

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Marostica Mason Vicentino Molvena Pianezze

SEDE LEGALE: Via IV Novembre 10 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

C.F. 91043780245

RENDICONTO DELLA GESTIONE 2015 RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA GIUNTA, CONCLUSIVA DELL'ANNO 2015.

La presente relazione esprime ai sensi dell'articolo 151 c. 6 del T.U.E.L. le valutazioni di efficacia dell'azione condotta nell'anno 2015, in rapporto ai programmi approvati ed alle scelte compiute dall'Amministrazione. I principali riferimenti sono contenuti nei seguenti documenti:

- deliberazione di Consiglio n. del 6/11/2015 con cui è stato approvato il bilancio per l'esercizio 2015 e il pluriennale 2015-2017 e la relazione previsionale e programmatica contenente i "programmi" annuali, che sono stati affidati dalla Giunta ai responsabili di settore con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance 2015-2017. Con esso l'amministrazione ha assegnato gli obiettivi e le risorse per l'anno 2015 ai responsabili della gestione individuando alcuni obiettivi strategici (delibera di Giunta Unione n. 9 del 6/11/2014).

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.

Nel corso del 2015 l'Unione si è costituita secondo quanto disposto dalla l.r. n. 40/2012 e le indicazioni della Regione, cercando se possibile di evitare di disperdere l'importante esperienza ormai decennale messa in campo dall'Unione ex art. 32 T.U. eell. Composta da Comuni parzialmente montani (Marostica e Pianezze, già parte della Comunità Montana) e Comune di Pianura (Nove).

Il percorso si è rivelato particolarmente articolato, che ha visto la nascente unione caso unico nel Veneto e, quindi con specificità che hanno richiesto soluzioni ad hoc.

Le nuove regole che la Regione ha fissato nell'estate del 2013 di contribuzione al funzionamento delle gestioni associate e la scarsità di risorse destinate alle unioni montane, hanno portato ad una stima prudentiale del contributo. Si tratta di regole penalizzanti per realtà come la nostra, che rispetto ad altre unione gestisce importanti servizi per conto dei Comuni.

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 Caliulo*

Amministratore Responsabile del Programma : Marica Dalla Valle - Presidente

Servizi coinvolti: - Organi Istituzionali

- Segreteria generale
- Personale ed organizzazione.

ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI

L'attività consiliare si è svolta regolarmente: ci sono state sette sedute per un totale di 21 verbali di deliberazioni.

La Giunta, riunitasi per 9 sedute, ha adottato 23 provvedimenti ed esaminato 13 informative.

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

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 migliore 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 ha visto coinvolti, oltre che gli organi politici anche gli uffici dei Comuni e dell'Unione dei Comuni. Sia gli amministratori, sia i segretari dei comuni coinvolti, hanno attivato un approfondimento delle relative tematiche in specifici incontri, a seguito dei quali sono stati definiti gli strumenti costitutivi del nuovo Ente.

Relativamente alle problematiche connesse alla costituzione ed all'avvio operativo (dall' 1.9.2015) dell'Unione Montana è stato fornito supporto nell'approfondimento delle modalità di costituzione del nuovo Ente.

In particolare il settore ha collaborato nella istruttoria degli atti costitutivi di questa Amministrazione, e di scioglimento dell'Unione dei comuni, e dei conseguenti provvedimenti che hanno determinato le condizioni per porre in essere la capacità giuridica dell'Ente nei suoi vari aspetti.

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; si prevede di interessare entro il corrente anno gli Amministratori all'utilizzo della firma digitale nella loro attività.

- E' stato adempiuto agli obblighi di cui agli art. 13 e 14 del d.lgs.. 33/2013 e la relativa documentazione risulta essere stata pubblicata.
- Con l'avvio del nuovo programma di gestione degli atti 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.

Coordinamento del personale

Rientra nel programma la gestione delle relazioni sindacali che si sono svolte nel corso dell'anno senza portare ancora alla intesa sul salario accessorio per il 2015.

AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE

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

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

Per ognuno di questi ambiti operativi si sono rese necessarie una prima fase di formazione, che ha coinvolto tutto il personale dipendente, ed una fase di avvio nella quale è stato necessario garantire un costante supporto ai colleghi (connesso necessariamente ad una fase di formazione ed approfondimento costante che anche il settore ha dovuto affrontare per dare risposte adeguate alle istanze pervenute).

I tempi molto ristretti nei quali si sono avviati questi percorsi di innovazione hanno richiesto un impegno particolare, tenuto conto, nello specifico, che questa fase di aggiornamento si è andata a sovrapporre al percorso di avvio di un nuovo ente, con tutte le problematiche connesse, delle quale si dà conto in questo documento.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- E' stato dato compimento a tutte le fasi di costituzione del nuovo soggetto giuridico che nella veste di datore di lavoro richiede interventi per gli aspetti fiscali, contributivi, assicurativi, e l'attivazione delle conseguenti registrazioni presso Inps, Agenzia delle entrate, Inail, A.n.a.c., Ministero degli Interni, Regione Veneto, etc.
- Sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi necessari al trasferimento del personale dall'Unione dei Comuni all'Unione Montana, ed i conseguenti contratti individuali di lavoro di tutto il personale dipendente;
- 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.

- 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 procedura riguardante la rilevazione presenze è attiva; la gestione della rilevazione presenze totalmente informatica è stata estesa a quasi tutto il personale dipendente con riscontri positivi (v sopra per quanto riguarda l'innovazione dell'hardware);
- È garantita l'applicazione delle disposizioni di cui al d.l. 112/2008, nonché la costante attività di comunicazione, contrattazione, concertazione, supporto a verifica dei criteri per l'applicazione istituti contrattuali secondo le direttive della Giunta dell'Unione MONTANA e del Comune di Marostica. Nel corso del 2015 hanno avuto luogo complessivamente n. 5 riunioni di contrattazione aziendale dell'Unione, e la sottoscrizione della ipotesi di CCDIA per il Comune di Pianezze (per l'anno 2015, per il quale è stata fornita collaborazione in fase contrattuale) e per l'Unione Montana (per conto dell'Unione dei Comuni) e del Comune di Marostica per l'anno 2014.
- È stato avviato l'iter per la predisposizione del conto annuale relativo al 2015 del personale dei Comuni di Marostica e Pianezze, per l'Unione dei Comuni e per l'Unione Montana;
- 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 per parte dell'anno 2014/2015, 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.
- E' assicurata la collaborazione ai Comuni nella predisposizione dei provvedimenti con il programma annuale e triennale delle assunzioni (provvedimenti, concorsi, assunzioni, etc);

Per l'Unione Montana sono stati gestiti:

- n. 1 programma delle assunzioni;
- 2 assunzioni a tempo determinato (agenti di polizia locale),
- Il comando di n. 2 dipendenti dal Comune di Marostica ed 1 dal Comune di Pianezze

Per il Comune di Marostica sono stati gestiti:

- Il programma delle assunzioni,
- 2 rapporti di lavoro a tempo determinato;
- Il comando di n. 2 dipendenti da altri Enti.

- 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.
- È garantita una costante collaborazione/consulenza con gli enti dell'Unione.
- E' costante l'attività di gestione puntuale dei lavoratori impiegati in attività socialmente utili per il comune di Marostica e per l'Unione: nel 2015 (complessivamente nell'anno) sono stati gestiti 28 lavoratori (pari a n. 6,7 unità a tempo pieno in servizio per l'anno) presso il Comune di Marostica.

PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO

In un'ottica di attenzione ai problemi dei cittadini del territorio l'Ente ha fornito supporto ai Comuni di Marostica e Pianezze per la gestione del Patto sociale lavoro, proposto dalla Provincia di Vicenza anche nel 2015.

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 2015 il Comune di Marostica ha ospitato n. 8 persone per circa n. 100 gg di lavoro.

SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

Nel corso del 2015 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 tre Enti dell'Unione, per i quali vi è un accordo in tal senso dal 2013.

