



Comune di Tavagnacco

Provincia di Udine

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2016

INDICE

- **Introduzione Assessore al Bilancio [pag. 3]**

- 1. AREA AFFARI GENERALI [pag. 4]**
- 2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA [pag. 39]**
 - a) Servizio Finanziario [pag. 45]**
 - b) Servizio Tributi [pag. 46]**
- 3. AREA ATTIVITA' ECONOMICHE e SUAP [pag. 55]**
- 4. AREA POLIZIA LOCALE e MUT [pag. 61]**
- 5. AREA SOCIALE [pag. 62]**
- 6. AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO [pag. 81]**
- 7. AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO [pag. 83]**

Relazione al rendiconto della gestione 2016

Il rendiconto di bilancio 2016 rappresenta il secondo effettivo risultato di gestione del mandato amministrativo inauguratosi con le elezioni di maggio del 2014.

Il 2016, dopo gli anni della sperimentazione del sistema di armonizzazione dei sistemi contabili, si è caratterizzato come il primo anno a regime con questa contabilità. Nonostante ciò, le maggiori difficoltà, nella produzione della necessaria documentazione per l'approvazione del presente rendiconto, sono da imputare prevalentemente alle inaspettate prestazioni di un software gestionale che risulta ancora inadeguato nel produrre i necessari schemi di bilancio.

Effettuando una rapida analisi dell'esercizio trascorso, in termini generali si può notare come anche l'anno 2016 sia stato caratterizzato da una leggera contrazione delle risorse rispetto agli esercizi precedenti.

Dal punto di vista delle entrate in generale, si può notare come l'esercizio 2016 si sia qualificato come un anno di stabilizzazione delle stesse imposte del 2014 con il tributo IUC che ha mantenuto le stesse aliquote dell'anno precedente. Tale scelta, operata al fine di non aggravare il carico tributario dei cittadini, ha permesso comunque di recuperare le risorse necessarie ad attivare tutti i servizi di qualità già definiti dal Comune di Tavagnacco.

Con un'analisi più dettagliata delle entrate, si può notare come, in linea purtroppo con questi ultimi anni, anche nel 2016 si è verificato un mancato incasso di tributi, soprattutto della TARI. D'altra parte proprio in questa direzione sono stati impostati gli obiettivi dell'area economico finanziaria già dal 2014, con l'intento di operare per recuperare nel triennio i crediti del caso, ridurre l'evasione fiscale e far rispettare il principio di equità tributaria.

Nel corso del 2016 si sono già iniziati a vedere alcuni risultati dell'attività di recupero dei crediti avviata ed in tale direzione si opererà anche nei prossimi anni con un'attenta attività di accertamento e di recupero crediti.

In merito alla spesa sostenuta nell'esercizio 2016, a fronte di una lieve diminuzione dei trasferimenti dello Stato e della Regione, il primo impegno dell'Amministrazione, per rispettare gli equilibri finanziari, è stato quello di attuare una oculata rivisitazione della spesa che, pur cercando di mantenere i più adeguati livelli di intervento, ha portato ad un leggero livellamento delle spese di quasi tutte le missioni ed i programmi.

Analizzando più nel dettaglio il rendiconto, si può notare come, con l'utilizzo delle entrate, oltre a garantire il pagamento dell'extra-gettito IMU alla Regione, l'Amministrazione ha saputo mantenere tutti i livelli dei servizi erogati ai cittadini e, dove è stato possibile, è riuscita anche ad innovarli e a renderli più equi.

Nello specifico si può notare come, anche nel 2016, l'Amministrazione sia stata in grado di investire in maniera maggiore le risorse a sostegno di quelle politiche che nel corso degli anni hanno caratterizzato la qualità del Comune di Tavagnacco e che sono riferibili alle seguenti missioni (in ordine di risorse decrescenti): MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio, MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente, MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità, MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero, MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.

Purtroppo, dal punto di vista delle spese per investimenti, a causa di alcune difficoltà causate dall'introduzione del nuovo codice degli appalti, molti interventi previsti per il 2016 hanno subito un rallentamento ma nessun ritardo dei pagamenti delle opere già avviate. E' certo però che, chiuso il presente esercizio, il 2017 potrà essere un anno caratterizzato dalla realizzazione di un gran numero di opere, incrementando il già elevato patrimonio di beni pubblici a disposizione dei cittadini.

Feletto Umberto, 5 giugno 2017

dott. Marco Duriavig
Assessore al Bilancio

1.RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA AFFARI GENERALI

Responsabile di Area: Spinelli dr. Alessandro

Nell'anno 2016 all'Area Affari Generali è stato assegnato un programma, suddiviso nei seguenti macro-progetti:

1. *Organi istituzionali, partecipazione e decentramento*
2. *Segreteria generale, personale e organizzazione*
3. *Servizio Demografico*
4. *Servizio Istruzione, Cultura e Biblioteca comunale.*

Di seguito vengono descritti, per ciascun progetto, i principali risultati raggiunti.

La descrizione ricalca l'impostazione del PEG, con particolare riguardo al Piano della Prestazione, approvato con deliberazione giuntale n. 114 del 23 settembre 2016, e mette in evidenza anche il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area con il Piano degli Obiettivi (PDO), approvato sempre con il medesimo atto.

Come da prassi consolidata, si è ritenuto opportuno integrare la relazione anche con la descrizione di alcune attività straordinarie che hanno caratterizzato, sia in termini di strategicità che di mole di lavoro e di impegno richiesto agli uffici, l'anno appena concluso.

Quadro di riferimento generale

L'anno 2016 è stato senza dubbio caratterizzato dall'inclusione all'interno dell'Area Affari Generali del Servizio Istruzione e Cultura e dall'inaugurazione della nuova Biblioteca comunale che, fin dall'inizio, si è rilevata un successo ed ha registrato una notevole crescita sia delle presenze che dei prestiti librari.

L'Area oggi si presenta quindi estremamente eterogenea e complessa in quanto caratterizzata da procedimenti da cui discendono molteplici scadenze di legge durante l'anno (basti pensare a tutte quelle legate all'avvio dell'anno scolastico, a quelle elettorali, alle statistiche mensili e annuali, a quelle imposte dal procedimento anagrafico fino ad arrivare a quelle legate alla normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza) e da gestione di procedure di appalto significative (ristorazione scolastica e trasporto scolastico in primis).

I procedimenti possono essere ricondotti a 12 (dodici) macro-materie:

- ✓ Segreteria e Organi istituzionali
- ✓ Protocollo
- ✓ Notificazione atti / Messo comunale
- ✓ Servizio Sistemi Informativi
- ✓ Cultura – Lingua Friulana
- ✓ Istruzione
- ✓ Biblioteca comunale
- ✓ Anagrafe
- ✓ Stato Civile
- ✓ Elettorale
- ✓ Statistica
- ✓ Anagrafe canina e felina.

Per ovviare almeno parzialmente a tale carenza di organico, sono state disposte tre mobilità interne (una risorsa umana condivisa al 50% tra anagrafe e biblioteca, una risorsa umana condivisa al 50% tra anagrafe e segreteria e una risorsa umana condivisa al 50% tra anagrafe e cultura ma successivamente posta in comando presso il Consiglio della Regione FVG).

Tra le considerazioni di carattere generale, si evidenzia come le peculiarità relative all'organizzazione degli eventi culturali hanno costretto la struttura a operare in affanno e come l'inaugurazione della nuova Biblioteca comunale, tra l'altro disposta su due piani con evidenti ripercussioni sulle necessità pratiche di sorveglianza e ricollocazione, abbia aumentato considerevolmente i carichi di lavoro e le relative necessità.

Si sottolinea anche come la nuova Biblioteca, considerata la sua strategica collocazione al centro del paese, ha visto pressoché triplicare il numero di accessi e di prestiti librari nonché il numero di attività svolte in sinergia con l'Istituto Comprensivo.

Ciò nonostante, a parere del sottoscritto, anche nell'anno 2016, è stata mantenuta l'efficienza e l'efficacia che da anni caratterizza l'attività posta in essere dagli Uffici dell'Area Affari Generali, di cui ora fa parte anche il Servizio Istruzione e Cultura e la Biblioteca comunale.

Tutte le attività descritte qui di seguito sono state realizzate secondo i tempi e le modalità previste e gli obiettivi sono stati portati a termine regolarmente malgrado l'Area Affari Generali abbia continuato a soffrire della perdurante grave ed oggettiva carenza di risorse umane quale conseguenza di una molteplicità di cause.

Meritevoli di una menzione *ad hoc* sono comunque tutte le attività poste in essere dal personale del Servizio Demografico il quale ha assicurato, con la consueta precisione e tempestività, la gestione delle numerose incombenze legate ad anagrafe, leva, statistica, stato civile ed elettorale e il regolare svolgimento delle due consultazioni referendarie del 17.04 e del 04.12.2016.

Malgrado un anno così travagliato dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro e dell'assegnazione di nuove competenze ad alcuni colleghi si ritiene di poter affermare senza timore di smentita che, grazie al senso del dovere ed al notevole impegno profuso, seppur con diversa intensità, dai dipendenti dell'Area le varie ed eterogenee attività sono state svolte regolarmente, con precisione e senza alcun ritardo.

Si ricordano, quindi, le molteplici attività svolte all'interno dell'Area quali quelle di segreteria in senso stretto, di protocollazione e di gestione del centralino telefonico, di notificazione degli atti e gestione dell'archivio, quella di orientamento del cittadino, di gestione dell'Albo Pretorio informatico e quelle di rilevanza tecnico-informatica.

Considerato che l'attività ordinaria dei Servizi afferenti l'Area Affari Generali è caratterizzata in buona misura da attività ricorrenti, nel rendicontare l'attività svolta nell'anno si ritiene utile, al fine di assicurare comodità di lettura e praticità di confronto con gli anni passati, proporre un'esposizione che ricalca quella degli anni precedenti.

TITOLO PROGRAMMA: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

PROGETTO 1. Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Assistenza agli organi istituzionali

Sulla base delle indicazioni ricevute dal Sig. Sindaco e dal Segretario Generale, nell'ambito di tale attività, il personale assegnato all'Ufficio Segreteria ha svolto le attività relative all'assistenza ed all'organizzazione delle sedute degli organi politici.

Nel dettaglio, nell'anno appena trascorso, sono state registrate:

- n. 178 deliberazioni di Giunta, con la gestione di n. 57 sedute;

– n. 48 deliberazioni di Consiglio Comunale a fronte di n. 7 sedute.

Il personale ha curato tutti gli adempimenti correlati alla convocazione della Giunta, del Consiglio Comunale nonché la fase di pubblicazione dei relativi atti all'Albo Pretorio on line nonché l'invio degli stessi ai Capi gruppo.

L'ordinaria attività d'ufficio ha visto anche la gestione delle convocazioni delle Commissioni consiliari fornendo alle stesse la necessaria assistenza con la messa a disposizione del materiale, informatico e non, necessario per il loro corretto funzionamento.

Complessivamente sono state registrate e archiviate n. 890 determinazioni dirigenziali e i relativi elenchi settimanali sono stati pubblicati all'Albo Pretorio on line come da previsione di cui all'art. 34 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Compito dell'Ufficio Segreteria è stato quindi quello di supportare ed assicurare la gestione dell'attività degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio e Commissioni consiliari) nonché alla gestione dell'agenda e degli appuntamenti del Sindaco e degli Assessori stante il perdurare dell'assenza del personale assegnato all'Ufficio di Staff precedentemente assunto ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000.

In tale attività si inserisce anche quella di monitoraggio e coordinamento delle risposte alle varie interrogazioni presentate.

L'Ufficio Messi e il Servizio Sistemi Informativi, in occasione delle sedute del Consiglio Comunale, hanno inoltre sempre assicurato l'allestimento della Sala comunale Egidio Feruglio.

Informazione sull'attività comunale

L'Ufficio Segreteria ha informato regolarmente, via SMS ed e-mail, i cittadini iscritti al servizio tavagnaccoinform@zione riguardo tutte le notizie utili quali eventi, riunioni, avvisi ed iniziative varie intraprese dall'Amministrazione Comunale.

Particolarmente significativo è stato l'avvio, nel corso dei primi mesi dell'anno, del profilo ufficiale Facebook dell'Ente il quale ha comportato nuove esigenze formative sull'utilizzo dei social media e nuova ed ulteriore attività a carico del Responsabile d'Area, per la predisposizione degli atti e della social policy media, e successivamente del personale assegnato al Servizio Istruzione e Cultura per la pubblicazione delle svariate notizie:



L'attivazione del profilo ha consentito all'Amministrazione di attivare un nuovo e moderno canale di comunicazione con il cittadino riuscendo, tra l'altro, anche ad aumentare la trasparenza dell'attività amministrativa posta in essere e a raggiungere un target di utenza diverso rispetto a quello già raggiunto con i tradizionali canali di comunicazione.

A testimonianza del successo dell'iniziativa, si segnala che alla data odierna risultano iscritti alla pagina n. 921 utenti.

PROGETTO 2. Segreteria generale, personale e organizzazione

Ufficio Segreteria, Protocollo e Messi

I servizi di segreteria intesi in senso stretto hanno gestito gli atti degli organi politici collegiali, la loro catalogazione cartacea e l'archiviazione digitale.

Nell'ambito di tale attività, è stata assicurata anche la gestione, raccolta e pubblicazione degli atti deliberativi e dell'elenco settimanale delle determinazioni dirigenziali all'Albo Pretorio on line, il quale rappresenta ormai un fondamentale strumento di trasparenza e di partecipazione del cittadino all'attività amministrativa dell'Ente.

Nel mese di gennaio, l'Area Affari Generali ha curato l'adempimento previsto dall'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 che consiste nell'elaborazione e nella pubblicazione on line di un file XML (elaborato secondo precise regole tecniche dettate dall'AVCP) contenente i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'anno precedente.

Il Responsabile dell'Area ha inoltre supportato l'O.I.V. e il Segretario Generale dell'Ente nella predisposizione della griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza, in ottemperanza alla delibera dell'ANAC.

A inizio anno il sottoscritto, sotto il coordinamento del Segretario Generale, è stato impegnato nell'aggiornamento del *"Piano triennale di prevenzione della corruzione"* al cui interno sono stati opportunamente rivisitati anche il *"Programma per la trasparenza e l'integrità"* ed il *"Codice di Comportamento aziendale"*.

Tali documenti sono stati successivamente approvati alla fine del mese di gennaio 2016.

Nell'ambito degli strumenti di partecipazione rivolti ai vari portatori di interesse, in osservanza anche a quanto stabilito recentemente dal D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 (c.d. decreto trasparenza), il sottoscritto ha coadiuvato il Segretario Generale nelle azioni volte a stimolare l'attenzione di tutti gli Uffici dell'Ente a mettere in atto le azioni volte ad assicurare una piena conoscibilità dell'attività amministrativa al fine di favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa prevista dal D.L. n. 174/2012, il sottoscritto ha coadiuvato il Segretario Generale negli adempimenti preliminari all'effettuazione dell'attività relativa al controllo degli atti.

A seguito della novità introdotta dalla L.R. n. 26 del 21/12/2012 e, successivamente, dalla L.R. n. 5 del 08/04/2013, le quali hanno previsto la pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le determinazioni adottate è stata garantita, attraverso l'apposito software ADWEB, la pubblicazione sul sito Internet degli atti.

Passando all'analisi delle attività abitualmente svolta dall'Ufficio Protocollo si ricorda la quotidiana attività informativa svolta nei confronti dell'utenza fornendo informazioni attraverso il servizio di centralino telefonico e orientando il cittadino all'accesso ai servizi offerti dai vari uffici comunali.

A tale riguardo si forniscono i seguenti dati principali:

- n. 25.586 registrazioni di protocollo in entrata, di cui n. 6.979 PEC;
- n. 14.291 registrazioni di protocollo in uscita, di cui n. 5.438 PEC;
- n. 194 registrazioni di ordinanze.
- n. 272 registrazioni di segnalazioni money transfer pervenute ai sensi art. 1 comma 20 della Legge 15 Luglio 2009 n. 94;
- n. 36 registrazioni di denunce di infortunio e successivi n. 13 invii tramite PEC alla Direzione provinciale del lavoro competente;
- n. 10.000 circa contatti ricevuti (utenti allo sportello informazioni, telefonate ed email).

Per quanto concerne l'attività svolta dall'Ufficio Protocollo il mantenimento degli abituali standard di efficienza e di tempestività nell'attività di protocollazione è da ricondurre al merito non solo del personale assegnato all'Ufficio ma anche alla preziosa collaborazione dei dipendenti assegnati al Servizio Segreteria i quali hanno, ad esempio, continuato a curare la predisposizione degli atti di affidamento del servizio postale e di quello di manutenzione dell'affrancatrice nonché supportato, nei momenti di maggior carico di lavoro, i colleghi momentaneamente in difficoltà.

Come ogni anno il Servizio Segreteria ha gestito le procedure di gara relative al materiale di cancelleria, alla fornitura della carta ad uso delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'Ente

approvvigionandosi sempre, come indicato dalla Giunta comunale, con materiale rispettoso del Green Procurement.

Sotto il coordinamento del Segretario Generale, il sottoscritto ha fornito assistenza e consulenza agli organi e uffici dell'Ente nonché attività di approfondimento di vari aspetti giuridici e ricerca di soluzione a problematiche complesse.

Nell'ambito di tale attività, sempre su indicazione del Segretario Generale, sono state predisposte le deliberazioni giuntali di attivazione o di resistenza di liti nonché nella predisposizione degli atti con i quali il Segretario Generale ha individuato i legali a cui è stata conferita la rappresentanza in giudizio dell'Ente e dei conseguenti atti di impegno di spesa.

Il Servizio ha inoltre curato gli adempimenti relativi alla concessione di patrocinii ad iniziative di rilevanza sociale nonché assicurato l'organizzazione degli eventi di celebrazioni con valenza di interesse pubblico diffuso, di congressi e seminari.

L'Ufficio Segreteria, in continuità con gli anni precedenti, ha gestito l'iter amministrativo per la concessione dell'utilizzo delle varie sale comunali e del patrocinio degli eventi in base alle richieste pervenute all'Amministrazione.

Il personale assegnato all'Ufficio Segreteria ha organizzato anche le attività e gli eventi sulla inerenti la tematica dello "sport".

Come consuetudine, al fine di fornire ulteriori parametri oggettivi utili per una esaustiva ponderazione dell'attività svolta, si segnala che nell'anno sono state predisposte ed adottate:

- n. 97 determinazioni per conto dell'Area Affari Generali;
- n. 37 determinazioni per conto della Segreteria Generale;
- n. 61 determinazioni per conto del Servizio Istruzione e Cultura;
- n. 49 proposte di deliberazione alla Giunta per conto dell'Area Affari Generali;
- n. 28 proposte di deliberazione alla Giunta per conto del Servizio Istruzione e Cultura;
- n. 20 proposte di deliberazione al Consiglio per conto dell'Area Affari Generali (il numero comprende tutte le proposte discusse, ivi compresi gli ordini del giorno);
- n. 1 proposta di deliberazione al Consiglio per conto del Servizio Istruzione e Cultura.

