montana Marosticense, è passata infatti tra le competenze di questo Settore. Questo ha comportato il convenzionamento con i diversi comuni proprietari dei cannoni e con la stazione meteo di Monte Cavallo che cura il monitoraggio dei fenomeni grandigeni, l'attivazione degli impianti e la di formazione di eventuali collaboratori. Determinante inoltre l'intensa attività finalizzata alla cura, manutenzione e miglioramento della funzionalità degli impianti. Nel tentativo di sopperire alle difficoltà oggettive derivanti dalla gestione del servizio, a causa della carenza di personale, è stato istituito un nuovo specifico progetto che vede coinvolti un dipendente del Comune di Marostica ed il Responsabile della Protezione Civile.

Nel 2016 sono state programmate e realizzate opere di miglioria di tutti e 7 gli impianti sostituendo le centraline telefoniche ormai obsolete con altre di nuova generazione. Mediante un'applicazione, da apparecchio smartphone è ora possibile attivare in contemporanea e non più in modo sequenziale tutti gli impianti con conseguente riduzione dei tempi di avvio.

E' stato inserito nella gestione delle attivazioni anche il secondo impianto recentemente installato dal Comune di Nove.

PROGRAMMA 06: ECONOMIA E FINANZA

Responsabile del programma: Responsabile del Settore IV^A - Emanuela Loro

Amministratore Responsabile del Programma : Marica Dalla Valle, Sindaco di Marostica - Pavan Massimo Sindaco di Mason Vicentino

3.4.1 - Descrizione dello stato di attuazione del programma.

Il Servizio tra i principali compiti ha la tenuta della contabilità finanziaria. Tale attività è stata così svolta:

- E' stato predisposto il nuovo documento di programmazione denominato D.U.P., valido per il triennio 2016/2018, approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 14/12/2015 e presentato al Consiglio nella seduta del 30/12/2015. Successivamente si è provveduto alla redazione della nota di aggiornamento con deliberazione di Giunta n. 6 del 2/3/2016 e all'approvazione dei documenti con deliberazione di Consiglio n. 3 del 26/4/2016;

le attività relative al bilancio di previsione 2017/2019 hanno avuto luogo come segue: approvazione del DUP 2017/2019 con deliberazione di Giunta n. del, comunicazione al Consiglio del 21/7/2016 (verbale n. 13); nota di aggiornamento predisposta con delibera di Giunta n. 35 del 14/11/2016, presentazione al Consiglio del 28/11/2016; approvazione del DUP 2017/2019, Bilancio 2017/2019 e nota integrativa con deliberazione di Consiglio n. 26 del 19/12/2016;

- Lo schema di rendiconto 2015 è stato predisposto con la delibera di Giunta n. 8 del 4/4/2016, preceduta dal riaccertamento ordinario dei residui (delibera n. 7) e approvato dal Consiglio con deliberazione n. 2 del 26/4/2016.

Al Consiglio è stata data comunicazione delle risultanze finali del rendiconto della cessata unione dei Comuni del Marosticense seduta del 21/7/2016 – verbale n. 14

- Redazione e monitoraggio del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, riguardanti le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automatizzazione d'ufficio, le autovetture di servizio, i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. In fase di avvio dell'Unione Montana si fa riferimento alla deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni del Marosticense n. 13 del 04/06/2013, applicando le indicazioni contenute nello stesso.
- E' stata gestita la contabilità IVA e IRAP, in continuità con le attività precedentemente gestite dall'Unione dei Comuni;
- Il servizio di tesoreria è stato affidato in continuità al Tesoriere dell'Unione dei Comuni, la cui convenzione era stata rinnovata a decorrere dall'1/1/2015. Nel corso dell'anno sono state rinegoziate le condizioni e con deliberazione di Consiglio n. 29 del 19/12/2016 è stato approvato il nuovo schema di convenzione che entra in vigore il 1° gennaio 2017 e fino alla scadenza originaria della convenzione (31/12/2019).

E' stata eseguita l'attività di controllo di regolarità amministrativa: nel corso di apposite sedute dedicate al controllo interno a supporto del Segretario sono stati esaminati i provvedimenti, atti, documenti adottati dagli uffici. Tale attività è oggetto di apposita relazione da parte del Segretario dell'Unione.