PROGRAMMA 2: SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile del programma: *Caliulo Angioletta*

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 istruttore direttivo cat. D1 (assegnato al CED)

1 collaboratore amministrativo cat. B3 (assegnato al CED)

1 istruttore contabile cat. C 6/36 (comandato in altro Ente per ore 12/36)

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:

1. Avvio del Sistema Informativo entro il 01 Settembre 2015;
2. 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;
3. 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
4. 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.
5. la nuova soluzione applicativa dovrà integrarsi nella infrastruttura sistemistica dell'Unione Montana Marosticense.
6. Migliorare le performance del sistema informativo possibilmente contenendo la spesa;
7. mantenere attivo il sistema gestionale dell'Unione dei Comuni del Marosticense anche per l'anno 2015 per completare gli adempimenti normativi che si concluderanno nell'anno 2016.

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 all'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 periodo settembre – dicembre 2015 ha gestito le seguenti attività:

- preparazione di un server virtuale dedicato all'installazione delle suite applicative Halley Veneto
- attività di configurazione della suite segreteria (protocollo, atti deliberativi
- calendario di formazione rivolto a tutto il personale dell'Ente per la suite Segreteria, Contabilità, Rilevazione Presenze, Portale del dipendente.
- Nuovo impianto hardware RILEVAZIONE PRESENZE (Municipio, Opificio Baggio, Asilo Nido, Biblioteca, magazzino + Municipio di Pianezze,
- avvio del portale del dipendente
- predisposizione nuovo sito istituzionale dell'Unione Montana con migrazione dei dati dal vecchio sito dell'Unione dei Comuni del Marosticense

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI

Responsabile del programma, Responsabile del settore II[^]: dott.sa Ivonita Azzolin

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 approvato con del. di C.U. n. 26 del 17.12.2010, per l'anno in corso si è proseguito con la gestione dei servizi e delle prestazioni sociali a favore delle persone in difficoltà (anziani, disabili, famiglie, minori, nuove povertà) ma anche con gli interventi mirati alla prevenzione e alla promozione del benessere.

Assistenza e segretariato sociale: è' proseguita la gestione associata dei servizi con la presenza delle assistenti sociali, oltre che nella sede di Marostica, nelle sedi comunali di Pianezze, Mason 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), di inserimento in struttura residenziale, di invalidità civile e di inserimento lavorativo.

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 situazione di disagio temporanee o protratte nel tempo, senza limitazione di particolari categorie, privilegiando comunque le persone sole, in età avanzata, affette da disabilità fisica o psichica, con malattie invalidanti, con reddito inferiore al minimo vitale, prive di familiari tenuti all'assistenza.

Le prestazioni offerte: sostegno e consulenza sociale, igiene e cura della persona, aiuto domestico, prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, spese e commissioni, trasporti, pasti caldi a domicilio, servizio lavanderia.

Assistenza domiciliare integrata: è un servizio che garantisce l'assistenza sanitaria e sociale a domicilio a persone non autosufficienti e/o affette da particolari patologie.

E' realizzato sulla base di un accordo di programma tra Unione dei comuni e azienda Ulss 3 che prevede l'intervento di più figure professionali sanitarie e sociali ai fini dell'erogazione di interventi integrati, tempestivi e coordinati.

Le prestazioni offerte: interventi di cura e riabilitazione, monitoraggio delle condizioni generali per prevenire aggravamenti e complicanze, assistenza alla persona, aiuto domestico e igiene della persona.

I servizi SAD e ADI funzionano dal lunedì al sabato.

Dato l'aumento di richieste per persone gravemente non autosufficienti e/o affette da gravi malattie il servizio prevede il sabato la presenza a rotazione di due operatori socio sanitari a Marostica e di uno a Nove.

Per il territorio di Nove il servizio di assistenza domiciliare è stato gestito tramite appalto alla coop. Sociale La Goccia dal marzo 2011 con buoni risultati. A carico dell'Unione è rimasta 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.