In merito all'attività svolta dall'Ufficio Messi, si evidenzia che le ordinarie attività si sono svolte regolarmente provvedendo, per quanto attiene in particolare alle nuove incombenze a carico dell'Ufficio Messi, oltre che alla tradizionale attività di notificazione degli atti, anche alla pubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio informatico.

Nel dettaglio nell'anno:

1. sono state eseguite n. 747 notifiche di atti (comprensivo di n. 96 notifiche di nomine a Presidente e a scrutatore di sezione elettorale riferite alle due consultazioni referendarie svoltesi il 17.04 ed il 06.12.2016);
2. sono stati pubblicati n. 444 documenti all'Albo pretorio on line
3. sono stati regolarmente gestiti i depositi di oltre 1.415 atti alla Casa Comunale da parte di Poste Italiane per conto di Equitalia con la conseguente consegna degli stessi ai cittadini che li hanno reclamati.

Riordino archivio comunale

Durante l'anno 2016, l'Ufficio Segreteria ha affidato il servizio di rilegatura degli atti determinativi e deliberativi, finalizzato alla conservazione degli atti ed alla semplificazione della loro consultazione. Alla data attuale, quindi, risultano rilegati tutti gli atti deliberativi, sia di Giunta che di Consiglio, e tutte le determinazioni adottate fino alla data del 31 dicembre 2015.

L'anno è proseguito con il lavoro di riordino dell'archivio corrente finalizzato a rendere lo stesso facilmente consultabile ed a consentire la salvaguardia e la fruibilità della documentazione amministrativa giacente.

Degna di menzione e di apprezzamento è stata la sinergia che si è creata tra gli addetti incaricati appartenenti all'Ufficio Segreteria, al Servizio Demografico e al Servizio Manutenzioni e Patrimonio nonché con i lavoratori di pubblica utilità che si sono dimostrati un validissimo supporto per il raggiungimento dello scopo.



Attività legate al Servizio Sistemi Informativi

L'anno 2016 è stato caratterizzato dal passaggio in mobilità esterna presso un'altra Amministrazione Comunale di una delle due risorse umane assegnate al Servizio.

Malgrado ciò, seppur con notevole difficoltà e richiesta di notevole impegno a carico dell'unico dipendente con profilo informatico, il Servizio Sistemi Informativi ha continuato ad assicurare l'attività di supporto tecnico-informatico rivolta a tutti gli uffici dell'Ente fornendo il quotidiano servizio di assistenza per la risoluzioni di problematiche hardware e software. Parallelamente anche l'impegno del Responsabile di Area è aumentato per fornire il necessario supporto nella predisposizione degli atti amministrativi.

La possibilità di rinnovare le attrezzature informatiche è stata fortemente limitata dall'impossibilità ad affrontare le spese di investimento fino agli ultimi mesi dell'anno quando, con le ultime variazioni al bilancio di previsione, sono stati stanziati i fondi necessari agli acquisti di hardware.

La rete informatica comunale è stata curata ponendo particolare attenzione alla sicurezza della stessa. Come negli anni precedenti è stata realizzata un'intensa attività di ottimizzazione della rete attraverso l'utilizzo e l'implementazione di nuove tecnologie. Si è provveduto alla manutenzione dell'hardware e all'assistenza nell'uso dei software in dotazione ai singoli uffici dell'Ente.

Il Servizio si è dedicato anche alla gestione della rete di telecomunicazioni comunale in fibra ottica presso gli edifici scolastici e le altre sedi della Pubblica Amministrazione a suo tempo individuate all'interno della concessione di servizi per la gestione della rete di TLC suddetta.

A tal fine sono stati mantenuti in piena efficienza gli apparati di rete connessi alla fibra ottica per veicolare la telefonia basata sulla tecnologia VOIP fra le varie sedi scolastiche.

E' proseguito il monitoraggio del consumo di banda Internet al fine di garantire sempre un servizio di elevata qualità.

A mero titolo esemplificativo si segnalano le seguenti attività che hanno caratterizzato l'anno appena concluso:

- sostituzione di diciotto postazioni di lavoro con nuovi pc presso gli uffici comunali;
- supporto all'ufficio LL.PP. per il progetto di connessione di undici centraline elettriche alla fibra ottica e attività diretta di installazione di altrettanti apparati di rete nelle centraline medesime;
- supporto al progetto di WiFi nei plessi scolastici (Istituto Comprensivo) con sopralluoghi, predisposizione di apparati, etc;
- attivazione e connessione alla rete ottica comunale della nuova scuola primaria di Feletto;

- attività di migrazione in server farm Insiel dei servizi erogati dalla stessa con conseguente attività di riconfigurazione di tutte le postazioni di lavoro;
- manutenzione all'impianto di videosorveglianza territoriale con interventi di ricalibratura e sostituzione di una telecamera che presentava dei malfunzionamenti e switch guasti;
- informatizzazione della nuova biblioteca con installazione di dodici nuove postazioni utente, sei postazioni per i dipendenti, due access point Wi-Fi per il pubblico e un server proxy utenti (vedasi a tal proposito anche la descrizione di dettaglio dell'obiettivo di PEG n. 1);
- dismissione impianto informatico vecchia biblioteca;
- supporto all'attivazione, installazione, configurazione e formazione per i due nuovi impianti di lettura targhe ad uso della Polizia Locale;
- affiancamento ad uno studente del Malignani per l'attività di stage scolastico per il periodo di 3 settimane.

Inoltre, come negli anni passati, notevole è stata anche la mole di attività, ormai diventata routinaria, assicurata dal personale il quale, a mero titolo esemplificativo:

- ✓ sulla base delle indicazioni frutto di un costante confronto tra il Segretario Generale, il Responsabile dell'Area e l'Ufficio Contratti, il Servizio, si è adoperato per rendere fruibile un apposito software utile per consentire a tutti gli Uffici comunali la pubblicazione dei dati di cui all'articolo 1, comma 32 della Legge n. 190/2012, secondo le specifiche tecniche emanate dall'allora AVCP (ovvero la generazione di un **file XML** da pubblicare sul sito web istituzionale);
- ✓ ha gestito le infrastrutture di rete e curato le procedure di acquisto di materiale informatico (acquisti di armadi di rete, switch, firewall, cavi di rete, gbic, personal computer, stampanti ecc....);
- ✓ ha supportato il Consiglio Comunale garantendo la predisposizione e le attività di registrazione audio delle sedute del Consiglio medesimo;
- ✓ ha assicurato l'assistenza e l'installazione delle attrezzature informatiche e del sistema di videoproiezione in occasione degli innumerevoli eventi in cui si rendeva necessario disporre di tale strumentazione (non solo sedute di Giunta e/o di Consiglio comunale ma anche Commissioni consiliari, riunioni tecniche, eventi vari organizzati dall'Ente ecc....);
- ✓ ha seguito le procedure di acquisto di software specialistici necessari ai vari uffici richiedenti;
- ✓ ha fornito il supporto tecnico-informatico ad alcune società partecipate dell'Ente quali il Ditedi e la Farmacia comunale.

Ricorrenze e Festività Nazionali

L'Area Affari Generali si è occupata dell'organizzazione delle celebrazioni ufficiali in occasione delle varie ricorrenze civili. Anche nell'anno appena conclusosi si è curato lo svolgimento delle cerimonie del 2 giugno, del 4 novembre, dei 26 Patrioti.

Le giornate del 25 aprile è stata promossa con l'affissione di manifesti su tutto il territorio comunale. L'organizzazione di tali eventi è stata comprensiva anche dell'espletamento delle procedure di affidamento necessarie per forniture e/o per servizi.

Attività di rappresentanza e promozione

Sono state svolte tutte le attività e sono stati adottati tutti gli atti necessari all'effettuazione dell'attività di rappresentanza dell'Amministrazione in occasione delle Festività natalizie, ivi compreso l'acquisto di materiale ludico-didattico da consegnare presso i plessi scolastici e ai bambini delle Scuole dell'Infanzia.

Insieme all'Assessorato alle Politiche Giovanili, è stata curata una parte dell'organizzazione della tradizionale Festa dei diciottenni.

L'Ufficio Segreteria ha infine curato le procedure di affidamento necessarie per l'acquisto di beni di rappresentanza da donare ai cittadini residenti centenari nonché agli insegnanti ed ai collaboratori scolastici in servizio da molteplici anni presso l'Istituto Comprensivo di Tavagnacco che alla fine dell'anno scolastico vengono collocati in quiescenza.

Politiche a favore della famiglia e del territorio, del lavoro e delle nuove povertà

E' proseguita sempre con notevole successo presso l'utenza il servizio offerto tramite lo "Sportello Lavoro" il quale è tutt'ora operativo in due giornate alla settimana (martedì e venerdì).

Progetti di alternanza scuola/lavoro

A eseguito del censimento delle convenzioni in essere effettuato nell'anno 2015, il Servizio Segreteria nel corso dell'anno appena concluso ha ospitato in progetti di alternanza scuola - lavoro alcuni ragazzi/e frequentanti:

- Università di Udine n. 1;
- Istituto Malignani n. 1;
- Istituto Stringher di Udine n. 1;
- Istituto Deganutti di Udine n. 2;
- Istituto Zanon di Udine n. 1

dando la possibilità di cimentarsi nelle attività tipicamente svolte all'interno di un ufficio di Segreteria e nel Servizio Sistemi Informativi di una Pubblica Amministrazione, esperienza utile per consentire allo stagista di acquisire un'esperienza pratica direttamente spendibile nel proprio *curriculum vitae* e di sviluppare una maggiore consapevolezza riguardo le scelte per cui si sta formando.

Progetto Borse Lavoro Giovani

Come negli anni passati, il progetto ha promosso l'aggregazione giovanile attraverso diverse esperienze ed attività svolte all'interno dei servizi che il Comune eroga alla collettività, direttamente o per messo di terzi, offrendo ai giovani l'opportunità di trovare momenti di crescita sociale e civile. Il progetto è stato rivolto ai ragazzi tra i 16 e i 18 anni.

L'offerta proposta ai giovani ha previsto un impegno in svariati campi che spaziavano da attività di carattere amministrativo, educativo e di volontariato alla storica attività di manutenzione e cura ambientale del territorio.

Tra le varie attività, si ricordano quelle relative all'indizione e all'espletamento di tutte le procedure necessarie per la buona riuscita della stessa quali quella per l'effettuazione dei corsi ex D. Lgs. n. 81/2008 nonché per la selezione dei ragazzi e l'organizzazione della prima riunione informativa svoltasi nella Sala Feruglio alla presenza di tutti i referenti dei diversi ambiti di attività.

Consiglio Comunale dei Ragazzi

Il progetto, in continuità con gli anni precedenti, si è rivolto agli studenti delle Scuole Primarie e Secondarie dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco. I bambini nella loro attività all'interno del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stati affiancati da un Tutor appositamente individuato a seguito di selezione pubblica.

Durante l'anno il personale del Servizio Segreteria si è occupato dell'organizzazione dei vari eventi partecipativi dei ragazzi e degli impegni di spesa finalizzati agli acquisti necessari alla loro attività. Questa attività si può ormai definire di tipo continuativo ed è stata pienamente realizzata.

Bimbimbici

Il Comune di Tavagnacco ha aderito anche nell'anno passato alla manifestazione nazionale Bimbimbici – Giornata Nazionale per la piccola mobilità.

L'evento ha coinvolto i bambini del territorio e delle Scuole insieme alle rispettive famiglie in una passeggiata in bicicletta attraverso il territorio del comune lungo un percorso ciclabile prestabilito a cui è seguito un momento finale di aggregazione presso il parco.

La manifestazione si è rilevata un momento di aggregazione della popolazione che, come nelle edizioni precedenti, ha visto l'adesione di numerosi bambini accompagnati dai loro genitori e il coinvolgimento attivo sia dei giovani del territorio comunale, in particolare dei componenti del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che di altre realtà locali come i gruppi locali degli Alpini e la Protezione Civile.

Il personale dell'Ufficio, come nelle precedenti edizioni, ha lavorato in sinergia con gli altri uffici comunali (manutenzioni, polizia municipale ed edilizia privata) e con diverse Associazioni di volontariato del territorio (protezione civile - Alpini – consiglio dei ragazzi – gestore parco PEEP) coordinando i soggetti coinvolti nelle diverse attività loro assegnate.

Ospitalità dei bambini del Saharawi

Per quanto riguarda l'ospitalità dei bambini Saharawi si segnala che l'attività si è svolta regolarmente in collaborazione con i volontari dell'Associazione Pentalux.

Come consuetudine, gli uffici hanno predisposto l'attività amministrativa necessaria per l'accoglienza dei bambini e la loro permanenza per il periodo estivo.

In particolare gli Uffici hanno gestito le pratiche relative ai biglietti aerei per l'arrivo in Italia, al visto temporaneo di ingresso, all'approvvigionamento dei viveri, all'ospitalità nelle strutture comunali, al trasporto dei ragazzi all'interno del territorio e verso le mete delle escursioni esterne al territorio comunale.

Attività per la diffusione della cultura della pace

Gli uffici si sono occupati dell'iscrizione al Coordinamento regionale Enti Locali per la pace e i diritti umani CRELP e alla RECOSOL (Rete dei Comuni Solidali) curandone i rapporti e la partecipazione degli amministratori agli incontri proposti.

Gestione giuridica del personale dipendente

Come di consueto l'Ufficio Segreteria, su incarico del Segretario Generale, ha gestito le convocazioni delle delegazioni trattanti con le OO.SS., la predisposizione delle deliberazioni giuntali inerenti il piano occupazionale del personale, il sistema di valutazione della prestazione e l'approvazione della relazione dell'OIV nonché la predisposizione delle determinazioni di autorizzazione ai Responsabili delle Aree per lo svolgimento di attività saltuarie ed occasionali ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Società partecipate

Come da prassi, si è provveduto a garantire un'intensa e frequente collaborazione con le società partecipate quali, in particolare, la Farmacia Comunale ed il DITEDI – Distretto delle Tecnologie Digitali soc. cons. a r.l. - supportando le necessità che, di volta in volta, le stesse manifestavano.

Progetto n. 3 – Servizio Demografico

L'anno 2017 è stato senza dubbio caratterizzato da:

- ✓ entrata in vigore della Legge n. 76 del 20.05.2016, riguardante le Unioni Civili e la disciplina delle convivenze di fatto, che ha comportato l'esigenza di aggiornamento professionale degli Ufficiali dello Stato Civile e d'Anagrafe mediante lo studio della nuova normativa, la partecipazione a numerosi corsi di formazione e giornate di studio e confronto con altri operatori di altre Amministrazioni Comunali;
- ✓ svolgimento di n. 2 consultazioni referendarie in data 17.04 e 04.12.2017 con conseguente necessità di dare attuazione alle numerose incombenze entro le scadenze indicate dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura.

Malgrado l'evoluzione normativa e gli impegni straordinari che hanno caratterizzato l'anno appena concluso, il Servizio Demografico ha continuato ad assolvere con estrema precisione e disponibilità nei confronti dell'utenza a tutte le incombenze che quotidianamente si sono presentate.

Infatti, considerato che tale attività ha come interlocutore principale il cittadino, essa è stata orientata ad offrire quotidianamente un'immagine positiva dell'Amministrazione Comunale, offrendo un servizio quanto più possibile immediato, preciso e altamente qualificato. L'attività svolta dal Servizio Demografico è stata ovviamente caratterizzata dalla gestione, in nome e per conto dello Stato, di molteplici ed eterogenee attività (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica) che si rivolgono sia ai singoli cittadini sia ad altri soggetti istituzionali.

L'attività del Servizio Demografico, come logica conseguenza dei compiti esercitati in nome e per conto dello Stato, è stata contraddistinta da una molteplicità di compiti svolti quali la corretta tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente (A.P.R.), con conseguente gestione delle iscrizioni e delle cancellazioni anagrafiche, la tenuta dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero (A.I.R.E.), il rilascio e al rinnovo dei documenti di identità e delle certificazioni più svariate.

E' utile ricordare come, malgrado attualmente il cittadino ricorra sempre più spesso all'autocertificazione (soprattutto a seguito delle modifiche apportate al D.P.R. n. 445/2000 che, sostituendo nei rapporti tra Pubblica Amministrazioni i certificati con le dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà) l'obbligo di verifica delle dichiarazioni sostitutive non ha sgravato il carico di lavoro degli uffici ma, al contrario, essi ora sono stati chiamati a dare risposta a tutti quegli Enti Pubblici e privati che, accettando l'autocertificazione, desiderano effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. suddetto, i controlli su quanto è stato loro dichiarato.

Notevole è anche l'attività che continua a gravare sui Comuni chiamati a gestire le iscrizioni anagrafiche dei cittadini comunitari ai sensi del D. Lgs. n. 30/2007 e il conseguente rilascio agli stessi delle attestazioni di iscrizione e/o di soggiorno permanente nonché le attività di gestione e di trasmissione mensile alla Questura competente per territorio, in via telematica, dei dati relativi alle variazioni anagrafiche relative ai cittadini extracomunitari.

E' stato gestito regolarmente il flusso delle informazioni che confluiscono telematicamente nell'I.N.A., Indice Nazionale delle Anagrafi, ovvero un servizio in rete che consente a tutti i Comuni di effettuare ricerche anagrafiche.

Il personale incaricato ha, quindi, alimentato quotidianamente tale banca dati, mediante l'invio delle variazioni anagrafiche e di stato civile relative ai cittadini residenti, affinché sia realizzata una circolarità delle informazioni volta a semplificare e razionalizzare l'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione nella sua accezione più ampia.

Per quanto riguarda l'attività di Stato Civile, la puntuale e corretta tenuta dei registri nascita, cittadinanza, matrimonio e morte, ha assunto rilevanza ancora maggiore sia per la continua evoluzione della materia, specie in tema di cittadinanza, sia per la sempre maggiore presenza di persone residenti straniere che impone la conoscenza di ordinamenti e legislazioni diverse della nostra.

L'Ufficio di Stato Civile ha proceduto, inoltre, con le trascrizioni degli atti provenienti da Enti terzi (Comuni, Parrocchie) e da Consolati e, in questo ultimo caso, con le conseguenti iscrizioni all'Anagrafe degli Italiani all'Estero (A.I.R.E.).

Per quanto riguarda l'attività di polizia mortuaria si ritiene di evidenziare l'attività complessa legata al rilascio dei permessi di trasporto salma, di seppellimento e di cremazione, attività che ha subito nel corso degli anni alcune modifiche procedurali.

Un'ulteriore attività è stata quella legata al c.d. Ufficio Leva in quanto, malgrado la sospensione del servizio militare obbligatorio, i Comuni non sono stati esentati dall'obbligo della tenuta delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

L'attività statistica, richiesta sia da altre Amministrazioni Pubbliche (Istat, Ministeri, Regione ecc..) che dagli altri Servizi interni dell'Ente, si è rivelata notevole e utile sia per orientare l'attività di programmazione sia come supporto alle varie indagini e statistiche nelle quali il Comune è stato coinvolto dall'ISTAT.

Per quanto riguarda tale attività si segnalano anche gli adempimenti, sia mensili che annuali, correlati alle statistiche demografiche e sanitarie le quali sono state sempre inviate tempestivamente all'Istat nonché nell'adempimento annuale della "Rilevazione EUP".