E' stata garantita la regolare tenuta dei rapporti con il Tesoriere e assistenza al Revisore Unico, confermato nella persona del dott. Franco e Battisti, già individuato tramite sorteggio quale revisore dell'Unione dei Comuni con adozione della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 30 del 17/12/2014. L'incarico del dott. De Battisti si conclude a fine 2017.

Sono stati emessi 1185 mandati di pagamento e 624 ordinativi di incasso (reversali).

La scelta del software da utilizzare per la gestione contabile per l'Unione e il cambio nel gestionale utilizzato dalla tesoreria, hanno reso necessario il rinvio dell'utilizzo esclusivo di documenti in formato digitale.

E' stato garantito il supporto e la collaborazione nella predisposizione e gestione del PEG, adottato con deliberazione della Giunta n. 20 dell'11/7/2016.

Per quanto riguarda la gestione dell'inventario è stato necessario acquisire i dati presenti nel database del gestionale utilizzato dall'Unione dei Comuni e convertire gli stessi ai fini dell'utilizzo con le nuove procedure; riclassificare sulla base delle previsioni del D.lgs. 118/2011 ai fini della tenuta della contabilità economico-patrimoniale.

Sono stati registrati 132 accertamenti, 437 impegni e 639 fatture elettroniche

Sono stati gestiti i contratti assicurativi e la gestione sinistri (con l'assistenza del broker)

E' stata predisposta entro la scadenza dell'11/9/2016 la domanda di finanziamento del contributo ordinario. La Regione, con DDR 43 del 10/10/2016 ha assegnato il contributo per un importo di € 55.578,40 (lo scorso anno il contributo era stato assegnato per € 25.224,83). Il contributo è già stato riscosso.

Nel corso dell'anno la Presidente e la responsabile del servizio finanziario hanno partecipato agli incontri organizzati dalla Regione, nel corso dei quali è stata evidenziata l'esiguità e la sproporzione dei contributi assegnati alle Unioni Montane rispetto ad altre Unioni di Comuni. La Regione ha in parte accolto le osservazioni valutando le effettive gestioni di servizi operate dalle Unioni Montane.

E' stato riscosso nel 2016 il contributo di € 32.000,34 assegnato a seguito di un ricalcolo del contributo dell'anno 2013: l'importo è stato restituito ai Comuni di Marostica, Nove e Pianezze.

I contributi assegnati per le spese di funzionamento e per le c.d. funzioni "montane" sono stati riscossi e riversati all'Unione Montana Astico, titolare delle attività connesse anche per conto dell'Unione Montana Marosticense, sulla base della convenzione sottoscritta in fase di costituzione e subentro alla cessata Comunità Montana. Si tratta di complessivi € 13.433,64.

A causa dell'avvicendamento di personale assegnato al servizio e alle assenze registrate, è stato necessario nel mese di novembre procedere ad un'assunzione a tempo determinato e parziale e ad individuare un nuovo economo.

Anche se con qualche difficoltà a causa delle assenze registrate, sono state garantite le gestioni delle forniture necessarie al funzionamento ordinario dei servizi tramite la gestione dei contratti di fornitura: carburante, riparazioni automezzi, pulizie, cancelleria, telefonia, prodotti di consumo, ecc.

Il Tesoriere ha reso il conto e i documenti sono stati acquisiti con prot.n. 562 del 2/2/2017.

Centrale unica di committenza

Al settore IV sono state affidate anche le attività di centrale Unica di committenza costituita in convenzione con il Comune di Marostica, in quanto i Comuni di Pianezze, Mason Vicentino e Molvena hanno già una loro convenzione per questo servizio.

Per conto del Comune di Marostica si sono svolte n. 6 gare (pubblicità e pubbliche affissioni, gestione rifiuti – proroga; trasporto scolastico ; gestione della biblioteca comunale 1, gestione della biblioteca comunale 2, pista Via Montello), mentre per l'Unione è stata svolta la gara per la realizzazione del percorso educativo ciclopedonale

Come settore è stata volta la gara per la riscossione coattiva delle entrate, con affidamento alla ditta ABACO S.p.A. di Padova.