Per il 2015, data l'uscita dall'Unione del comune di Nove, si è proseguito nella gestione del servizio in convenzione fino alla scadenza del contratto con la cooperativa fissata per il mese di febbraio 2015. Gli utenti seguiti nell'anno 2015 nel servizio di assistenza domiciliare sono stati 231, 69 persone hanno usufruito del servizio pasti a domicilio per un totale di 10.784 pasti distribuiti.

Grazie all'apporto dei **volontari** 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.

E' stata data prosecuzione al progetto di **Servizio civile degli anziani** (attivo da quattro anni con il coinvolgimento di una decina di volontari) quale supporto agli operatori per l'assistenza domiciliare e in particolare per il servizio trasporto (1123 le ore di attività effettuate). Utenti nel 2015 n. 50.

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. Una trentina gli utenti.

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** organizzati: 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. Partecipanti n. 142. Si è proseguito poi con il soggiorno termale di Abano (due settimane una ad aprile e una a ottobre). Per la prima settimana i partecipanti sono stati 47 e per la seconda di ottobre n. 44.

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 300 gli anziani coinvolti).

A fianco delle attività interne del centro, vengono organizzate nel corso dell'anno una serie di iniziative (gite, feste, gare, corsi, concorso di poesia e narrativa) al fine di offrire varie possibilità di incontro e di scambio.

Per la gestione delle attività del centro diurno e collaterali ci si avvale della collaborazione dell'Associazione Sottoicento con la quale è stata stipulata convenzione triennale.

Università adulti-anziani: è una iniziativa culturale gestita dall'associazione Cultura e vita, formata dai comuni associati di Marostica, Mason, 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 2014/2015 n. 186 e anno accademico 2015/2016 n. 196.

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 (40 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 (circa 200 partecipanti).

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 che è stato realizzato ad ottobre a Molvena.

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

Lo sportello è attivo a Marostica il giovedì dalle 10.00 alle 13.00.

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 (una ventina gli immigrati partecipanti).

Progetti intercomunali gestiti dalla Conferenza dei Sindaci, sostenuti per il 70% da finanziamenti regionali e per il restante 30% dai comuni. I progetti sono mirati a promuovere l'integrazione degli immigrati e in particolare dei minori inseriti nelle scuole dell'obbligo attraverso interventi di sostegno.

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 comunale 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 ideato e realizzato interamente dai giovani. Rappresenta un importante strumento per favorire la partecipazione dei giovani alla vita della comunità e per presentare iniziative, esperienze, riflessioni del mondo giovanile. Vengono realizzati 3 numeri all'anno (realizzati 3).

Progetto “*Zona franca*” che 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. 15 i gruppi musicali che utilizzano la sala). Progetto “*Nuove leve*” mirato ad avvicinare i giovanissimi e i gruppi informali per il coinvolgimento nel progetto giovani.

Progetto “*Giovani e lavoro*” proposto e realizzato direttamente da un gruppo di giovani coordinati dagli operatori del progetto che hanno organizzato tre incontri in aziende del territorio (Vimar, Pedon, Rossidue) rivolti ai giovani sui temi dell'orientamento al lavoro, l'adattamento al lavoro e sui cambiamenti nel mondo del lavoro (una ventina i giovani partecipanti). La proposta innovativa ha riscosso particolare successo ed è stata significativa sia per la scelta del luogo con il coinvolgimento diretto dei responsabili delle tre aziende che hanno accolto i giovani, sia per le modalità di attuazione degli incontri preparati e tenuti dal gruppo di giovani con aperitivo finale.

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 un centinaio di ragazzi della scuola media di Marostica, una sessantina di studenti della zona che frequentano le scuole superiori di Bassano, una ventina di associazioni, privati, parrocchie e Oratori.

Sportello di ascolto: E' proseguito, con due aperture mensili in orario pomeridiano, lo sportello di ascolto dedicato ai ragazzi delle scuole medie di secondo grado (superiori) e ai loro genitori.

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.