Al fine di agevolare i controlli sulle autocertificazioni ricevute da parte del cittadino, sono state stipulate le convenzioni Interprana, utili per la messa a disposizione dei dati anagrafici, con i seguenti Enti Pubblici che, quindi, ora possono provvedere autonomamente ai controlli con evidenti economie di tempo:

1. Agenzia Entrate di Udine
2. INAIL Regionale
3. Tribunale di Trieste
4. Comune San Canzian d'Isonzo
5. INAIL Trieste
6. INAIL Gorizia
7. Comando militare di Udine
8. Pubblico Registro Automobilistico di Udine
9. ATER di Udine
10. Direzione Provinciale del Lavoro di Udine
11. Comune di Dolegna del Collio
12. Procura della Repubblica di Pordenone
13. Procura della Repubblica di Udine
14. Direzione Centrale del Lavoro e della Formazione FVG
15. Giudice di Pace di Trieste
16. Tribunale dei Minori di Trieste.

Un ulteriore servizio da sempre percepito dalla cittadinanza come particolarmente utile è stato quello correlato all'attività di autenticazione di sottoscrizioni, dichiarazioni ed autenticità di copie di atti e documenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Importante, sia in termini quantitativi che di dispendio di tempo, è risultata anche l'attività legata agli adempimenti di cui all'art. 7 del D.L. 223/2006 relativa ai passaggi di proprietà degli beni mobili registrati.

Per quanto riguarda il Servizio Elettorale notevoli sono state anche le incombenze finalizzate al costante aggiornamento delle Liste elettorali e della revisione dell'Albo degli Scrutatori e dei Presidenti di seggio.

E' proseguito costantemente e con la consueta precisione il lavoro di riordino alfabetico dei cartellini cartacei delle carte di identità intrapreso l'anno precedente.

E' proseguita anche la digitalizzazione dei cartellini cartacei delle carte di identità in modo tale che essi siano immediatamente disponibili all'interno del software AscotWeb Demografico. Tale funzionalità consente di snellire notevolmente le verifiche effettuate dalle Forze dell'Ordine e dalla Polizia Locale o, su richiesta delle stesse, dagli addetti del Servizio Demografico.

Come consuetudine, il Servizio ha continuato a collaborare con la Polizia locale in occasione dei sopralluoghi sul territorio comunale finalizzati all'attribuzione dei nuovi numeri civici.

Il Servizio Demografico ha svolto le incombenze correlate alla gestione dell'Anagrafe Canina (L.R. n. 20/2012), garantendo la registrazione delle movimentazioni di quasi 2.000 cani registrati e presenti sul territorio comunale.

E' stata garantita la prosecuzione dell'attività relativa al progetto di adozione dei cani che prevede

l'erogazione di un contributo, stabilito dalla Giunta comunale, ai cittadini che "adottano" un cane ospitato presso la struttura convenzionata di Udine "Il rifugio del cane" gestito dall'ENPA, il cui mantenimento altrimenti sarebbe a carico al Comune di Tavagnacco.

Secondo le previsioni di cui alla L.R. n. 20/2012, sono state gestite le attività finalizzate al censimento delle colonie feline e, con la collaborazione del Servizio Veterinario dell'A.S.S. e delle Associazioni di protezione animale, anche gli interventi di carattere sanitario, ivi comprese le sterilizzazioni chirurgiche per il controllo delle nascite di gatti mediante affidamento del servizio suddetto ad una Clinica veterinaria presente sul territorio comunale.

A seguito della sottoscrizione di una convenzione con la A.S.L. n. 4 Medio Friuli, gli Uffici del Servizio Demografico hanno continuato a garantire anche il servizio di Anagrafe Sanitaria che consente ai cittadini italiani residenti di scegliere, cambiare e/o revocare il proprio medico di base o il pediatra dei figli minori.

Parallela all'attività sopra descritta è anche quella di attivazione della Carta Regionale dei Servizi. Infatti, il cittadino da alcuni anni può rivolgersi agli sportelli dell'anagrafe anche per l'abilitazione della carta elettronica suddetta e per richiedere contestualmente l'invio dei relativi PIN.

Al fine di rendere palese la mole di lavoro svolta dal Servizio, si ritiene utile riportare alcuni dati utili ad evidenziare la crescita conseguente alle novità legislative introdotte:

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	N.
Pratiche di iscrizione anagrafica	508
Persone interessate da pratiche di iscrizione anagrafica	719
Pratiche di cancellazione anagrafica	443
Persone interessate da pratiche di cancellazione anagrafica	638
Pratiche di cambio via all'interno del Comune	166
Persone interessate da pratiche di cambio via	316
Iscrizioni AIRE	33
Variazioni AIRE	50
Cancellazioni AIRE	14
Revisioni elettorali e relativi verbali	28
Tessere elettorali rilasciate	2101
Scrutatori di sezione elettorale iscritti nell'Albo	45
Carte di identità rilasciate	2027
Certificati emessi	8048
Sopralluoghi e pratiche di attribuzione di numeri civici	20
Passaggi di proprietà di beni mobili registrati	148
Matrimoni civili celebrati nella giornata di sabato	23
Statistiche anagrafiche per ISTAT	14
Indagini per conto dell'Istat	1
Verifiche di autocertificazione	Circa 1250
Convenzioni Interprana stipulate con altre P.A. per la messa a disposizione dei dati anagrafici	16
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di acquisizione	93
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di trasferimento	87
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di cessione	57
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di affido	4
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di restituzione	20
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di ricovero	19
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di decesso	134
Anagrafe canina: registrazioni movimenti di iscrizione	125

ATTI STATO CIVILE ANNO 2016

	Parte I	Parte I Serie A	Parte I Serie B	Parte II Serie A.	Parte II Serie B	Parte II Serie B bis	Parte II Serie C	TOTALE
cittadinanza	65	/	/	/	/	/	/	65
nascita	/	95	/	5	56	/	/	156
matrimonio	37	/	/	8	30	/	60	135
morte	33	/	/	3	2	/	87	125
Unioni civili	2							2
TOTALE	137	95	/	16	88	/	147	483

Progetto n. 4 – Servizio Istruzione e Cultura

Servizi scolastici

Anche nel 2016 è stato mantenuto un costante e forte impegno nel sostenere le famiglie nella crescita ed educazione dei figli, attraverso un'articolata e diversificata offerta di servizi.

In particolare:

- ✓ sono stati garantiti gli interventi a sostegno delle attività dell'Istituto comprensivo. Oltre a provvedere, come d'obbligo, alle spese varie di ufficio dell'Istituto comprensivo, sono stati sostenuti, nei limiti delle disponibilità di bilancio specifici progetti previsti nel POF e sono state trasferite specifiche risorse per il materiale di pulizia; sono state inoltre attivate o sostenute collaborazioni con associazioni/enti per realizzare progetti con l'istituto comprensivo (progetto "Bestiario Immaginato" seconda edizione, proposto dal Comune di Fagagna; progetto "Star bene con sé e con gli altri a scuola e in comunità" proposto dall'Associazione Genitori Comunità Educante; progetto "Sport Movimento Salute" realizzato con l'Università degli Studi di Udine e un'Associazione sportiva dilettantistica;
- ✓ è stato garantito il servizio di ristorazione scolastica. Il servizio ora può essere pagato dagli utenti autonomamente on-line, oppure presso il tesoriere Comunale, o tre esercizi commerciali convenzionati. Gli Uffici Comunali hanno provveduto a raccogliere le iscrizioni al servizio, mentre il servizio vero e proprio è stato gestito tramite contratto d'appalto;
- ✓ è stato garantito il servizio di trasporto scolastico. Sono state attivate due linee di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole secondarie di primo grado (linea 1 per gli alunni dalle frazioni di Branco, Cavalicco e Tavagnacco; linea 2 per gli alunni di Adegliacco) e due linee di trasporto per le scuole primarie (linea 3 per gli alunni che da Branco si recano alla Scuola di Tavagnacco; linea 4 per gli alunni che da Adegliacco, Cavalicco e Molin Nuovo si recano alla scuola di Adegliacco). Sono stati inoltre acquistati, per l'anno scolastico 2016/17 gli abbonamenti alla linea n. 2 del servizio pubblico di trasporto locale per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado che dalla frazione di Colugna si sono recati a Feletto Umberto.
- ✓ è stato garantito, mediante contratto d'appalto, il servizio di trasporto per due alunni delle scuole secondarie di secondo grado che necessitano di trasporti speciali, attivando una collaborazione con la Provincia (che ha rimborsato al Comune i costi sostenuti per il periodo gennaio-giugno 2016, mentre a partire da settembre 2016 il servizio è stato finanziato interamente dall'Amministrazione comunale, in attesa di chiarimenti in merito richiesti dagli Uffici a Regione, Ambito socio-assistenziale e UTI, a tutt'oggi senza riscontri nonostante i numerosi solleciti).
- ✓ per il servizio di trasporto scolastico gli Uffici comunali hanno provveduto alla raccolta delle domande di iscrizione al servizio e alle relative ammissioni e dismissioni mentre il servizio di trasporto è stato realizzato attraverso appalti di servizi ed il servizio pubblico locale. Dal anno scolastico 2015/2016 è stata applicata una tariffa per il servizio. Si può provvedere al pagamento del servizio autonomamente on line, oppure presso il tesoriere Comunale, o quattro esercizi commerciali convenzionati;
- ✓ è stato garantito il servizio di accompagnamento durante il trasporto scolastico. Il servizio in parola è stato realizzato attraverso contratto di appalto;
- ✓ è stata sostenuta la spesa per l'acquisto dei libri di testo degli alunni residenti iscritti alle scuole primarie. Come già nel corso degli anni precedenti si è provveduto a pagare i libri di testo acquistati per gli alunni che frequentano le scuole primarie di Tavagnacco, a rimborsare agli altri Comuni le spese che hanno dovuto sostenere per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni iscritti alle scuole primarie presenti sul loro territorio e naturalmente a richiedere agli altri Comuni il rimborso delle somme versate dal Comune di Tavagnacco per i libri di testo degli alunni non residenti a Tavagnacco ma iscritti presso le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco;
- ✓ è stato garantito il servizio di pre e post accoglienza scolastica a favore degli alunni della scuola primaria di Feletto Umberto, Adegliacco e Tavagnacco (a Colugna da

settembre 2016 non è stato attivato in quanto non è stato raggiunto il n. minimo di utenti). Anche in questo caso gli Uffici comunali hanno provveduto alla raccolta delle domande di iscrizione al servizio e alle relative ammissioni e dismissioni e alla riscossione delle tariffe – che dall'anno possono venire pagate autonomamente on line, o presso il tesoriere Comunale o quattro esercizi commerciali convenzionati. Il servizio effettivo è stato realizzato attraverso appalti di servizi;

- ✓ è stata sostenuta economicamente l'unica Scuola dell'Infanzia paritaria presente sul territorio comunale;
- ✓ sono stati sostenuti economicamente i Comitati genitori delle Scuole primaria di Colugna, Adegliacco e Tavagnacco per il servizio di "tempo integrato";
- ✓ è continuata la collaborazione con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico Società Cooperativa (LIS) per la realizzazione di attività laboratoriali tematici per le scuole (in particolare sui temi della biologia, della chimica, dell'ecologia ecc. da 6 a 19 anni) e di attività ludo-didattiche per bambini da 5 a 10 anni nei fine-settimana, mettendo a disposizione del LIS la struttura comunale denominata "ex Mulino di Adegliacco" e l'adiacente parco "area Binutti", con l'erogazione di specifici contributi all'istituto comprensivo per le spese di trasporto degli alunni.
- ✓ sono stati sostenute economicamente le famiglie degli alunni delle scuole medie di primo grado e gli alunni meritevoli delle scuole secondarie di secondo grado in disagio economico;
- ✓ sono stati predisposti i capitolati speciali d'appalto relativi ai servizi di ristorazione scolastica e al trasporto scolastico e successivamente, in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza nel frattempo costituita, è stata avviata la procedura di gara europea per il servizio di ristorazione scolastica.

Servizi culturali e biblioteca

Nell'anno 2016 si è cercato di consolidare le attività culturali più significative svolte negli anni precedenti e al contempo di avviare nuove progettualità provvedendo direttamente con proprio personale e proprie risorse economiche o, nel rispetto del principio della sussidiarietà, sostenendo economicamente le iniziative organizzate e realizzate dalle associazioni del territorio.

Nei limiti dettati dalla normativa vigente in materia di personale e dei fondi disponibili anche provenienti dalla Regione, è stato mantenuto lo Sportello di Lingua Friulana per un'attiva valorizzazione della lingua e della cultura friulana sul territorio a sostegno dei progetti culturali promossi dal Comune e servizio di traduzione gratuito ai privati, enti, associazioni e ditte.

Parte delle attività del 2016 sono state caratterizzate dall'organizzazione degli interventi necessari per il trasferimento della biblioteca comunale nella nuova sede di via G. Mazzini a Feletto Umberto. Dal 26 ottobre 2016 l'intero Servizio Istruzione e Cultura è aperto al pubblico presso la nuova struttura, connotandosi quale centro di promozione culturale e sociale, di informazione e studio nonché di salvaguardia della memoria storica collettiva.

Costante è stata la collaborazione con l'Area LL.PP. per l'allestimento dei nuovi locali della biblioteca. In particolare è stata affidata la progettazione e posa in opera della segnaletica di orientamento in lingua italiano/friulano (€ 4.489,60 100% finanziati da contributo Regione Autonoma FVG) ed è stato affidato e coordinato il servizio di trasloco del patrimonio (€ 6.026,80). Si è provveduto in collaborazione con il CED del Comune all'acquisto di specifici software per le postazioni informatiche ad uso dell'utenza (€ 3.383,01).

Per l'inaugurazione della biblioteca, dal 12 novembre al 15 dicembre, è stato realizzato un nutrito calendario di appuntamenti con ben 19 eventi e tre aperture straordinarie che hanno coinvolto i cittadini di tutte le età. E' stata affidata a ditta specializzata la progettazione, la stampa e la distribuzione del materiale promozionale a colori e bilingue quali pieghevoli, locandine e inviti (€ 1.988,60 + € 695,40) e sono stati affidati il servizio fotografico e il rinfresco (€ 146,40 + € 275,00) nonché la realizzazione di "Parole e Musica" reading letterario a cura di Bottega Errante e "Mezza notte in Biblioteca!" incontro serale per famiglie a cura di Damatrà (complessivi € 1.898,75 + € 85,40 per oneri SIAE). Tra i partner le Associazioni locali Gruppo Artistico Cormor e Centro Culturale Settetorri, la Fondazione Luigi Bon e l'Istituto Comprensivo di Tavagnacco.

Per la realizzazione di suddette iniziative è stata inoltrata apposita domanda di contributo alla Provincia di Udine che ha assegnato un finanziamento pari a € 1.576,00.

Durante tutto l'anno, ad esclusione di due settimane di chiusura per il trasloco, la biblioteca comunale ha erogato i propri servizi alla cittadinanza con il solito orario di apertura al pubblico (22,5 ore) che dal 26 ottobre è stato ampliato a 30,5 ore settimanali (6 mattine + 5 pomeriggi da lunedì a venerdì). Come nei precedenti anni, per la gestione della biblioteca, il personale dipendente è stato coadiuvato da ditta specializzata per 20 ore settimanali che, dal 26 ottobre, sono diventate 40 ore settimanali per un totale di 1.090 ore nel 2016 (€ 21.167,80). Le presenze annue sono passate da 6.322 unità del 2015 a 8.508 del 2016, le presenze di novembre e dicembre 2016 sono più che raddoppiate rispetto al 2015 passando rispettivamente da 500 a 1330 e da 538 a 1248. I prestiti nel 2015 sono stati 12.934 mentre nel 2016 16.551 e anche in questo caso i mesi di novembre e dicembre 2016 hanno raggiunto valori maggiori oltre il doppio dell'anno 2015 (2.517 prestiti contro i precedenti 1.183 a novembre e 2.224 contro i precedenti 1.018 del 2015).

Si è provveduto durante l'anno ad incrementare il patrimonio librario della biblioteca con la selezione, l'acquisto e la catalogazione di nuovi libri e nuovi DVD (complessivi € 9.093,80) nonché l'acquisizione di alcuni doni tra cui circa 50 CD musicali (donazione Petrei).

Al 31 dicembre 2016 il patrimonio è stato pari a 23.423 tra libri e materiali multimediali con un aumento della dotazione documentaria rispetto al 2015 di quasi 1.500 documenti.

Durante il 2016 sono state acquistate e messe ad uso dell'utenza n. 5 testate di quotidiani locali e nazionali (€ 2.506,00) e sono stati rinnovati gli abbonamenti alle riviste prevedendo per il 2017 l'aggiunta di 8 nuove riviste di cui 2 per bambini.

Gli utenti attivi (ovvero quelli che durante l'anno hanno preso a prestito o restituito almeno un documento) sono stati 1.436 rispetto ai 1.051 del 2015.

Per quanto riguarda la Biblioteca comunale va ricordato che la stessa opera già dal 2011 all'interno del Sistema Bibliotecario dell'hinterland udinese (SBHU) con l'impegno di cooperare con gli altri soggetti del sistema al fine di implementare il catalogo collettivo e di sviluppare politiche culturali comuni e realizzare servizi coordinati basati sull'ottimizzazione delle risorse economiche, su politiche di acquisto comuni o coordinate, sulla condivisione di strumenti e di risorse umane, sull'armonizzazione e sulla promozione delle attività di valorizzazione del patrimonio librario e documentale. Mensilmente il personale partecipa alle riunioni tecniche del Sistema.

Molteplici sono state le collaborazioni a carattere culturale, di rilievo quella con la Fondazione Luigi Bon di Colugna, per la realizzazione a favore della popolazione comunale di un programma di attività didattiche, formative, artistiche e culturali che nel 2016 ha visto in particolare la realizzazione di: un incontro sull'opera e la figura intellettuale del friulano don Gilberto Pressacco, la "XII stagione concertistica di musica da camera", lo spettacolo "Felici ma furlans" per ricordare la "Fieste de Patrie dal Friûl", tre concerti jazz per "Tavagnacco Estate 2016", la rassegna di teatro in friulano "Invît a teatri", tre incontri di lettura in biblioteca per bambini 0-3 anni e famiglie con l'attore Luca Zalateu per l'inaugurazione della nuova sede, la rassegna musicale "Note di Natale 2016" (contributo € 45.200,00).

Ulteriori collaborazioni hanno visto l'erogazione di contributi nel 2016 per la realizzazione di eventi pubblici ad ingresso libero quali: con il "Coro Bariglarie" per la XIX edizione di "Musica Insieme" (€ 2.400,00), con l'ANPI di Tavagnacco per lo spettacolo "Carlo Spagnul una storia di confini ai confini della storia" (€ 500,00), con l'Associazione Culturale e Musicale Tourdion per il concerto "Invito all'opera con delitto" (€ 2.200,00), con l'Associazione Chei di Culugne per la serata di letteratura e musica della tradizione friulana "Sant Zuan" (€ 2.500,00), con l'Associazione Culturale Artemedia per la rassegna di cinema all'aperto "Tavagnacco Estate 2016" (€ 4.800,00), con il Centro Culturale Settetorri per il Terzo Millennio per l'evento con il prof. Salimbeni e Feliciano Medeot di presentazione della pubblicazione "Vive Udin! Vive l'Italie!" di Giannino Angeli (€ 800,00).