Interventi di promozione e integrazione sociale

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. (n. 140 utenti).

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.

Protocollo d'intesa con la Prefettura e con La Caritas Diocesana sull'emergenza abitativa per promuovere l'affitto sociale

Accordo di solidarietà con la Caritas Diocesana per l'accompagnamento, il sostegno e l'accoglienza di persone e famiglie in difficoltà.

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 una apertura settimanale con la presenza di un operatore assistente sociale messo a disposizione tramite convenzione con il Consorzio Prisma di Vicenza.

Progetti intercomunali con la Conferenza dei Sindaci

Progetto Appartamento protetto per psichiatrici

Finalizzato al reinserimento sociale di persone affette da disturbi di carattere psichiatrico che hanno concluso positivamente la permanenza nelle comunità terapeutiche. Realizzato in collaborazione con l'Azienda Ulss 3.

Progetto Amministratore di sostegno

Servizio di supporto alle persone e alle famiglie per la richiesta di un amministratore di sostegno. Realizzato in collaborazione con l'Azienda Ulss3.

Progetto Insieme

Case di sollievo per il reinserimento sociale di persone con problemi di alcolismo in fase di cura. Realizzato in collaborazione con l'Associazione Acat di Bassano del Grappa.

Fondo di solidarietà per Casa S. Francesco

Si tratta di una struttura di pronta accoglienza per persone con grave disagio sociale.

Progetto Accomuna

Piattaforma informatica per l'interscambio di informazioni tra pubbliche amministrazioni per la semplificazione dei procedimenti di regolarizzazione degli stranieri.

Progetti di integrazione sociale e scolastica degli immigrati

Attività di supporto scolastico agli alunni delle scuole dell'obbligo e altre iniziative rivolte a favorire l'integrazione sociale degli immigrati.

Contributi e agevolazioni

L'Ufficio Servizi sociali ha curato l'istruttoria delle richieste di contributi ed agevolazioni per i comuni di Marostica e Pianezze quali l'impegnativa di cura domiciliare (n. 63), gli assegni di maternità(11) e per il nucleo familiare (n. 24), i contributi per il pagamento del canone di locazione (n. 47) , l'assistenza ai grandi invalidi di lavoro (n. 1), i contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche (n. 2), il bonus elettrico (n. 84), il bonus energia (n. 76), i trasporti agevolati (n. 2), fondo sociale Ater (n. 1)

Per conto dei comuni poi le assistenti sociali curano l'istruttoria dei **contributi economici** per il sostegno a persone e nuclei in difficoltà, per affidi familiari ed interventi di educativa domiciliare, per l'integrazione delle rette di ricovero di minori, disabili ed anziani.

Attivata una collaborazione con le associazioni del territorio che operano in campo sociale con l'istituzione di un **gruppo di coordinamento** tra Servizi sociali e associazioni per interventi condivisi e coordinati su situazioni di difficoltà economica sempre in maggiore aumento data la crisi economica.

Ufficio Casa :

Gestione Servizio Edilizia residenziale pubblica in collaborazione con l'Ater: nuove domande presentate a settembre circa n.43.

Collaborazione interistituzionale: partecipazione ai tavoli di lavoro suddivisi per area per il piano di zona, partecipazione agli incontri di coordinamento tra i responsabili dei servizi sociali dei 28 comuni dell'Ulss 3, partecipazione ai gruppi di lavoro per i progetti intercomunali e interistituzionali (predisposizione e verifica), per la stesura di regolamenti e linee guida.

PROGRAMMA 04: POLIZIA LOCALE -

PROGRAMMA 05: PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del programma: Responsabile del Settore III[^] - Valter Crestani

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

Strategia, organico e dotazioni

Il 2015 è stato senz'altro un anno molto impegnativo per la Polizia Locale dell'Unione a causa della situazione venutasi a creare con l'uscita dall'Unione del Comune di Nove che ha comportato una riduzione dell'organico di ben 3 unità.