Inoltre sono state organizzate iniziative attraverso l'affidamento di servizi come la presentazione del libro "Anna dei rimedi" con musica dal vivo (€ 330,00) e gli incontri di promozione della lettura rivolti agli studenti in orario scolastico nell'ambito del progetto regionale "Crescere Leggendo" in cui sono stati coinvolti circa 500 studenti per oltre 20 classi delle scuole primarie dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco (€ 3.354,75).

Altre iniziative sono state invece realizzate a seguito della compartecipazione a progetti culturali che hanno ricevuto anche finanziamenti dalla Regione Autonoma FVG come la 2a edizione del progetto "Bestiario Immaginato" che ha coinvolto tutti i bambini "grandi" e genitori delle scuole dell'infanzia pubbliche e private del territorio con ente capofila il Comune di Fagagna (€ 1.000,00) e la 1a edizione del progetto "Peer to Peer" di promozione della lettura rivolto alle classi dell'ultimo anno della Scuola Secondaria di primo grado (circa 200 studenti) con ente capofila Damatrà Onlus (€ 1.400,00).

Nell'ambito degli eventi per il centenario della Prima Guerra Mondiale sono stati realizzati gratuitamente due incontri pubblici per la presentazione dei libri "Storia e testimonianze su Tavagnacco" e "Tavagnacco Storia e Testimoni. Noi e i ragazzi" con lettura di brani e testimonianze sulla prima guerra mondiale condotti dall'autore Walter Ceschia e dal prof. Otello Quaino.

Si è svolta la serata pubblica di presentazione dell'archivio fotografico on-line "Album di Tavagnacco".

Lo Sportello di Lingua Friulana ha collaborato con la Società Filologica Friulana nell'ambito della "Settimana della cultura friulana" coordinando i lettori volontari per gli incontri della "maratona di lettura" del Sistema Bibliotecario di Udine e dell'hinterland udinese di cui la Biblioteca Comunale di Tavagnacco fa parte, sono stati realizzati n. 22 incontri in biblioteche e scuole. Nello stesso periodo a Tavagnacco si sono pure svolti gli incontri "Memorie di par Toni di Milie" e "Luigi Garzoni poete e musicist". Sempre in collaborazione con la Società Filologica Friulana lo Sportello ha organizzato il corso di lingua friulana rivolto gratuitamente alla popolazione della durata di 13 lezioni. Per il recupero della memoria ed identità storica della comunità locale e in particolare della frazione di Colugna, sono state acquistate alcune copie del libro "Piconei" dell'autore residente Maurizio Busolini (€ 480,50). Il Servizio ha provveduto alla promozione degli eventi, la predisposizione e la stampa dei volantini, la divulgazione attraverso il sito web comunale, in particolare l'operatrice dello Sportello nel 2016, in collaborazione con il Sindaco, ha curato la redazione delle pagine di Tavagnacco sul social face-book.

Sempre a sostegno dei libri e della lettura, sono stati realizzati con i lettori volontari "Nati per Leggere" incontri di lettura ad alta voce presso i Nidi del territorio (Ora delle storie-Timp di contis) e all'aperto nelle mattine d'estate a Feletto (Lecture al Parco-Leturis in place).

Nell'ambito dell'adesione del Comune al progetto nazionale "Nati per leggere" è stata rinnovata per il triennio 2016-2019 la collaborazione denominata "Nati per Leggere – dalle pediatre" con lo Studio Pediatrico dott.sse S. Gervasi - A. Someda - A. Ulliana di Feletto, sono stati consegnati 150 libri (acquistati o donati dalla popolazione) per la fascia 0-6 anni a disposizione dei piccoli pazienti presso la sala di attesa dello studio pediatrico. Sono stati consegnati all'ufficio anagrafe del Comune n. 150 libretti di filastrocche in italiano e friulano con CD musicale "Dindarine Dindarone" da donare ai genitori di ogni nuovo nato a Tavagnacco.

Infine, in collaborazione con il Centro di Ascolto e Consulenza delle donne del Comune, sono stati realizzati "incontri di lettura guidata" già avviati nel 2015.

**RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
ALL'AREA AFFARI GENERALI
PER L'ANNO 2016**

PREMESSA

Con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e correlato Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e della prestazione 2016 – 2018, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 23 settembre 2016, sono stati assegnati:

- ✓ n. 2 (due) obiettivi di PEG/ PDO;
- ✓ n. 7 (sette) obiettivi assegnati all'Area (Piano della Prestazione)

in riferimento ai quali, qui di seguito, si descrive l'attività svolta e il relativo grado di raggiungimento.

OBIETTIVO DI PEG N. 1 (PDO)

TRASFERIMENTO E AVVIO BIBLIOTECA COMUNALE NELLA NUOVA SEDE DI VIA MAZZINI A FELETTU UMBERTO

A seguito dei lavori di restauro e ampliamento dell'ex poliambulatorio di Feletto Umberto da destinare a Biblioteca Comunale in fase di completamento, si rendeva necessario provvedere al trasferimento dei servizi e del patrimonio librario e multimediale che la Biblioteca Comunale da anni mette a disposizione della popolazione, dalla sede di Via Fermi alla nuova sede di Via Mazzini.

Si trattava di provvedere per i nuovi locali arredati, alle attrezzature tecniche, alla componentistica hardware e software, alla segnaletica, al trasferimento del patrimonio e di tutti gli altri beni al fine di rendere operativa la Biblioteca Comunale nella nuova sede di Via Mazzini nonché di organizzare un programma di eventi culturali rivolti alla cittadinanza atti a promuovere la suddetta nuova sede.

L'attività prevedeva una costante collaborazione del Servizio Istruzione e Cultura con l'Area Tecnica LL. PP. e Patrimonio e con il Servizio Sistemi Informativi.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto mediante la realizzazione delle seguenti attività culminate con l'inaugurazione della nuova biblioteca il giorno **12 novembre 2016**:

- trasloco del patrimonio, realizzazione del trasloco, verifica e controllo svolgimento del servizio
- affidamento servizio di progettazione, realizzazione e posa in opera della segnaletica bilingue interna ed esterna
- allestimento della sala conferenze (videoproiettore, schermo, impiantistica)
- predisposizione postazioni informatiche e installazione relativi software a cura del personale del Servizio Sistemi Informativi



- affidamento fornitura software (per il controllo delle configurazioni e della gestione del servizio Internet al pubblico) e relativa formazione del personale



- decoro a cura di un illustratore della sezione dedicata ai bambini

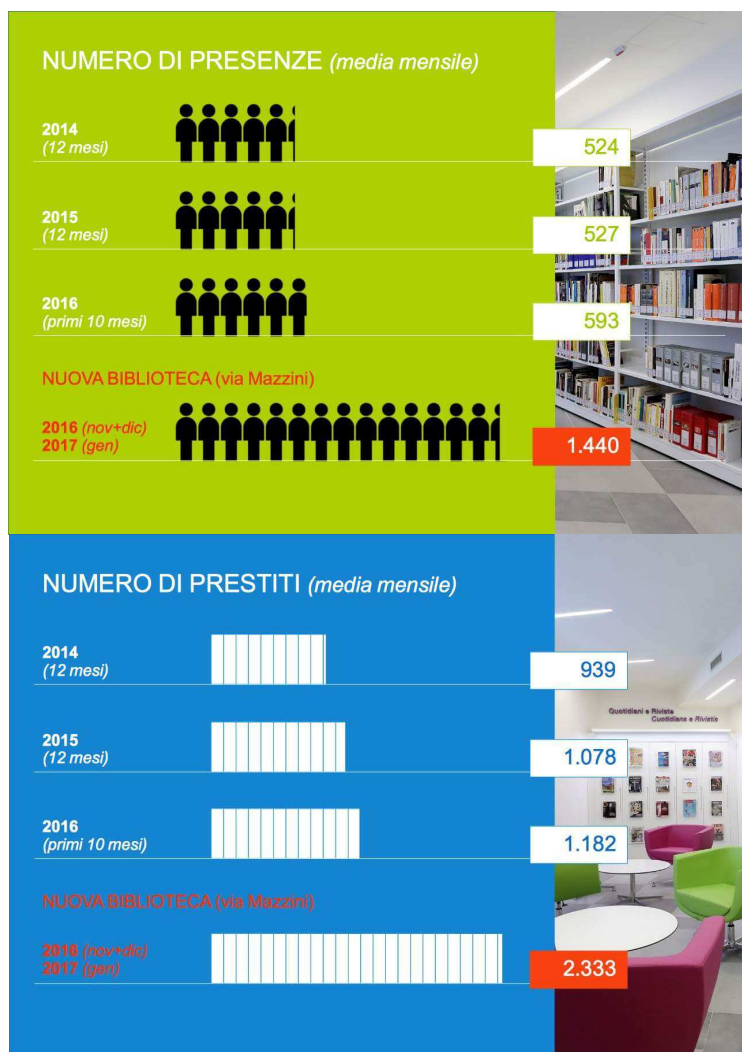


- programma di iniziative rivolte alla popolazione di tutte le età, affidamento servizi per la promozione (stampa inviti, programmi, volantinaggio) e servizi culturali (incontri di lettura, incontri con l'autore);
- richiesta e rendicontazione contributo ottenuto dalla Provincia di Udine;
- stesura delle ipotesi di orario di apertura al pubblico, diversificate per n. ore di apertura/costi, che hanno poi portato l'Amministrazione ad individuare quale soluzione più idonea a garantire l'attuale orario di apertura al pubblico e il servizio di qualità rivolto all'utente quella che ha comportato il trasferimento di tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione e Cultura nella nuova sede della biblioteca.



In occasione dell'inaugurazione della nuova biblioteca, dal 12 novembre al 15 dicembre 2016, è stato realizzato un nutrito calendario di appuntamenti con ben 19 eventi e tre aperture straordinarie che hanno coinvolto i cittadini di tutte le età.

Fin dai primi giorni seguenti l'inaugurazione la nuova Biblioteca si è rivelata un successo ed è stata molto apprezzata dalla Comunità locale e non. Qui di seguito si riportano le prime statistiche disponibili riguardanti le presenze e il numero di prestiti librari:



Per quanto sopra esposto, si attesta che l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

OBIETTIVO DI PEG N. 2 (PDO)

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI CUI ALLA LEGGE N. 241/1990 E SS.MM.II.

L'obiettivo prevede l'aggiornamento del Regolamento dei procedimenti amministrativi al fine di garantire misure dirette a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Considerato l'avvio della riforma delle Autonomie Locali di cui alla L.R. n. 26/2014 e ss.mm.ii., la I^a fase dell'obiettivo, che consisteva nella ricognizione dei procedimenti gestiti dalle diverse Aree dell'Ente, è stata fin dall'inizio calendarizzata, di comune accordo con la parte politica, in un arco temporale compreso tra la fine dell'anno 2016 e l'inizio dell'anno 2017.

Tale scelta derivava dal fatto che preliminarmente si doveva appurare quali funzioni comunali sarebbero state effettivamente gestite attraverso l'Unione Territoriale Intercomunale Friuli Centrale e conseguentemente quali, tra tutti i procedimenti gestiti storicamente dai Servizi transitati in UTI, sono quelli effettivamente svolti dalla stessa e quali invece resteranno in capo al Comune.

Per quanto sopra esposto, la I^a fase dell'obiettivo si è rilevata ininfluente rispetto all'anno 2016 e sarà realizzata, così come inizialmente previsto, nell'anno 2017.

OBIETTIVO n. 1 (Piano della Prestazione)

“RIORDINO, VERIFICA CONSISTENZA, VALORIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE GRATUITA AL CITTADINO DELLE PUBBLICAZIONI DI INTERESSE LOCALE PROMOSSE DALL’AMMINISTRAZIONE E DEPOSITATE PRESSO L’ARCHIVIO COMUNALE”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

L’obiettivo si proponeva di divulgare al cittadino la conoscenza della storia della Comunità locale e del territorio comunale.

Dopo la fase preliminare effettuata nell’anno 2015 relativa all’inventariazione delle pubblicazioni di interesse locale che negli anni sono state promosse e finanziate dall’Amministrazione Comunale al fine di conoscerne l’effettiva attuale consistenza, l’obiettivo per l’anno 2016 prevedeva la distribuzione gratuita dei volumi alla cittadinanza, con predisposizione di spazi dedicati all’esposizione all’interno dei due ingressi principali dell’edificio comunale, e rotazione dei titoli in omaggio.

Inoltre era stata prevista anche la produzione con strumenti e materiale interno di brochure e segnalibri finalizzati alla promozione dell’iniziativa.

Nel dettaglio, per l’anno 2016, l’obiettivo prevedeva quanto segue:

INDICATORE	FINALITA’	DATI 2016 INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Valorizzazione delle pubblicazioni promosse nel corso degli anni dall’Amministrazione Comunale. Sensibilizzazione della cittadinanza alla storia del proprio territorio e degli autori e artisti locali.	Conoscenza da parte del cittadino della storia della Comunità locale e del territorio comunale	Divulgazione iniziativa Predisposizione brochure/segnalibri Rotazione bisettimanale delle pubblicazioni in distribuzione Prosecuzione della distribuzione

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

All'inizio della distribuzione presso l'archivio corrente risultavano depositati ben 7.973 volumi.

Poco prima del periodo delle Festività Natalizie anno 2015, quindi in anticipo rispetto ai tempi previsti, è iniziata la distribuzione gratuita dei volumi alla cittadinanza, con predisposizione di spazi dedicati all'esposizione all'interno dei due ingressi principali dell'edificio comunale (atrio fronte Ufficio Protocollo/Anagrafe e atrio al piano terra fronte vecchia sala consiliare) e rotazione dei titoli in omaggio.



Contestualmente sono stati predisposti un volantino e un segnalibro rivolto alla popolazione per la promozione dell'iniziativa. Qui di seguito si riporta una tabella di dettaglio dei risultati dell'iniziativa.

TITOLO	AUTORE	QUANTITA' AL	QUANTITA'
		06/11/15	AD OGGI
DAI FLORIO AI BERTOLI SULLA ROGGIA DI UDINE	CESCHIA	75	1
LE SCUOLE NEL COMUNE DI TAVAGNACCO	SGUERZI	50	3
CORMOR	ASS.CULTURA	40	15
RADICI IN FRIULI	CESCHIA	10	10
CHIESA % SOCIETA' A FELETTU UMBERTO VOL 1 - 2	CESCHIA	12	2
PARLANDO D'ARTE	ASS.CULTURA	200	19
DE CAMPO	ASS.COLTURA	60	16
ZONA INDUSTRIALE DI TAVAGNACCO	ANGELI	10	25
PIERINA	ANGELI	150	10

LA TOPONOMASTICA LOCALE	SGUAZZERO	45	38
SANT'ANTONIO ABATE	CESCHIA	200	16
ANTONIO FERUGLIO VESCOVO DI VICENZA	CESCHIA	40	13
IL CORMOR IDROLOGIA STORIA...	MARTINIS	73	52
TAVAGACCO IERI E OGGI	ASS.CULTURA	140	10
ADEGLIACCO CAVALICCO MOLIN NUOVO	ASS.CULTURA	400	34
ANTONIO STELLA	ANGELI	200	99
INNOCENZO COCCOLO	ASS.CULTURA	145	22
PIETRO DE CAMPO	ASS.CULTURA	100	22
PERAULIS CROSADIS	ASS.CULTURA	240	18
UNA COMUNE ALLA PROVA DELLA MODERNIZZAZIONE	DE SABBATA	220	58
TOPONOASTICA STORICA DEL COMUNE DI TAVAGNACCO	COMUZZO	220	28
ANTONIO BERNARDINO	COMUZZO	300	61
SAGGIO DI UN GLOSSARIO GEOGRAFICO FRIULANO ...ERA IL 1948 RAGAZZI	ASS.CULTURA	420	65
	ANGELI	500	120
	AGARINIS		
LETTERE PER L'ARGENTINA A EGIDIO FERUGLIO	MAGRINI	23	21
DON LINO COSMI	COMUZZO	60	20
PAROCCHIA DI FELETTO E COMUNE DI TAVAGNACCO ...	CESCHIA	6	6
L'ALIMENTAZIONE DELLA TERZA ETA	ASS.CULTURA	1000	1
QUART DI LUNE	RODARO	36	12
LIBERTA' IN CATENE	BASHKIM	40	41
GLI SCOLARI DEL REGIME	PARONI	38	33
INNOCENZO COCCOLO LUCIANO MAURO	ASS.CULTURA	160	13
BRANCO COLUGNA	ASS.CULTURA	60	10
FELETTO UMBERTO STRADA TRESEMANE	ASS.CULTURA	80	9
VIVA L'ITALIA LIBERA	ANGELI	110	12
IL CORMOR E LA STORIA DA BUJA A TAVAGNACCO	CESCHIA	450	171
ARCHIVI DI TAVAGNACCO	VICARIO	370	34
CASAS IN ADELLIACO	DELLA MAESTRA	270	32
L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE NEL FRIULI DEL 900	ZILLI	360	35
L'ATRA TAVAGNACCO	ASS.CULTURA	170	30
EGIDIO FERUGLIO PATAGONIA TERRA DI FUOCO	GROSSUTTI	300	182
TAVAGNA'	ASS.CULTURA	45	30
COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA	ASS.CULTURA	370	300
SCRITTI DI GEOGRAFIA E GEOLOGIA	ASS.CULTURA	110	79
TERRE DI TAVAGNACCO	ASS.CULTURA	65	41

Alla data attuale risultano distribuiti ben 6.104 volumi.

Per quanto sopra esposto, si attesta che la fase da realizzarsi entro il 31/12/2016 è stata raggiunta nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 2 (Piano della Prestazione)

“PRIMO APPROCCIO DEI CITTADINI DEL FUTURO AI PROPRI DIRITTI E DOVERI. UNA GITA ALL'UFFICIO ANAGRAFE”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

Ospitare una o più classi della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco presso gli Uffici del Servizio Demografico.

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Presenza di una o più classi della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco presso il Servizio Demografico	Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. DPR n. 223/1989 DPR n. 396/2000	Entro il 31/10/2016: prendere contatti con il nuovo Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco al fine di formalizzare il percorso di “ <i>educazione civica</i> ” che prevede di ospitare, durante l'anno scolastico 2016/2017, una o più classi presso il Servizio Demografico Entro il 31/12/2016: fermo restando l'interesse da parte della Direzione Didattica, ospitare almeno una classe della Scuola Primaria presso gli Uffici del Servizio Demografico

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Con nota prot. n. 27989 del 13.09.2016 è stato proposto formalmente al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco il percorso di “*identità consapevole*” che prevedeva di ospitare, durante l'anno scolastico 2016/2017, una o più classi presso il Servizio Demografico con l'intento di offrire ai cittadini del futuro un primo approccio ai propri diritti e doveri mediante una gita esplorativa all'ufficio anagrafe.

L'incontro ha desiderato offrire la possibilità di riflettere sul tema dei diritti fondamentali di tutti i cittadini, alcuni dei quali si tutelano proprio grazie all'attività quotidiana posta in essere dal Servizio Demografico (diritto al nome, alla cittadinanza, alla salute, all'istruzione, al voto, al matrimonio). Inoltre, l'incontro è occasione per accennare al valore delle fonti (in questo caso scritte) quale testimonianza del passato della nostra Comunità locale.