Una ulteriore significativa complicazione emersa nel corso dell'anno è stata la limitazione a soli 5 mesi non prorogabili previsti per le assunzioni degli agenti stagionali a tempo determinato con conseguente frequente turnover degli stessi e dispendio di energie per formare il personale privo di esperienza.

Il passaggio dall'Unione dei Comuni del Marosticense all'Unione Montana Marosticense, avvenuto il primo di settembre, ha appesantito ulteriormente una situazione resa già difficile dalle numerosissime incombenze.

Fortunatamente, la vicinanza dell'Amministrazione su alcune scelte importanti e lo spirito di abnegazione di gran parte dei componenti del settore, hanno permesso di superare le diverse problematiche con risultati più che buoni.

Gli obiettivi prefissati fin dall'inizio dell'anno per fronteggiare la drastica riduzione di personale sono stati:

- il ricorso a nuova strumentazione tecnologica per il controllo della circolazione veicolare (noleggio Vista Red, acquisto Targa System, acquisto nuovo Telelaser TruCam); implementazione dei controlli sulla velocità mediante utilizzo del Telelaser in dotazione e dell'Autovelox inserito a rotazione nelle nuove cabine velo box,
- l'esternalizzazione di alcune attività relative alla gestione dei verbali per liberare personale in divisa da destinare a servizi esterni, sgravare il personale amministrativo, migliorare il servizio all'utenza con nuovi servizi;
- l'assunzione, fin dal mese di marzo, di un agente stagionale a tempo determinato utilizzando parte dei proventi derivanti dalle violazioni alle norme del Codice della Strada;
- l'assegnazione in comando per circa 10 ore a settimana di una figura amministrativa in forza al comune di Pianezze e la collaborazione per circa 6 mesi di una LSU.

Grazie a questa serie di iniziative la Polizia Locale è riuscita a garantire anche nel 2015 un consistente numero di servizi serali e notturni assicurando un'assidua presenza sul territorio con risultati lusinghieri che in seguito si andranno a descrivere.

L'organico a tempo indeterminato è composto da 9 unità: Comandante, Vice Comandante, 3 Assistenti, 3 Agenti, 1 Istruttore Amministrativo. Sono stati assunti a tempo determinato 4 diversi agenti stagionali che si sono suddivisi complessivamente 13 mensilità.

La formazione nelle diverse materie, compreso l'utilizzo di nuovi applicativi e la sicurezza sul lavoro ha impegnato il personale per circa 300 ore.

Dotazioni: n. 4 autovetture (di cui una allestita ad ufficio mobile ed una senza colori d'istituto), n. 4 motocicli, n. 2 velocipedi, un autovelox ed un telelaser 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, dal mese di giugno il 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 **43** telecamere di cui **5** per il tracciamento targhe, una microcamera per videosorveglianza mirata e da novembre il sistema di rilevamento delle infrazioni semaforiche Vista Red installato sperimentalmente in una importante intersezione di Marostica.

Front office ed attività amministrativa contabile

Prosegue in costante aumento la gestione del protocollo diffuso in uscita ed in entrata sia al banco che via mail. Dopo l'assegnazione dell'indirizzo PEC dedicato al Comando l'utilizzo della posta certificata è diventata di uso quotidiano ed un numero sempre maggiore di atti vengono trasmessi o

notificati attraverso questo importante strumento.

Anche l'interazione con lo sportello SUAP viene costantemente aggiornata e migliorata.

A distanza di cinque anni dall'attivazione della ZTL nel centro storico di Marostica, l'ufficio è stato particolarmente impegnato nell'attività di comunicazione capillare 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.

E' stato sospeso l'inoltro dei ruoli esattoriali per sanzioni non riscosse ad Equitalia in quanto, con la collaborazione dell'Ufficio Ragioneria, si è in attesa di individuare una ditta/società che offra migliori garanzie di risultato.

Alla data del 31 dicembre 2015 il totale impegnato per la spesa nei diversi capitoli assegnati al settore Vigilanza Protezione Civile ammonta a €**229.853,32**; le determine complessivamente sono state **77**;

per oneri di istruttoria sono stati introitati €**3.778,00**;

N. **144** (174/14) le ordinanze emesse per manifestazioni, cantieri e segnaletica permanente, mentre **27** (21/14) sono quelle relative ad ingiunzioni di pagamento per illeciti amministrativi.

N. **203** (153/214) le autorizzazioni per il transito e la sosta in deroga rilasciate a disabili.

N. **22** le autorizzazioni per l'apertura o regolarizzazione di accessi carrai.

N. **662** (626 M – 36 P) gli accertamenti anagrafici per iscrizioni, variazioni, cancellazioni.

N. **238** (223 M – 15 P) le notifiche effettuate.

N. **23** le pratiche istruite relative agli oggetti rinvenuti.

N. **58** le pratiche esaminate ed istruite per illeciti amministrativi regolati dalla Legge 689/81

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

N. **39** (15/14) le richieste di copie rapporto incidente stradale rilasciate.

Polizia Stradale – Amministrativa – Pubblica Sicurezza – Giudiziaria

Nel corso dell'anno sono state rilevate n. **4.222** (3.483 nel 2014) violazioni per infrazioni al CdS, mediante la redazione di n.**4.156** verbali per un accertato pari ad € **368.642**/(importo virtuale calcolato sull'importo della sanzione non scontato del 30%; erano 304.000 nel 2014); il riscosso introitato ammonta a € **223.297,00**. I punti decurtati sono circa **1867** (1794 nel 2014). I ricorsi limitati a soli n. **22**.

Gli incidenti rilevati sono stati **66** (58 nel 2014) di cui **32** (33/2014) con feriti e fortunatamente nessun mortale (3/2014).

Le patenti di guida ritirate sono **47** (15/14), i fermi ed i sequestri amministrativi sono **18** (19/14), le persone denunciate per reati connessi alla circolazione stradale sono **10** (6 nel 2014).

Sono state effettuati n. **838** (908/14) auto/motopattuglie e n. **50** (104/14) servizi di zona/quartiere regolarmente registrati.

Con i veicoli in dotazione sono stati percorsi complessivamente **39.584** Km (57.877/14) di cui 34.154 con auto (55.390/14) e 5.430 con moto (2.487/14).

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. In dettaglio sono state **91** (88/14) le autopattuglie serali fino alle ore 22.00 e **39** (70/14) quelle notturne di cui: n. **31** fino alle ore 24.00, n. **8** fino alle 01.00.

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 2015 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. **31** le violazioni contestate per l'inosservanza ai regolamenti comunali, n. **12** gli accertamenti per l'abbandono di rifiuti, n. **7** gli accertamenti in materia di commercio, n. **2** le sanzioni in materia di Pubblica sicurezza, n. **58** 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 **€13.080,74** mentre l'accertato ammonta a **€35.290,67**.

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.

Non va dimenticato 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 **63** i sopralluoghi in affiancamento ai tecnici comunali in materia di edilizia ed ambiente.

N. **7** gli abusi edilizi accertati con **4** informative all'Autorità Giudiziaria e **8** persone denunciate.

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

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

N. **54** 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, a causa anche dei consistenti danni da eventi atmosferici verificatisi nel 2015, nonché estrapolare dati ed immagini per indagini di polizia giudiziaria, vista anche la convenzione in essere con il Comune di Nove, è risultato particolarmente gravoso.

La creazione di uno specifico Ufficio di Polizia giudiziaria 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. Lo stesso ufficio è stato particolarmente impegnato anche per dare realizzazione al progetto di implementazione dell'impianto di videosorveglianza, oggetto di finanziamento da parte della Regione Veneto, con l'individuazione della ditta aggiudicataria della fornitura e con l'acquisizione della necessaria documentazione.

Educazione Stradale – Nonni vigili

Sono state circa **57** (82/14) le ore dedicate all'educazione stradale nei diversi plessi dei due comuni con il coinvolgimento di circa **1.200** (1600/14) alunni e 4 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.