Ritenendo che l'età più consona alle tematiche da affrontate sia quella degli scolari frequentanti le classi terze della Scuola Primaria, è stato quindi rivolto l'invito affinché una o più classi si rechino presso i suddetti Uffici.

Successivamente sono stati concordati con i docenti gli argomenti da trattare durante l'incontro affinché essi fossero in sintonia con le attività didattiche svolte nel corso dell'anno scolastico.

In data 22.11.2016 è stata ospitata la prima classe di bambini frequentanti una classe III^a della Scuola Primaria di Feletto appartenente all'Istituto Comprensivo di Tavagnacco che si è recata in visita di istruzione presso gli uffici del Servizio Demografico alla scoperta dell'importanza delle molteplici funzioni svolte in nome e per conto dello Stato per la registrazione dei principali eventi della vita di ogni persona e

per assicurare l'esercizio di una delle conquiste più importanti: il diritto elettorale riconosciuto a tutti i cittadini maggiorenni.

Per quanto sopra esposto, si attesta che la fase da realizzarsi entro il 31/12/2016 è stata raggiunta nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 3 (Piano della Prestazione)

“PREDISPOSIZIONE TECNICA DI ALCUNE POSTAZIONI INFORMATICHE PER CONSENTIRE LA RICEZIONE DI VIDEOCHIAMATE TRAMITE WEB (SKYPE) DA PARTE DEL CITTADINO”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

Attivazione della possibilità di effettuare videochiamate (skype).

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Predisposizione delle postazioni informatiche su cui ricevere videochiamate tramite web (skype)	Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.	Entro il 28/02/2016: valutazione delle soluzioni tecnologiche ed economiche disponibili finalizzate all'ampliamento della banda di navigazione internet
	Codice dell'Amministrazione Digitale	Entro il 31/12/2016: confronto tra l'Amministrazione ed i Responsabili di Area per l'individuazione delle postazioni sulle quali effettuare la predisposizione tecnica per l'effettuazione delle videochiamate.
	Codice della Privacy	

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Sulla base delle risorse finanziarie messe a disposizione, il Servizio Sistemi Informativi si è attivato per l'affidamento, mediante Richiesta di Offerta sul Mepa di Consip, del servizio di accesso ad internet con banda larga.

L'implementazione della banda di navigazione internet è stata quindi resa disponibile fin dall'inizio del mese di gennaio 2016 e ora consente sia agli uffici municipali che all'utenza della nuova Biblioteca comunale di accedere alla rete con una velocità garantita simmetrica in download ed upload pari a 50 MBit/sec.

Alla luce delle novità conseguenti l'avvio dell'esercizio di alcune funzioni comunali da parte dell'Unione Territoriale Intercomunale Friuli Centrale ex LR n. 26/2014 e ss.mm.ii., considerato in particolare che alcuni Servizi per cui l'Amministrazione aveva ipotizzato l'avvio delle videochiamate erano proprio il Servizio Tributi e il Servizio Attività economiche – SUAP che sono transitati in UTI a far data dal 01.01.2017, si è ritenuto opportuno, d'intesa con la parte politica dell'Ente, soprassedere sulla seconda fase rinviando l'eventuale effettivo avvio del servizio.

Per quanto sopra esposto, si attesta che l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 4 (Piano della Prestazione)

“PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI RICHIESTA DELLE SALE DI PROPRIETA’ COMUNALE ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Creazione sul sito istituzionale di un modulo destinato alla prenotazione delle sale di proprietà comunale	D.P.R. n. 445/2000 e Codice dell’Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 85/2005)	Entro il 30/11/2016 elaborazione del modello standard definitivo, sua pubblicazione in formato editabile sul sito istituzionale per la messa a disposizione di tutte le Associazioni operanti sul territorio comunale

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

In sinergia con i colleghi del Servizio Manutenzioni e Patrimonio sono stati predisposti i modelli per la richiesta di utilizzo delle sale di proprietà comunale. A tal fine sono state analizzate le informazioni imprescindibili che il richiedente deve fornire ponendo particolare attenzione sugli aspetti legati alla sicurezza da assicurare in sala nonché sull’esplicitazione delle motivazioni della richiesta che possono rilevarsi utili agli Uffici qualora pervenga per la medesima iniziativa anche una richiesta di Patrocinio dell’Ente.

Con l’elaborazione dei modelli per la richiesta delle sale e alla loro pubblicazione in formato editabile sul sito istituzionale si è perseguito l’obiettivo di agevolare e avvicinare il cittadino alla Pubblica Amministrazione consentendo allo stesso di compiere alcune operazioni direttamente da casa senza doversi recare necessariamente presso gli uffici.

Parallelamente è stato predisposto anche il modello editabile per la richiesta di patrocinio alle iniziative organizzate da Associazioni esterne.

La realizzazione dell’obiettivo ha consentito anche di standardizzare la procedura, senza dover richiedere continuamente integrazioni documentali, adempiendo in tal modo a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012.

Tali modelli sono stati infine pubblicati sul sito istituzionale e divulgati alle Associazioni locali per il tramite del Consigliere Comunale incaricato all’associazionismo.

Dettaglio del modulo per la richiesta di utilizzo di sale di proprietà comunali:

**MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA
SALA COMUNALE**

Al Sig. Sindaco del
COMUNE DI TAVAGNACCO
Piazza Indipendenza n. 1
33010 Feletto Umberto (UD)

E. p.c.,
Spett.le
Area Tecnica - Manutenzioni e Patrimonio
Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
VIA FAX AL N. 0432/570196

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____ residente in _____

via/piazza _____ n. _____

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____ (1).

con sede in _____ via _____

n _____ recapito telefonico _____ cellulare _____

codice fiscale n. _____ partita IVA _____

avente per scopo sociale _____

_____ (2).

CHIEDE

a Codesta Amministrazione Comunale l'utilizzo della sala:

☐ Auditorium Scuola Media di Feletto Umberto (capienza massima 360 persone a sedere)

☐ Centro Civico di Tavagnacco (capienza massima 75 persone a sedere)

☐ Ex sala consiliare (capienza massima 25 persone a sedere)

☐ Sala riunioni Centro Civico Cavallotto (capienza massima 25 persone a sedere)

per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ per lo svolgimento
della seguente iniziativa (descrivere sinteticamente): _____

Per quanto sopra esposto, si attesta che l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 5 (Piano della Prestazione)

“PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI SEMESTRALI DEI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DEGLI ORGANI GESTIONALI”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

Pubblicazione sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”, degli elenchi art. 23, co. 1 D. Lgs. n. 33/2013 entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento in modo da dare certezza ai tempi di pubblicazione rispetto a quanto richiesto dalla normativa (al momento è prevista genericamente una pubblicazione “tempestiva”).

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Pubblicazione degli elenchi di cui all'art. 23, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente”</i>	Art. 23, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 <i>“tempestivo”</i>	Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del semestre di riferimento

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Per quanto concerne le deliberazioni di Giunta e Consiglio sono stati pubblicati i relativi elenchi in formato PDF, così come generati dal programma AscotWeb, mentre per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali, considerato che le stesse sono pubblicate all'Albo Pretorio on line in maniera semi-automatizzata grazie all'applicativo Insiel, anche nell'anno 2016 si è ritenuto efficace ed efficiente sfruttare allo scopo il portale messo a disposizione da Insiel Spa il quale consente, tramite un motore di ricerca interno, di poter consultare in qualsiasi momento gli atti confluiti nella sezione “*Storico atti*”.

Si evidenzia inoltre che, ai sensi dell'art. 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, all'albo pretorio online viene pubblicato settimanalmente, per sette giorni ed ai soli fini della pubblicità-notizia, anche l'elenco delle determinazioni.

Per quanto sopra esposto, si attesta che l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 6 (Piano della Prestazione)

“PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI COMPETENZA DELL’AREA AMMINISTRATIVA (ARTT. 26 e 27 D. LGS. N. 33/2013)”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

Pubblicazione sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”, degli atti e delle informazioni relative agli atti di concessione istruiti dall’Area Affari Generali (artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013).

INDICATORE	DISPOSIZIONE E NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Pubblicazione atti di concessione istruiti dall’Area Affari Generali (artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013) nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 “tempestivo”	Nel 100% dei casi di importo superiore a 1.000 €, pubblicazione da effettuarsi prima dell’effettiva liquidazione del contributo medesimo

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Anche in questo caso, come nell’anno precedente, ci si è avvalsi del portale messo a disposizione da Insiel Spa il quale consente di poter consultare, tramite un motore di ricerca interno, anche i dati relativi agli atti confluiti nella sezione “Storico atti”.

Il link a cui è possibile accedere è il seguente:

<http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/AmministrazioneTrasparente/ricercaEnte.html?pEnte=030118>

Si attesta l’avvenuta pubblicazione prima dell’effettiva liquidazione del contributo concesso di tutti gli atti di concessione istruiti dall’Area Affari Generali (artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013) nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Per quanto sopra esposto, si attesta che l’obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

OBIETTIVO n. 7 (Piano della Prestazione)

“CREAZIONE DI UN DATABASE CONTENENTE IL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI EFFETTUATE ALL’ALBO PRETORIO INFORMATICO E SUO AGGIORNAMENTO COSTANTE NEL TEMPO NONCHE’ RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO DEGLI ATTI DEPOSITATI DA TERZI PRESSO LA CASA COMUNALE”

INDICATORE DI RISULTATO ATTESO

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2016
		INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Creazione del database riepilogativo delle pubblicazioni effettuate all’Albo Pretorio	Legge n. 69/2009 “Albo pretorio informatico”	Entro il 30/06/2016: aggiornamento del DB con riferimento a tutto l’anno 2015
Razionalizzazione dell’archivio degli atti in deposito alla Casa Comunale	DPR n. 600/1973 DPR n. 602/1973	Entro il 31/12/2016: razionalizzazione di almeno il 50% degli atti pervenuti negli anni 2014 e 2015 in deposito alla Casa Comunale (Ufficio Messi) mediante individuazione della loro consistenza e successivo trasferimento nell’archivio di deposito

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

Per quanto concerne il sotto obiettivo (A):

Preliminarmente è stata definita la struttura del database prevedendo l’inserimento delle seguenti informazioni essenziali:

1. n. d’ordine progressivo univo (ID)
2. Ente di provenienza dell’atto e eventuale Area/ufficio
3. n. di protocollo dell’atto da pubblicare (il campo è eventuale in quanto alcuni documenti, quali ad esempio i manifesti “elettorali” rivolti alla cittadinanza, non riportano il n. di protocollo);
4. data dell’atto da pubblicare;
5. oggetto sintetico dell’atto;
6. data di inizio della pubblicazione;
7. data di fine della pubblicazione;
8. sezione di pubblicazione all’Albo Pretorio online;
9. nome del dipendente che ha curato la pubblicazione;

10. Ente/persona/ufficio al quale viene consegnato il referto di avvenuta pubblicazione;
11. data di consegna del referto di avvenuta pubblicazione;
12. campo note ove inserire, di volta in volta, informazioni aggiuntive di dettaglio.

Come da previsione iniziale, il database è stato successivamente alimentato mediante l'inserimento delle informazioni riferite a tutte le pubblicazioni effettuate all'Albo Pretorio nel corso dell'anno 2015 per un totale di n. 364 registrazioni.

Per quanto concerne il sotto obiettivo (B):

Una volta recuperato lo spazio fisico necessario, i faldoni relativi agli atti lasciati in deposito da Enti terzi presso la Casa comunale sono stati spostati nell'archivio corrente di deposito.

Per quanto riguarda la razionalizzazione dell'archivio degli atti lasciati in deposito alla Casa Comunale, fermo restando che tutti gli atti sono già stati archiviati di volta in volta secondo l'ordine cronologico di arrivo all'interno di faldoni identificati con un n. progressivo corredati da un elenco digitale e cartaceo su cui sono riportati gli elementi essenziali per una loro facile ricerca, si attesta che tutti gli atti pervenuti presso l'Ufficio Messi sono stati trasferiti nell'archivio di deposito.

Per quanto sopra esposto, si attesta che l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%.

2. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile di Area: Boschi dr.ssa Alessandra

SERVIZIO FINANZIARIO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' ESERCIZIO 2016

Nel corso dell'esercizio 2016 sono state espletate tutte le attività specifiche del Servizio Finanziario, in sperimentazione contabile ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., tra cui cinque decreti correttivi a decorrere dal 2015, rappresentando quanto segue:

- Sperimentazione armonizzazione sistemi contabili ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.:

Dovendo recepire integralmente la nuova disciplina contabile, il nostro ente ha predisposto gli elaborati del rendiconto 2015, ai sensi dei nuovi principi contabili, in particolare l'allegato 8 al DPCM 28.12.2011 e ss.mm.ii., in assenza di un software dedicato, soprattutto in merito alla parte relativa alla contabilità economico – patrimoniale, come già successo con la chiusura del primo rendiconto armonizzato 2014.

Nonostante l'applicazione dei nuovi principi contabili abbia richiesto un notevole sforzo all'intera struttura, e ribadendo l'evidente mancanza degli automatismi del gestionale contabile utilizzato INSIEL, necessari per l'elaborazione dei prospetti e degli allegati obbligatori del rendiconto sperimentale 2015 previsti dalla succitata normativa, sia per quanto concerne la parte finanziaria che quella economico-patrimoniale, si è proceduto con la chiusura del rendiconto della gestione armonizzato.

L'elaborazione della reportistica indispensabile per la predisposizione dei documenti facenti parte dell'allegato 8, nonché la predisposizione dei prospetti fondamentali quali "il fondo pluriennale vincolato e il fondo crediti di dubbia esigibilità", con un carico notevole di estrapolazioni, controlli e incrocio di dati, è avvenuta manualmente da parte del servizio finanziario che, al fine di rendere formali tali documenti e poter dimostrare la parificazione dei suddetti con le scritture contabili, ha chiesto ripetutamente alla software house di riferimento l'implementazione del correlato automatismo, mettendosi a disposizione per la costruzione condivisa delle procedure. A fine esercizio 2016 è stata

rilasciata una versione del software con l'implementazione del modulo FPV, ma l'integrale gestione della contabilità economico-patrimoniale è avvenuta mediante elaborazione manuale extra ambiente.

Le carenze informatiche rilevate hanno comportato il raddoppio del lavoro, tenendo anche in considerazione che è stato necessario farsi carico delle istruttorie gestite dall'istruttore direttivo del Servizio Personale, sostituto del responsabile d'area, assente dal servizio a decorrere dal mese di maggio 2015 e deceduto nell'estate 2016. Tale evento ovviamente non ha rilevato solo la perdita di un secondo istruttore direttivo su tre, ma ha creato una situazione psicologica di sofferenza, fragilità, da parte del personale dell'area. Alla fine, comunque, lavorando con molto impegno, motivazione e senso di responsabilità, tutte le procedure sono state elaborate e concluse.

- Riorganizzazione dell'assetto gestionale e normativo: nell'esercizio 2016 è proseguita la fase di ristrutturazione e rivisitazione di alcune procedure, necessaria, tra l'altro, per una corretta applicazione dei nuovi principi contabili. Soprattutto per quanto attiene il contesto finanziario, l'azione di sensibilizzazione sull'utilizzo razionale ed efficiente delle risorse finanziarie da parte dei Responsabili d'Area, assegnatari delle stesse, è stata correlata al concetto fulcro dell'armonizzazione ovvero "l'esigibilità delle obbligazioni giuridicamente perfezionate".
- Gestione finanziaria e monitoraggio degli equilibri di bilancio: anche l'anno 2016 è stato caratterizzato da una significativa contrazione delle risorse rispetto agli esercizi precedenti, e nella fase di stesura del bilancio di previsione, oltre alle dinamiche e problematiche esposte in relazione alla gestione a regime della contabilità ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., da un'incertezza normativa relativamente all'impianto tributario "IUC", all'IMU e alla restituzione dell'extragettito, ai trasferimenti regionali, fattori che hanno sicuramente richiesto un'intensa attività di simulazione e successivamente di monitoraggio, proprio per la verifica ed il mantenimento degli equilibri finanziari, dovendo applicare contestualmente i nuovi principi contabili.
- Verifica del conseguimento dei nuovi obiettivi di finanza pubblica "pareggio di bilancio" e riscontro della coerenza periodica della movimentazione dei flussi finanziari di bilancio con gli obiettivi posti e ritirati dall'Amministrazione regionale: si segnala l'introduzione da parte della L. 243/2012 e ss.mm.ii. del nuovo obiettivo di finanza pubblica "pareggio di bilancio", per il quale, oltre a prevedere un'attenta allocazione delle poste contabili già in sede previsionale, è stato necessario attuare un'intensa analisi soprattutto nella

gestione della parte investimenti, con la complessità di tutta la gestione del fondo pluriennale vincolato, al fine di estrapolare gli indicatori necessari per la simulazione degli effetti dell'obiettivo sulla gestione finanziaria e l'implementazione di un sistema di correttivi, per consentire il suo conseguimento da parte dell'Ente.

- Analisi situazione indebitamento: nel rispetto dei parametri vigenti e verifica dell'opportunità di rimodulazione della posizione debitoria (analisi economico-finanziaria con l'attualizzazione dei flussi monetari e proiezione dell'impatto dell'importo nominale complessivo delle rate sui bilanci futuri), anche nel 2016 è stata effettuata una peculiare ricognizione in tal senso, oggetto di obiettivo di P.E.G. 2016/2017, punto illustrato successivamente.
- Investimenti finanziari: nonostante le asincronie di cassa enucleate in precedenza, si è fatto il possibile per mantenere, attendendo la naturale duration dei titoli, il seguente investimento:
 - Fondo Obbligazionario Gestielle cedola fissa II – classe A – duration 5 anni, cedola fissa per i primi 4 anni, con distribuzione di un ammontare unitario pro quota predeterminato, pari al 1, 75% semestrale, per l'importo di € 300.000,00 – ISIN IT00004865140,

visti gli interessi attivi prodotti, necessari per far fronte, quanto possibile, alla contrazione delle risorse di parte corrente registrate.

Non è stato possibile effettuare ulteriori investimenti, in recepimento dei nuovi principi contabili, in quanto dall'esercizio 2015 vi è l'obbligo di gestire e comunicare al tesoriere l'importo dei propri incassi vincolati al 1° gennaio di ogni anno, al fine di dare corretta attuazione all'articolo 195 del Tuel.

- Tra le attività espletate dal Servizio Finanziario vi è anche la gestione dei sinistri attivi e passivi con il coordinamento delle polizze assicurative dell'Ente, e la gestione delle istanze di contributo per attività sportive, culturali e varie.

Tali attività, in assenza della risorsa dedicata allo svolgimento di tale istruttorie, da aprile 2014 sono state redistribuite al personale del servizio finanziario e del servizio personale, e da maggio 2015, con l'assenza dell'istruttore direttivo al Servizio personale, sono state nuovamente redistribute, gestite dall'economo e dal responsabile d'area. Con cadenza periodica, avvalendosi della consulenza del broker, è stato effettuato il riscontro delle polizze in essere, nonché dei sinistri aperti.

In merito alle istanze di contributo gestite nel 2016, il reperimento dei fondi è avvenuto con l'approvazione dell'assestamento di bilancio, dunque le istruttorie sono state gestite

nell'ultimo bimestre dell'anno dall'economista insieme al responsabile d'area.

- Società partecipate dell'Ente: oltre alle attività di monitoraggio espletate in ottemperanza a quanto sancito dal comma 587, art. 1 della L. 296/2006 e ss.mm.ii., l'attività di analisi delle partecipazioni in essere è stata intensificata, nel rispetto della L. 122/2010 e ss.mm.ii, nonché del D.L 174/2012, convertito, con modificazioni, che hanno apportato rilevanti modifiche alla normativa vigente in ambito di partecipazioni. Entro i termini disposti è stata effettuata la resa del conto dell'agente contabile consegnatario delle partecipazioni azionarie, da presentarsi ai sensi dell'art. 233 e ss.mm.ii. del D. Lgs. 267/2000.
- Gestione economato ed inventario dei beni mobili: nel corso dell'anno 2016 anche il servizio economato ha dovuto ulteriormente modificare e adattare la gestione contabile ai dettami del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii, rideterminando i procedimenti per il rispetto dei nuovi principi contabili, con particolare riferimento alla nuova gestione dei beni mobili, per la redazione dello stato patrimoniale armonizzato, da elaborare secondo i dettami del principio contabile applicato della contabilità economico- patrimoniale. Oltre alle attività ordinarie di gestione della cassa economale e alle procedure di approvvigionamento, il Servizio Economato:
 - gestisce il rinnovo degli abbonamenti a riviste e periodici richiesti dagli uffici;
 - elabora il provvedimento per il pagamento degli onorari ai componenti dei seggi elettorali;
 - collabora con la Polizia Locale, il Servizio Assistenza e Pari Opportunità e l'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici per la custodia in cassaforte e consegna di valori.Viene sempre utilizzata la gestione del magazzino di consumabili informatizzata, in quanto il crescente numero di stampanti in dotazione agli uffici comunali richiede il continuo monitoraggio del magazzino consumabili, al fine di intervenire tempestivamente nelle fasi di approvvigionamento. L'aggiornamento dell'inventario di beni mobili è stato effettuato impostando la struttura secondo la contabilità armonizzata.
- Gestione economico-finanziaria del personale: oltre alle attività peculiari del servizio quali l'elaborazione degli stipendi, contributi e versamenti, elaborazione competenze per collaboratori, amministratori e lavoratori socialmente utili ecc., e alla gestione "trasparenza" ex "decreto Brunetta", le finalità perseguite e conseguite nell'esercizio 2016 hanno coinvolto, da un lato, il rispetto delle norme stabilite a livello statale e

regionale ai fini del contenimento della spesa per il personale, dall'altro l'aspetto contabile conseguente alla sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., con la riclassificazione e duplicazione di tutti i capitoli di bilancio, e l'analisi di tutti i residui passivi. Nel corso del 2016 sono state effettuate tutte le dichiarazioni annuali (CUD, modello 770, conto annuale) e trasmissioni agli organi competenti mediante Ascotweb personale. La difficoltà rilevata in questo esercizio è stata determinata dall'assenza prolungata e decesso dell'istruttore direttivo del Servizio Personale; di fatto buona parte delle istruttorie gestite dalla persona in questione sono state ripartite tra l'istruttore del Servizio Personale e il responsabile d'Area.

Nel corso dell'esercizio 2016, oltre alle attività peculiari descritte, il personale dell'Area Economico – Finanziaria è stato intensamente coinvolto in tutti i procedimenti propedeutici al passaggio di alcuni servizi all'UTI Friuli Centrale, in recepimento della L.R. 26/2014 e ss.mm.ii..

SERVIZIO TRIBUTI

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' ESERCIZIO 2016

Nel corso dell'esercizio 2016, il programma correlato alla politica tributaria dell'Ente ha riguardato le seguenti aree di intervento:

- *Recepimento modifiche disciplina IUC ed intensificazione attività di controllo:*

Nell'anno 2016 il Servizio Tributi ha affrontato ed espletato tutte le attività conseguenti all'applicazione del tributo IUC, composto dalla triade IMU, TARI e TASI (tassa sui servizi indivisibili), con contestuale recepimento delle modifiche normative, derivanti principalmente dalla L. 208/2015.

In sede di approvazione del bilancio di previsione 2016 - 2018, è stato approvato il piano finanziario TARI, con le nuove caratteristiche, in perfetta linea con i costi

previsti a bilancio e con le modifiche di imputazione contabile richieste dai principi ex D.Lgs. 118/2011 . In merito alla TASI, istituita dal comma 639 della legge di stabilità per il 2014, l'abolizione della stessa in merito alla fattispecie abitazione principale ha annullato il presupposto impositivo nel nostro ente, in quanto, a decorrere dall'esercizio 2014 era stata prevista l'applicazione solo per tale casistica.

In merito al gettito dei tributi locali, quantificato per l'anno d'imposta 2016, non sono emerse criticità dalla chiusura dell'esercizio.

Per quanto concerne l'IMU, nell'esercizio 2016 sono state confermate le aliquote approvate con deliberazione giuntale n. 95 del 17 settembre 2014, mantenendo l'incremento dell'aliquota IMU sugli "altri immobili", al fine di coprire parzialmente il costo dell'extragettito IMU.

- Miglioramento dei rapporti con il contribuente:

Il personale del Servizio Tributi ha continuato ad operare, nei rapporti con il cittadino, secondo i principi contenuti nello Statuto dei diritti del contribuente, affinché sia messo nelle condizioni di essere adeguatamente informato sulle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia tributaria, sia supportato nella compilazione delle dichiarazioni e nello scambio di informazioni che lo riguardano, per la corretta applicazione dell'imposta. Nel corso del 2016 sono state assunte tutte le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, ed in generale ogni altro stampato concernente l'applicazione di riduzioni o agevolazioni tariffarie, siano messe a disposizione del contribuente e siano comprensibili anche ai cittadini sforniti di conoscenze tributarie. Molto importante a questo riguardo è stato l'ausilio del sito del Comune, dove già da tempo si possono reperire tutte le informazioni, la modulistica ed i Regolamenti e l'utilizzo della posta elettronica quale mezzo di comunicazione più veloce, diretto ed immediato, soprattutto per i contribuenti non residenti nel territorio comunale.

Le scelte effettuate in tale ambito hanno garantito l'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente nelle tempistiche disposte, la normalizzazione e l'aggiornamento delle banche dati, l'equità fiscale e la gestione efficiente del rapporto con l'utenza. A tale proposito si fa anche riferimento agli obiettivi di PEG/PDO successivamente illustrati.

ELENCO OBIETTIVI di Piano della Prestazione

- Riferiti ai Programmi “SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE”, “GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CTRL” e “GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI” del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016 - 2018:

SERVIZIO FINANZIARIO - OBIETTIVO n. 1: ANNI 2016 – 2017 (Piano Prestazione)

ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI GIA' CONCESSI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI MEDIANTE DESTINAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E REALIZZAZIONE DELLO STESSO, CON DISAMINA DEI SINGOLI STEP:

- 1) E' stata effettuata la verifica preliminare dei possibili mutui integralmente erogati da estinguere anticipatamente – FASE PREVISTA PER IL 2016 CONCLUSA;
- 2) Ricognizione finanziaria tramite procedure on-line dal sito della Cassa Depositi e Prestiti e con successiva valutazione e applicazione della quota di avanzo di amministrazione disponibile – DA ESPLETARSI NEL 2017, come disposto nel PEG 2016 - 2018;
- 3) Predisposizione atti finalizzati all'ottenimento dell'estinzione anticipata dei prestiti mediante procedura on-line per singolo mutuo da effettuare entro il 30 novembre 2017, in correlazione con le risultanze derivanti dall'approvazione del rendiconto della gestione 2016 - DA ESPLETARSI NEL 2017, come disposto nel PEG 2016 – 2018.

INDICATORI DI RISULTATO

- Rispetto delle tempistiche previste dall'Istituto per l'invio delle richieste.
- Riduzione dell'indebitamento pari ad almeno il 15% del risultato di amministrazione risultante dall'approvazione del rendiconto 2016 destinabile, come da indirizzi impartiti dall'Amministrazione, a tale intervento.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

- n° 1 dipendente di categoria D (Responsabile di Area);
- n° 1 dipendente di categoria C.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Riferimento ai capitoli del Bilancio di Previsione 2016-2018, compatibilmente con le risultanze derivanti dall'approvazione del rendiconto della gestione 2016.

SERVIZIO FINANZIARIO - OBIETTIVO n. 2: ANNO 2016 (Piano Prestazione)

PREDISPOSIZIONE ELABORATO REPORT SPESA/ENTRATA "SOCIALE"

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Le specifiche di tale obiettivo riguardano l'osservazione e l'analisi finanziaria/statistica dei seguenti centri di costo/stakeholder, sulla base degli indirizzi impartiti dall'Assessorato di riferimento:

- Asili nido;
- Illuminazione pubblica;
- Gestione rifiuti (piano finanziario con analisi spesa afferente e contestuale verifica del trend di gettito relativo alle diverse categorie dei contribuenti TARI);
- Analisi trend del gettito derivante dall'applicazione del tributo TASI, per la consapevolezza del mantenimento dell'equità fiscale.

INDICATORI DI RISULTATO

Predisposizione della reportistica di sintesi statistico-finanziaria relativa ai centri di costo/stakeholder evidenziati (Allegato A).

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato da:

- n° 1 dipendente di categoria D del servizio tributi – part time;
- n° 1 dipendente di categoria C del servizio tributi;
- n° 4 dipendenti di categoria B del servizio finanziario – part time e tempo pieno.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Riferimento ai capitoli del Bilancio di Previsione 2016-2018, compatibilmente con le risultanze derivanti dall'approvazione del rendiconto della gestione 2015 per l'analisi dei centri di costo/stakeholder evidenziati.

SERVIZIO TRIBUTI - OBIETTIVO n. 1) (Piano Prestazione)

RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI COMUNALI

La legge di stabilità 2014 (L. 147/2013) che ha modificato la disciplina dei tributi locali, incidendo sulle modalità di riscossione dei tributi da parte dei Comuni, nonché la nuova contabilità

armonizzata, con l'obbligo dell'istituzione e finanziamento a bilancio del fondo crediti di dubbia esigibilità e la situazione socio-economica del momento, per cui vi è una contrazione degli incassi derivanti dalle entrate tributarie, hanno determinato una forte esigenza di monitorare costantemente i "residui attivi" derivanti dalle entrate tributarie, improntando una forte azione di riscossione coattiva degli stessi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E REALIZZAZIONE DELLO STESSO, CON DISAMINA DEI SINGOLI STEP:

Premesso che nell'anno 2014 è stata effettuata la valutazione dell'attività da intraprendere per l'affidamento della riscossione coattiva dei tributi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ricorrendo ad una società esterna e con determinazione n. 573 del 20.10.2015 è stato affidato il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie.

ATTIVITA' ESPLETATE NELL'ANNO 2016:

- 1) Svolgimento dell'attività con elaborazione cartelle di pagamento da inviare ai contribuenti;
- 2) Accertamento ed invio diretto dei solleciti di pagamento tramite ruolo o l'ingiunzione fiscale previsti dall'art. 52 del decreto legislativo 446/1997.

INDICATORI DI RISULTATO

Invio ai contribuenti delle cartelle di pagamento e solleciti con recupero più veloce degli importi in riscossione, alleggerendo nel contempo il contenzioso tributario. E' stato previsto l'introito diretto presso la Tesoreria Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il responsabile d'area/servizio tributi coadiuvato da:

- n° 1 dipendente di categoria D a tempo parziale;
- n° 1 dipendente di categoria C;
- n° 2 dipendenti di categoria B a tempo parziale.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie destinate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle stanziare nel bilancio di previsione 2016-2018 e da sue, eventuali, modificazioni ed integrazioni.

SERVIZIO TRIBUTI - OBIETTIVO n. 2 (Piano Prestazione):

GESTIONE APPUNTAMENTI TRAMITE SKYPE:

Per facilitare l'accesso dei contribuenti alle problematiche relative ai tributi comunali l'Ente attiverà il servizio su piattaforma Skype previa modifica del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 approvato con delibera di G.C. n. 8 del 28.01.2014.

OBIETTIVO 2016 TRASVERSALE RIDETERMINATO.

SERVIZIO TRIBUTI - OBIETTIVO n. 3 (Piano Prestazione):

TRASMISSIONE MODELLI F24 DELL'IMU A CONTRIBUENTI DOTATI DI PEC – ANNO 2016:

Per agevolare i contribuenti che non si avvalgono di assistenza fiscale, a scopo collaborativo, in quanto trattandosi di tributo in autoliquidazione la responsabilità sul "quantum" rimane al contribuente, si vuole trasmettere l'F24 a chi lo richiede, purché dotato di posta elettronica certificata.

INDICATORI DI RISULTATO

Si prevede l'agevolazione all'accesso degli utenti, quali le aziende o contribuenti che risiedono al di fuori del territorio comunale con problematiche sui tributi.

L'attivazione del servizio è comunque accessibile a tutti gli utenti previa richiesta e registrazione evitando code presso gli sportelli con parziale riduzione degli orari di apertura al pubblico. Soddisfazione di almeno il 50% delle richieste da parte dei contribuenti, compatibilmente con le potenzialità del server dedicato.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il responsabile d'area/servizio tributi coadiuvato da:

- n° 1 dipendente di categoria D a tempo parziale;
- n° 1 dipendente di categoria C;
- n° 2 dipendenti di categoria B a tempo parziale.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie destinate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle stanziare nel bilancio di previsione 2016-2018 e da sue, eventuali, modificazioni ed integrazioni.

**OBIETTIVI DI P.D.O. 2016 – 2018
ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA
(D.G. 114 del 23.09.2016)**

OBIETTIVO N. 1 (SERVIZIO FINANZIARIO): GESTIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO TRAMITE SOFTWARE ESTERNO ASCOTWEB (OBIETTIVO TRASVERSALE CONDIVISO CON I RESPONSABILI DI AREA) – ESERCIZI 2016 E 2017.

Considerata la complessità della lettura del Bilancio di Previsione, soprattutto del "bilancio armonizzato", in applicazione al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., già dal 2014, come Ente sperimentatore, si è resa necessaria la creazione di un database in formato excel o con altro software ritenuto più idoneo, per la lettura da parte degli organi politici delle specifiche motivazioni a cui conseguono la determinazione degli stanziamenti di bilancio e, in corso d'esercizio, la gestione dei movimenti finanziari dei capitoli di bilancio. Tale progettualità è stata gestita con software extra sistema Ascotweb installato su server di rete, in collaborazione con tutti i Responsabili dell'Ente, assegnatari delle risorse finanziarie in quanto, gestendo i procedimenti sono i veri "conoscitori" di tutte le informazioni "amministrative" da cui discendono i movimenti contabili.

In merito a tale obiettivo, che ha come finalità la comprensione delle movimentazioni contabili e dei procedimenti amministrativi che le generano, la conoscibilità della disponibilità finanziaria di sostenere spese e delle entrate ad esse correlate da parte dell'Amministrazione, rispetto alle fasi espletate nel 2015, considerato che non è stato possibile proseguire nel 2016 sul software creato e gestito dall'istruttore informatico trasferito presso un altro ente tramite l'istituto della mobilità, come da obiettivo PDO 2016 – 2018 si è deciso di utilizzare le elaborazioni prodotte nel 2015, gestendole quale struttura base per l'attività di rilevazione 2016 (consuntivo) e 2017 (previsionale), mediante l'utilizzo di un nuovo software da reperirsi presso software house esterna. Come da cronoprogramma previsto, nel 2016 è stata effettuata la fase di approvvigionamento del software e implementazione della struttura informativa da gestire direttamente sul sito web del comune, prevedendo dunque, quali destinatari di tale strumento informativo, anche i cittadini.

OBIETTIVO n. 2: ANNO 2016

PREDISPOSIZIONE ELABORATO REPORT SPESA/ENTRATA "SOCIALE"

Reportistica di sintesi statistico-finanziaria relativa ai centri di costo/stakeholder seguenti:

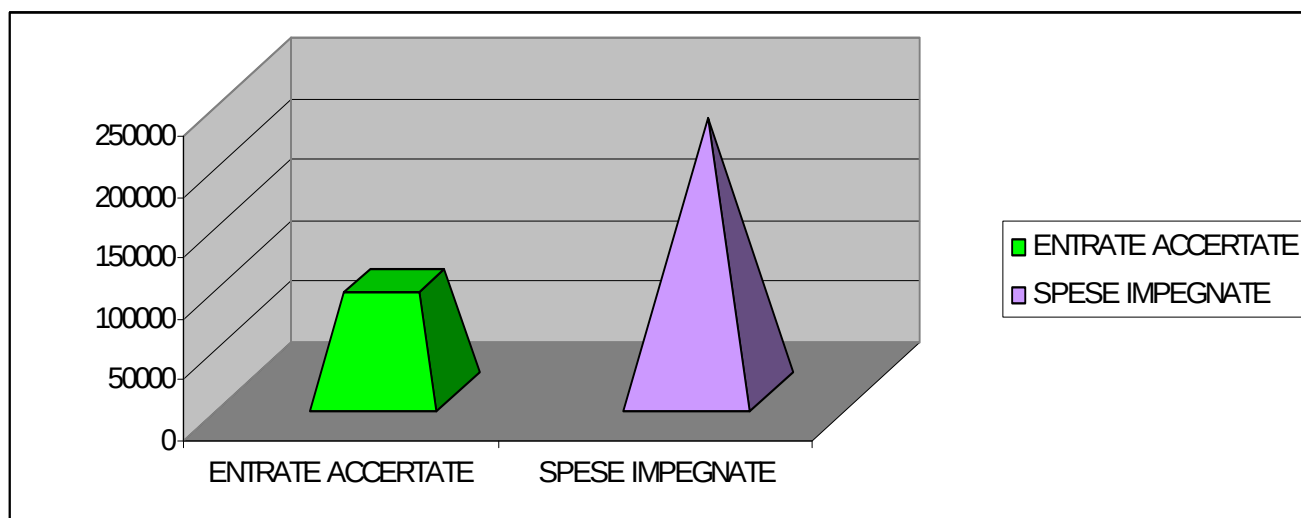
- Asili nido;
- Illuminazione pubblica;
- Gestione rifiuti (piano finanziario con analisi spesa afferente e contestuale verifica del trend di gettito relativo alle diverse categorie dei contribuenti TARI);
- Analisi trend del gettito derivante dall'applicazione del tributo TASI, per la consapevolezza del mantenimento dell'equità fiscale.