Diversi gli incontri di approfondimento propedeutici alla realizzazione, mediante convenzione, del percorso ciclo pedonale didattico in comune di Pianezze finanziato in parte dalla Regione Veneto. L'opera progettata sarà un essenziale supporto 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 2015 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.

Nel corso del 2015 è stato affidato l'incarico ad un professionista esterno per l'aggiornamento dei piani di Protezione civile dei comuni di Marostica e Pianezze, al fine di adeguarli alle nuove direttive ministeriali, integrandoli con i diversi studi di pianificazione territoriale di recente realizzazione da parte dei comuni.

Particolarmente significativa la collaborazione con l'Ufficio Progettazione del Comune di Marostica nell'individuazione delle soluzioni migliori per la nuova sede della Protezione Civile, di prossima realizzazione grazie ad un finanziamento della Regione Veneto.

Fortunatamente nel 2015 le emergenze gravi sono state particolarmente contenute.

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

- n. **10** le riunioni ufficiali con le Associazioni convenzionate, di cui 5 ordinarie e di pianificazione attività e 5 legate a modalità di intervento per singoli eventi (Granfondo, tappa Giro d'Italia, ecc.);
- n. **60** le ore svolte nelle Scuole elementari e medie (anche 1 materna) per l'attività didattica.
- n. **31** 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. **7** le attivazioni di Protezione Civile, di cui 2 hanno richiesto 2 giorni di intervento, per eventi quali: vento forte, innalzamento Roggia Marosticana, inquinamento corso d'acqua (Mason Vic.no), nubifragi, tromba d'aria, incendio attività agricola (Schiavon).
- n. **67** le giornate in cui sono stati impegnati nelle diverse attività i volontari con un impiego minimo di 3 persone.
- n. **1** sede di COC con esercitazione, sotto il coordinamento dell'Ufficio Provinciale di PC in occasione della partenza della tappa del Giro d'Italia.

PROGRAMMA 06: ECONOMIA E FINANZA

Responsabile del programma: Responsabile del Settore IV[^] - 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:

- Il bilancio di previsione 2015, il bilancio pluriennale e la relazione previsione e programmatica 2015-2017 sono stati predisposti ed approvati con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 14 del 6/11/2015 .
- Variazioni: E' stata effettuata una variazione al bilancio di previsione annuale con delibera di Giunta dell'Unione n. 12 del 30/11/2015 ratificata dal Consiglio dell'Unione con delibera n.

16 nella seduta del 30/12/2015.

- Armonizzazione contabile: L'introduzione di rilevanti modifiche in materia di armonizzazione dei sistemi contabili in attuazione della legge n. 196/2009 e del decreto attuativo n. 116/2011, è stata attuata nel 2015. In vista dell'utilizzo esclusivo della nuova contabilità i documenti sono stati predisposti a fini conoscitivi e sono state effettuate le necessarie operazioni di riclassificazione del bilancio ex DPR 194.
- 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 questa 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.
- Si è provveduto alla registrazione sulla Piattaforma Certificazione Crediti del MEF;
- in fase precedente al bilancio di previsione sono state svolte tutte le attività necessarie a rendere operativo il nuovo ente.

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.

E' stata svolta attività di supporto in vista della nascita dell'Unione Montana del Marosticense con la partecipazione alle riunioni di carattere tecnico.

Sono stati emessi 269 mandati di pagamento e 97 reversali di incasso.

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. 9 del 6/11/2015.

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.

L'inventario è in fase di formazione.

Sono stati registrati 82 accertamenti, 377 impegni e 120 fatture elettroniche

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

E' stata predisposta entro la scadenza dell'11/11/2015 la domanda di finanziamento del contributo

ordinario. La Regione, con DGR 226 del 14/10/2015 ha assegnato il contributo per un importo di € 25.224,83.

E' stato individuato nel mese di dicembre l'economista dell'unione, ma non si sono registrati movimenti. 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 in data 1/4/2016 prot.n 1668, oltre il termine previsto del 30/1/2016.