ASILI NIDO

SITUAZIONE FINANZIARIA RISULTANTE DALLA GESTIONE 2016 DEL CENTRO DI COSTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

	SOMME PAGATE	SOMME IMPEGNATE
SPESE SERVIZIO	197.104,35	217.555,27
SPESE ACQ. BENI	6.428,57	7.848,42
TOTALE	203.532,92	225.403,69

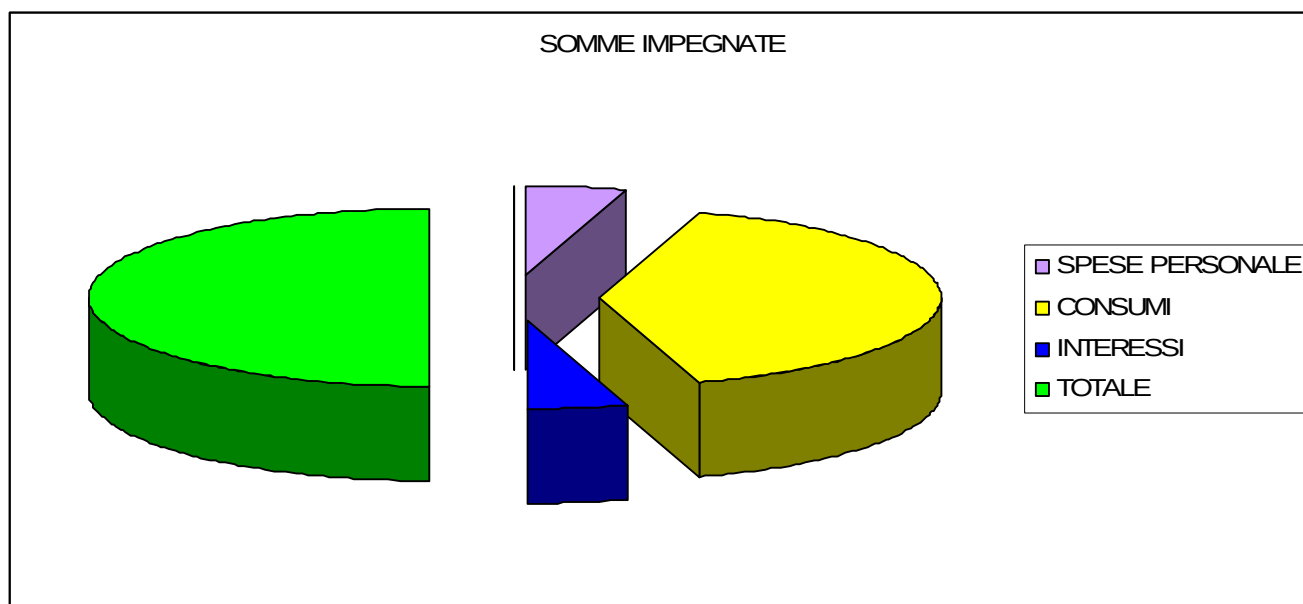
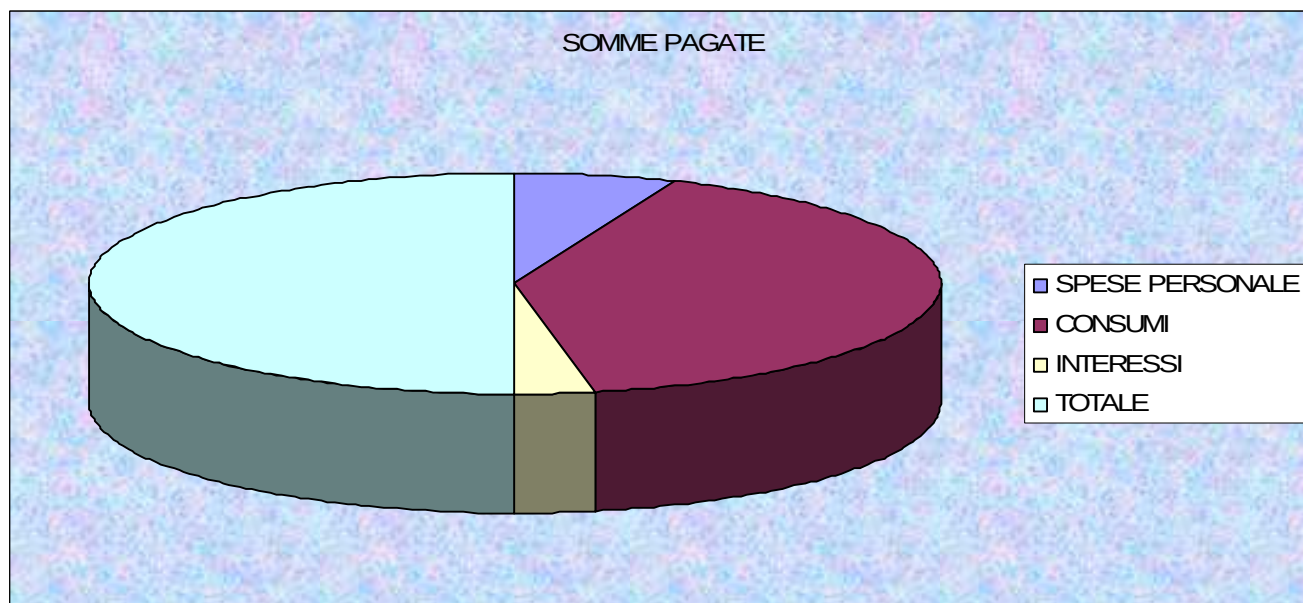
CORRELAZIONE FRA ENTRATE ACCERTATE E SPESE IMPEGNATE AFFERENTI IL SERVIZIO ASILO NIDO



ILLUMINAZIONE PUBBLICA

SITUAZIONE FINANZIARIA RISULTANTE DALLA GESTIONE 2016 DEL CENTRO DI COSTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

	SOMME PAGATE	SOMME IMPEGNATE
SPESE PERSONALE	57.229,27	57.229,27
CONSUMI	388.923,43	488.456,82
INTERESSI	28.142,60	55.575,36
TOTALE	474.295,30	601.261,45



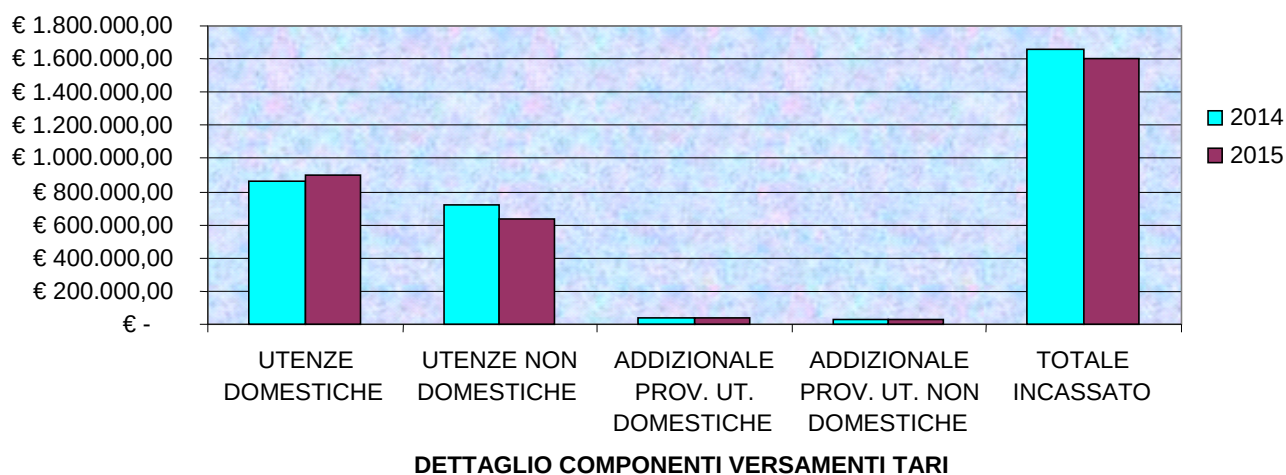
TARI

SITUAZIONE FINANZIARIA ENTRATA TARI ULTIMI DUE ESERCIZI CHIUSI

TARI 2014	INCASSI ANNO 2014	INCASSI ANNO 2015	INCASSI ANNO 2016	INCASSI ANNO 2017	TOTALE INCASSATO PER TIPOLOGIA DI ENTRATA
UTENZE DOMESTICHE	€ 683.641,60	€ 161.746,60	€ 20.668,65	€ 733,61	€ 866.790,46
UTENZE NON DOMESTICHE	€ 405.926,59	€ 291.959,25	€ 19.526,11	€ 3.434,86	€ 720.846,81
ADDIZIONALE PROV. UT. DOMESTICHE	€ 30.765,20	€ 7.279,36	€ 930,16	€ 33,02	€ 39.007,74
ADDIZIONALE PROV. UT. NON DOMESTICHE	€ 18.266,91	€ 13.138,24	€ 878,68	€ 154,57	€ 32.438,40
TOTALE INCASSATO ANNUO	€ 1.138.600,30	€ 474.123,45	€ 42.003,60	€ 4.356,06	€ 1.659.083,41

TARI 2015	INCASSI ANNO 2015	INCASSI ANNO 2016	INCASSI ANNO 2017	TOTALE INCASSATO PER TIPOLOGIA DI ENTRATA
UTENZE DOMESTICHE	€ 858.210,97	€ 38.688,06	€ 2.331,66	€ 899.230,69
UTENZE NON DOMESTICHE	€ 599.723,31	€ 31.312,06	€ 104,96	€ 631.140,33
ADDIZIONALE PROV. UT. DOMESTICHE	€ 38.623,14	€ 1.741,17		€ 40.364,31
ADDIZIONALE PROV. UT. NON DOMESTICHE	€ 26.987,94	€ 1.409,10		€ 28.397,04
TOTALE INCASSATO ANNUO	€ 1.523.545,36	€ 73.150,39	€ 2.436,62	€ 1.599.132,37

COMPARAZIONE TARI 2014 E 2015



TASI

SITUAZIONE FINANZIARIA TASI ULTIMI DUE ESERCIZI CHIUSI

PROSPETTO RIEPILOGATIVO TASI

Comune di TAVAGNACCO

anno imposta 2014

periodo date contabili dal 01/01/2014 al 06/04/2017

compresi movimenti in sanzione

	ACCONTO		SALDO		UNICA SOLUZIONE		NON BARRATE	
	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo
Versato al Comune	5.442	€ 302.184,24	6.005	€ 328.058,19	407	€ 34.288,08	54	€ 2.803,81
Abitazione principale	5.427	€ 300.660,24	5.986	€ 325.898,19	360	€ 33.615,14	54	€ 2.803,81
Detrazione abitazione	5.072	€ 188.038,17	5.440	€ 189.743,89	295	€ 19.175,03	38	€ 4.912,25
Terreni agricoli	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Aree fabbricabili	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Altri fabbricati	14	€ 1.461,00	18	€ 2.115,00	1	€ 33,00	0	€ 0,00
Fabbricati rurali	1	€ 63,00	1	€ 45,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Fabbricati di tipo "D"	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
di cui ravvedimento operoso	46	€ 2.865,45	112	€ 6.400,22	13	€ 732,44	3	€ 209,66
Sanzioni	0	€ 0,00	0	€ 0,00	23	€ 640,72	0	€ 0,00
Interessi	0	€ 0,00	0	€ 0,00	23	€ 9,22	0	€ 0,00

TOTALE		Importo
Versato al Comune	11.908	€ 667.344,32
Abitazione principale	11.827	€ 662.977,38
Detrazione abitazione	10.845	€ 401.869,34
Terreni agricoli	0	€ 0,00
Aree fabbricabili	0	€ 0,00
Altri fabbricati	33	€ 3.609,00
Fabbricati rurali	2	€ 108,00
Fabbricati di tipo "D"	0	€ 0,00
di cui ravvedimento operoso	174	€ 10.207,77
Sanzioni	23	€ 640,72
Interessi	23	€ 9,22

Totale quota Icf € 0,00

Netto versato al Comune € 667.344,32

PROSPETTO RIEPILOGATIVO TASI
Comune di TAVAGNACCO

anno imposta 2015

periodo date contabili dal 01/01/2015 al 06/04/2017

compresi movimenti in sanzione

	ACCONTO		SALDO		UNICA SOLUZIONE		NON BARRATE	
	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo	Nr. bollettini	Importo
Versato al Comune	5.635	€ 316.696,19	6.047	€ 345.226,11	232	€ 18.052,25	63	€ 3.460,80
Abitazione principale	5.610	€ 314.086,19	5.925	€ 321.095,12	229	€ 18.012,25	61	€ 3.457,00
Detrazione abitazione	5.042	€ 151.572,96	5.356	€ 165.149,59	199	€ 10.335,78	34	€ 1.062,40
Terreni agricoli	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Aree fabbricabili	1	€ 1,00	6	€ 359,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Altri fabbricati	24	€ 2.609,00	115	€ 23.720,99	3	€ 40,00	0	€ 0,00
Fabbricati rurali	0	€ 0,00	1	€ 51,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Fabbricati di tipo "D"	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
di cui ravvedimento operoso	44	€ 2.377,84	157	€ 8.833,16	4	€ 145,00	5	€ 265,19
Sanzioni	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	2	€ 3,80
Interessi	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00

TOTALE		Importo
Nr. bollettini		
Versato al Comune	11.977	€ 683.435,35
Abitazione principale	11.825	€ 656.650,56
Detrazione abitazione	10.631	€ 328.120,73
Terreni agricoli	0	€ 0,00
Aree fabbricabili	7	€ 360,00
Altri fabbricati	142	€ 26.369,99
Fabbricati rurali	1	€ 51,00
Fabbricati di tipo "D"	0	€ 0,00
di cui ravvedimento operoso	210	€ 11.621,19
Sanzioni	2	€ 3,80
Interessi	0	€ 0,00

Totale quota Icfel € 0,00
Netto versato al Comune € 683.435,35

3. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

Responsabile di Area: sig. Rossi Maurizio

Si provvede a relazionare sull'attività svolta dall'Area "Attività Economiche – SUAP" del Comune di Tavagnacco, nel periodo 1.1.2016 - 31.12.2016, ai fini della valutazione delle prestazioni e della relazione al Consuntivo 2016.

Prima di entrare nel dettaglio dello stato di attuazione dei programmi/progetti e del livello di realizzazione degli obiettivi contenuti nel PEG/Piano della prestazione 2016-2018, nonché del grado di realizzazione degli obiettivi per il 2016, assegnati e contenuti nel PDO 2016-2018 (così come approvati dalla Giunta comunale con deliberazione 23.09.2016 n. 114), si ritiene necessario evidenziare e ricordare:

- che il contesto operativo dell'Area, negli ultimi mesi del 2016, è stato pesantemente caratterizzato dalla decisione di trasferire all' UTI Friuli Centrale, fin dal 1.1.2017, fra le altre, anche le funzioni proprie dell'Area Attività Economiche- SUAP, decisione formalizzata con deliberazione della Giunta Comunale 11.11.2016 n. 144 e con la successiva determinazione del Segretario Generale 12.12.2016 n. 790 di individuazione del personale trasferito; entrambi questi atti successivi alla deliberazione di approvazione degli obiettivi;

- che in conseguenza di quanto sopra, nel mese di novembre e dicembre 2016 l'attività del responsabile e del personale dell'Ufficio, ha dovuto necessariamente adeguarsi alla priorità di partecipazione a diverse riunioni operative di lavoro, che si sono tenute presso il Comune di Udine ed alle quali il personale ha dovuto obbligatoriamente presenziare, con l'onere di aggiornamento delle banche dati esistenti e del censimento di tutti i procedimenti pendenti. Ciò al fine di costituire le basi per il futuro lavoro condiviso;

- che detto impegno lavorativo aggiuntivo, ha comportato un aggravamento delle condizioni operative del Servizio, a causa del quale si è potuto riscontrare un leggero ritardo nel perseguimento degli obiettivi gestionali fissati, sempre nell' ottica di non danneggiare o penalizzare le iniziative dell'utenza. In questo contesto si è altresì deciso di operare e dare la priorità alla chiusura di quanti più possibili procedimenti aperti, entro il 31 dicembre, per evitare pendenze nel periodo di transizione. Particolare attenzione è stata posta alle Autorizzazioni Uniche Ambientali, data anche la concomitanza con il passaggio di funzioni fra Provincia e Regione, nel campo ambientale.

Oltre alla presenza delle suddette problematiche aggiuntive derivanti dal trasferimento in UTI, l'attività dell'Area, nel corso del 2016, è stata altresì caratterizzata:

1. dal perdurare del momento di difficoltà economica, nel quale proliferano i turn-over nella "rotazione delle aziende", con frequenti subingressi nelle attività autorizzate e conseguente aumento della casistica di controllo, in particolare per quanto attiene i requisiti morali e professionali. Anche nel 2016, non sono mancate difficoltà nei riscontri sulle dichiarazioni ed attestazioni presentate, nonché situazioni particolari ed interpretazioni critiche, soprattutto nel campo dei casellari giudiziari;
2. dal nascere di iniziative economiche innovative, talune difficili da inquadrare nel contesto normativo, nonché dall'entrata "a pieno regime" della funzionalità dello Sportello Unico Attività Produttive, affidato dall'Amministrazione all'Area delle Attività Economiche e che, dopo aver ottenuto i previsti accreditamenti dal MISE e dalla Regione, ha gestito oramai in via telematica la quasi totalità dei procedimenti inoltrati dagli operatori economici, con l'uso intensivo del portale SUAP IN RETE e delle PEC. L'inoltro telematico dei procedimenti non è stato privo di difficoltà ed ha comportato un consistente impegno lavorativo di assistenza nei confronti dei professionisti che seguono l'utenza;
3. dalla stipula di accordi regionali, intervenuti nel 2016, sia con la Direzione Regionale dei VV. FF., in forza dei quali tutti i procedimenti di prevenzione incendi devono ora essere necessariamente inoltrati in via telematica

attraverso il SUAP, sia con l'Azienda Assistenza Sanitaria, secondo i quali le imprese alimentari che svolgono attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita, sono ora soggette obbligatoriamente alla notifica, ai sensi del regolamento CE n. 852/2004 (NIA Notifica Impresa Alimentare), per quanto attiene l'apertura, la modifica strutturale, le variazioni sostanziali dello stabilimento ed il possesso dei requisiti igienico sanitari sull'attività svolta. Anche in questo caso il SUAP è stato individuato come l'unico punto di accesso nei confronti dell'utenza produttiva per tutti i procedimenti connessi;

4. dalla situazione di incertezza normativa derivante dalla necessità di dare attuazione alle norme comunitarie e nazionali di liberalizzazione in presenza dell'inerzia del legislatore regionale, situazione che ha posto la struttura ad operare in condizione di vera difficoltà, con l'obiettivo di non pregiudicare la libertà di iniziativa economica e contestualmente ridurre al minimo il rischio di contenzioso nel caso questa venga ritenuta non ammissibile. Emblematico il caso delle norme introdotte con legge regionale n. 4/2016 in forza delle quali la Regione si è posta in antitesi con lo Stato, reintroducendo l'obbligo della chiusura domenicale degli esercizi commerciali al minuto, in occasione di 10 festività annuali e che ha posto il Comune e gli Uffici in una situazione di vera difficoltà giuridico-operativa, considerato che la normativa regionale è stata impugnata dal Governo e sarà sottoposta al vaglio della Consulta, nella prossima primavera;
5. dall'adozione e dall'approvazione di una variante al Piano Comunale di Grande Dettaglio, nonché dallo studio che ha portato il Consiglio Comunale ad approvare le modifiche al regolamento sul fondo di incentivazione delle attività economiche comunali, al quale sono seguiti il bando di assegnazione e gli atti propedeutici alla liquidazione dei contributi;
6. dalla presenza di un rilevante contesto produttivo nel quale operano 1600 aziende, delle quali oltre 600 operanti nel sistema distributivo e che fungono da elemento attrattivo non solo per i consumatori dei comuni contermini ma anche oltre, all'interno del quale, il servizio, pur operando su di un vasto ventaglio di competenze, si è sempre posto come obiettivo primario, di consentire agli operatori economici un avvio dell'attività quanto più sollecito, senza penalizzazioni o lungaggini burocratiche, nel pieno rispetto delle tempistiche procedurali previste dalla Legge.

Nonostante quanto sopra esposto abbia avuto come conseguenza fisiologica l'accumulo di qualche procedimento arretrato, il servizio ha raggiunto quasi integralmente, anche se non senza difficoltà, gli obiettivi contenuti nel Piano della Prestazione 2016-2018, nonché nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016-2018, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 23.09.2016, pur in presenza: delle già evidenziate problematiche connesse con il repentino trasferimento delle funzioni all' UTI, della rilevanza numerica, complessità dei procedimenti trattati, nonché delle nuove normative che continuamente vengono emanate nel settore.

A giudizio dello scrivente, peraltro, in questo contesto, ogni singolo procedimento semplice o complesso che sia, attivato dall'utenza esterna, rappresenta, alla luce della necessità del rispetto delle tempistiche di legge, un obiettivo da raggiungere.

PEG/Piano della prestazione

Gli obiettivi riguardavano:

- **Riordino e aggiornamento archivi elettronici dei titolari di autorizzazione comunale all'esercizio del commercio al minuto in sede fissa e di somministrazione di alimenti e bevande;**
- **Attivazione nuove procedure di competenza del SUAP in materia di prevenzione incendi ed in materia di notifica di impresa alimentare.**

In merito al primo obiettivo, si precisa che è stato attuato un grosso lavoro di monitoraggio degli archivi, sia elettronici che cartacei, analizzando singolarmente ognuno dei 318 fascicoli dei titolari di esercizio commerciale al minuto nonché degli 82 fascicoli dei titolari di esercizi di somministrazione, per la verifica della condizione di operatività e/o dello stato di sospensione dell'attività. Sono stati effettuati controlli incrociati presso il Registro delle Imprese della CCIAA, l'ufficio tributi, nonché disposti accertamenti con sopralluoghi mirati in collaborazione con la

Polizia Locale. L'attività di monitoraggio ed accertamento si è conclusa entro novembre con la predisposizione dell'elenco dettagliato delle 25 attività risultate irregolari, alle quali inoltrare l'avvio di procedimento, previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i., ai fini della successiva adozione del provvedimento di decadenza del titolo autorizzativo posseduto. I sopraggiunti impegni lavorativi per il trasferimento all'UTI, non hanno consentito al personale dell'Ufficio di giungere, entro dicembre, all'adozione dei provvedimenti di decadenza, ma gli atti verranno perfezionati quanto prima.

Si evidenzia, tuttavia, che buona parte del lavoro è stata portata a compimento (in misura del 90%) consentendo agli Uffici di avere aggiornato e riordinato l'archivio delle quasi 400 posizioni dei titolari di autorizzazione, in quanto le condizioni accertative sono state particolarmente scrupolose e l'eventuale contenzioso, alla pronuncia di decadenza, non potrà che essere ridotto ai minimi termini.

In merito al secondo obiettivo, si precisa che le procedure in materia di prevenzione incendi e di notifica di impresa alimentare, sono state regolarmente e completamente attivate dallo SUAP, contando già un numero consistente di procedimenti trattati in via telematica sia con il Comando dei VV.FF., con l'Azienda Sanitaria Locale sia con le imprese interessate.

PDO:

L'obiettivo gestionale riguardava l'erogazione di contributi finalizzati all' abbattimento delle spese di avviamento delle nuove attività imprenditoriali insediate nelle frazioni del Comune nel corso del 2016, previo aggiornamento e modifica ai contenuti dello specifico regolamento comunale, sulla base dei nuovi indirizzi voluti dall' A.C.

In merito al grado di raggiungimento dell'obiettivo, la tempificazione dell'attività prevedeva entro il 31.08.2016, il termine per lo studio e la predisposizione delle modifiche regolamentari, con la sottoposizione della bozza definitiva all' approvazione del Consiglio Comunale. L'approvazione è regolarmente avvenuta con deliberazione 28.07.2016 n. 23. Successivamente, sempre all' interno delle tempistiche fissate (31.12.2016), è stato elaborato e pubblicato il nuovo bando, esaminate le domande pervenute, avviata e completata l'attività di controllo e verifica sulle domande pervenute con il coinvolgimento di altri Uffici, nonché approvata la graduatoria provvisoria degli assegnatari con assunzione degli impegni di spesa, sia per la prima annualità 2016 del contributo, sia per la seconda annualità del 2015, avvenuti con propria determinazione 16.12.2016 n. 830.

L'approvazione della graduatoria definitiva originariamente prevista per il 15.02.2017, dovrà necessariamente sottostare, per ovvie motivazioni di competenza, agli esiti del trasferimento delle funzioni in UTI Friuli Centrale, ed alle decisioni che l'assemblea dei Sindaci assumerà sull'assegnazione e sulla competenza all' adozione dei singoli procedimenti amministrativi e che non risulta, a tutt'oggi, ancora definita.

Nel merito della consistenza numerica e tipologica dei procedimenti aventi rilevanza esterna trattati, relativamente all'anno 2016, lo scrivente, ha portato a compimento e sottoscritto i seguenti procedimenti di carattere autorizzativo,

interdittorio e decisionale, aventi rilevanza esterna e gran parte soggetti a valutazione discrezionale:

1. Provvedimenti autorizzativi nel campo del commercio al minuto in sede fissa	n.	76
2. Provvedimenti autorizzativi per sagre ed altre manifestazioni temporanee comprese attività di somministrazione e trattenimento	n.	35
4. Provvedimenti autorizzativi per commercio su aree pubbliche in forma esclusivamente itinerante, posteggio fuori mercato	n.	5
5. Provvedimenti autorizzativi commercio elettronico ed altre forme speciali di vendita	n.	7
6. Procedimenti riferiti a licenze, e s.c.i.a. per attività di esercizio pubblico (bar, ristoranti, trattorie, circoli privati, ecc.)	n.	38
7. Attività di onoranze funebri	n.	0
8. Licenza per sala giochi e gestori apparecchi intrattenimento	n.	1
9. S.C.I.A. noleggio veicoli con e senza conducente	n.	2
10. S.C.I.A. e licenze per attività di parrucchiere misto ed estetista	n.	7
11. Verifica vendite sottocosto	n.	24
12. Autorizzazioni manifestazione di sorte locali: per tombole, pesche e lotterie	n.	3
13. Operazioni di verifica e controllo manifestazione di sorte locali	n.	3
14. Licenze e procedimenti per locali di pubblico spettacolo e di arte varia.....	n.	7
15. Licenze per spettacoli viaggianti	n.	5
16. S.C.I.A. commercio cose usate con vidimazione registro operazioni di vendita	n.	10
17. Deliberazioni sottoposte ad approvazione del Consiglio Comunale, deliberazioni di Giunta , determinazioni e incarichi professionali	n.	7
18. Attività di tintolavanderia e verifica requisiti idoneità direttore tecnico per palestre	n.	1
19. Autorizzazioni per attività agrituristiche, vendita vino propri fondi e produttori agricoli (comprese manifestazioni temporanee)	n.	5
20. Accoglimento istanze di accesso agli atti amministrativi ex L. 241/1990	n.	5
21. Ordinanze varie in materia orari, aperture domenicali, macellazione suini a domicilio	n.	1
22. Procedimenti per macellazione suini a domicilio	n.	2
23. Tenuta e monitoraggio rete distributiva con trasmissione telematica alla Direzione Regionale del Commercio (Osservatorio Regionale). Elaborazioni dati ed invii	n.	4
24. Comunicazione all'Anagrafe Tributaria	n.	1
25. Distributori carburante ad uso pubblico e privato: - Autorizzazioni per nuovi impianti, modifiche e/o potenziamenti - Autorizzazioni esercizio provvisorio - Avvio procedimento d'Ufficio per collaudo impianti privati		

- Revoca autorizzazione		
- Monitoraggio per conto CCIAA e Regione		
- Controllo Vidimazione orari e ferie		
- Operazioni di collaudo impianto stradale	n.	4
26. Provvedimento istruttorio di collaudo per stazione di rifornimento	n.	1
27. Fondo comunale di incentivazione nuove attività economiche:		
- Predisposizione modifiche Regolamento comunale e bando assegnazione	n.	2
- Istruttoria richieste di contributo	n.	3
28. Iter tecnico-amministrativo per Adozione e approvazione n. 1 variante al piano della Grande Distribuzione Rutar/Dipo	n.	1
29. Procedimenti unificati principali, coinvolgenti Enti esterni:		
▪ Istruttoria procedimenti ambientali conclusi favorevolmente per Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA)	n.	20
▪ Istruttoria procedimenti AUA improcedibili o rigettati.....	n.	3
▪ Istruttoria procedimenti AUA in corso al 31.12.2016 in corso di regolarizzazione	n.	6
▪ Istruttoria domande ambientali di adesione all'autorizzazione a carattere generale	n.	1
▪ Valutazioni previsionali per insediabilità palestre, ludoteca con attività di intrattenimento e somministrazione, sale slot, parco divertimenti (attività di portata rilevante con implicazioni di carattere urbanistico, edilizio, ambientale, di viabilità, di sicurezza e sanitarie)	n.	4
30. Pratiche di prevenzione incendi	n.	2
31. NIA - Notifiche e comunicazioni impresa alimentare	n.	30

Totale		n. 326

Nel corso dell'anno di riferimento, dai registri di protocollo, sono risultati processati e gestiti in carico all' Area:

- 1000 atti in arrivo con 598 PEC,
- 679 atti in partenza con 488 PEC.

Si evidenzia che il numero complessivo delle PEC trattate dall'Ufficio nel 2016 ammonta a 1086 rispetto alle 924 dell'anno precedente.

Di particolare evidenza anche il numero dei procedimenti attivati e conclusi in modalità esclusivamente telematica tramite il Portale "SUAP in RETE": 256 (rispetto ai 190 dell'anno precedente), tutti di una certa complessità e per i quali si è resa necessaria una rilevante attività di supporto nei confronti dell'utenza e dei professionisti impegnati nella compilazione.

Ovviamente, detto quadro riepilogativo, seppur rilevante, non è esaustivo dell'attività svolta. Per ogni "prodotto finito" di media complessità, non di rado necessita l'adozione di **15-25 fasi di procedimento istruttorio, con la redazione dei conseguenti atti**, comportanti anche valutazioni discrezionali, con assunzione di responsabilità per l'interpretazione di leggi complesse e spesso contrastanti (basti pensare ai rapporti spesso, controversi, come detto, fra la normativa statale, comunitaria e quella regionale).

Si ritiene altresì doveroso precisare che una rilevante parte del tempo lavorativo è rivolta all'attività

informativa non cartacea svolta dal Responsabile e dal Personale dell'Ufficio, alla quale fa carico un grosso onere di responsabilità, nei confronti di colui che intende intraprendere una nuova iniziativa economica, soprattutto nel caso, **non certo raro**, questa risulti incompatibile per contrasto con gli strumenti pianificatori o per mancanza di requisiti, ovvero per la necessità di trovare comunque una soluzione positiva.

Si sottolinea anche che, nonostante il numero consistente e la complessità dei provvedimenti adottati e gestiti, (sono oltre 250 le diverse tipologie di procedimenti per l'area di riferimento delle attività economiche), gran parte con rilevanti interessi economici in gioco, il contenzioso è ridotto ai minimi termini, il che rappresenta, necessariamente, un **indice di accorta gestione**.

Nel 2016 infatti, così come per la quasi totalità degli anni precedenti, alcun provvedimento o ricorso avverso gli atti adottati dal Responsabile dell'Area è stato inoltrato, pur in presenza di un certo numero di dinieghi ed altri atti di natura interdittiva, in quanto, in caso di contrasto con l'utenza, le controversie, non certo rare, si sono sempre risolte con i dovuti chiarimenti da parte dell'Ufficio al diretto interessato, ovvero al legale di parte. In merito a questo aspetto, certamente non trascurabile, auspico che tale parametro valutativo sia preso nella giusta considerazione ai fini dell'attività di valutazione dei Responsabili di Area.

Per quanto attiene agli aspetti della produttività, si precisa inoltre, che, nonostante i procedimenti trattati possano apparire simili per impostazione ad un occhio superficiale, in realtà **sono diversificati, presuppongono diverse cognizioni professionali e devono essere conclusi nel rispetto di rigorose tempistiche stabilite dalla legge**, tenuto conto:

- della complessità delle relazioni istituzionali interne ed esterne;
- della rilevanza strategica del servizio;
- della continua evoluzione e complessità del quadro normativo di riferimento;
- dell'elevato livello di autonomia decisionale e di discrezionalità tecnica;
- del grado elevato di responsabilità formali per gli atti adottati;
- dell'elevato impatto dei servizi erogati sull'utenza esterna.

Non va infine dimenticato che la scelta dell'Amministrazione di attivare lo Sportello Unico, in forma autonoma, all'interno dell'Ente, ha comportato, fin dal 2010, anno dell'istituzione, oltre ad un consistente risparmio finanziario, indiscutibili positivi riflessi sulla qualità dei servizi erogati e sulle tempistiche di risposta all'utenza.

4. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile di Area: Floreancig dr. Mauro

Con riferimento all'oggetto, si dà atto della completa attuazione dei programmi/progetti contenuti nel PRO 2016

A) Piano della prestazione (G.C. 114 del 23.9.2016)

OBIETTIVO 1. In materia di cultura della sicurezza stradale, alla luce delle numerosissime richieste d'iscrizione pervenute per il primo corso, organizzazione della seconda edizione del corso di aggiornamento sulle norme di circolazione rivolto prioritariamente a coloro che risiedono o lavorano sul territorio del comune di Tavagnacco che abbiano conseguito la patente da almeno 20 anni. Il corso consisterà in quattro serate informative, una delle quali tenuta da personale medico.

L'obiettivo è stato completato, avendo tenuto il corso con le modalità predette alle 53 persone iscritte, ottenendo alto indice di gradimento dei partecipanti, vicino a 9 su una scala di 10.

OBIETTIVO 2. Controlli sul rispetto dei limiti di velocità lungo la rete stradale per almeno due ore settimanali.

L'obiettivo è stato completato svolto 137 ore di servizio a controllo del rispetto dei limiti di velocità, in particolare sono stati 416 i veicoli la cui velocità è stata misurata con l'apposita apparecchiatura e 53 le violazioni accertate.

B) Piano Dettagliato Obiettivi / PDO (G.C. 114 del 23.9.2016)

Si dà altresì atto del raggiungimento dell'obiettivo di PDO per l'anno 2016, denominato "Attività ed interventi specifici del MUT", come da seguente dettaglio analitico delle attività portate a conclusione entro i tempi previsti:

a) "indizione della gara per la segnaletica stradale orizzontale ed esecuzione dei relativi lavori".

La gara è stata indetta ed assegnata, data la stagione avanzata ed il meteo sfavorevole, in accordo con l'Amministrazione Comunale, i lavori sono stati procrastinati alla primavera 2017.

b) "studio per la sistemazione del parcheggio compreso tra Stazione CC e l'Istituto Comprensivo e la realizzazione di attraversamento pedonale su via Molin Nuovo in corrispondenza del Parco omonimo".

Lo studio è stato eseguito in entrambe i casi ed è sfociato in elaborati grafici preliminari che, nel primo caso, è stato preso in carico per la progettazione definitiva esecutiva dall'Area LL.PP., mentre nel secondo è stato presentato all'ente proprietario ottenendo il parere preliminare favorevole.

c) "installazione di dissuasori di sosta in via Centrale in corrispondenza alle scuole ed in via Traiano a protezione del percorso pedonale di fronte al Parco PEEP".

I lavori sono stati regolarmente eseguiti dopo la progettazione, il parere dell'ente proprietario della strada e l'adozione della relativa ordinanza.

d) "modifica della regolamentazione della circolazione in via Verdi (studio, adozione e realizzazione dell'intervento)".

La modifica è stata portata a termine con studio preliminare, progettazione, acquisto ed installazione della prevista segnaletica stradale.

A margine, oltre gli obiettivi sopra descritti, nel corso dell'anno si sono pure conseguiti i seguenti obiettivi non compresi nel PDO 2016:

- installazione di telecamera fissa per la lettura targhe, accertamento violazioni in materia di assicurazione e revisione nonché video sorveglianza, realizzando plinto di fondazione per installazione del palo a supporto dell'apparecchiatura de qua

- fornitura ed installazione di segnaletica di onomastica stradale nella zona sud Feletto

- fornitura ed installazione della segnaletica verticale di "zona a 30 km/h" su parte orientale delle frazioni di Molin Nuovo, Cavalicco ed Adegliacco

- realizzazione della segnaletica orizzontale per gli stalli di sosta per particolari categorie.

5. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA SOCIALE

Responsabile di Area: Bortoli d.ssa Daniela

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

L'anno 2016 è stato l'anno del "Nuovo Codice degli Appalti", approvato con decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 91 del 19 aprile 2016 ed in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

Per il Comune di Tavagnacco è stato anche l'anno in cui è stata costituita la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Tavagnacco, Pavia di Udine, Pradamano e Tricesimo.

Il Nuovo Codice e la Centrale Unica di Committenza (CUC Tavagnacco) hanno pesantemente caratterizzato tutta l'attività dell'anno 2016 del "Servizio Appalti e Contratti" e non si può esaminare, o semplicemente capire, l'attività svolta dal Servizio stesso senza parlare anche del Nuovo codice e della Centrale Unica di Committenza.

Qualità, innovazione, semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori, riduzione del contenzioso, sono dunque le parole chiave del Nuovo Codice e proprio per far cogliere le novità apportate dal Codice ed offrire uno strumento guida nella predisposizione dei nuovi appalti il "Servizio Appalti e contratti" ha elaborato e condiviso con tutti gli altri Uffici una tabella di confronto tra il vecchio ed il nuovo Codice nonché un documento che elenca tutte le necessarie informazioni che devono essere riportate nei documenti di gara o che comunque sono necessari per elaborare i documenti stessi. Ha poi elaborato un disciplinare di gara –tipo, in attesa di quelli ANAC.

L'operazione non è stata facile basti pensare che il Codice approvato e pubblicato in tutta fretta in data 19 aprile 2016 contiene nei suoi 220 articoli ben 181 errori formali a cui è stato posto rimedio con un avviso di rettifica sulla Gazzetta Ufficiale del 15 luglio 2016 rubricato: "Comunicato relativo al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

A questo si è aggiunto il fatto che, avendo abrogato quasi interamente il Regolamento attuativo del vecchio Codice, gli appalti di servizi e forniture sono rimasti in parte gravemente non disciplinati. Queste lacune devono necessariamente essere colmate dalle Linee guida ANAC.

Il disciplinare tipo ed i relativi allegati predisposti dal "Servizio Appalti e Contratti", sono stati così di continuo adeguati al nuovo Codice e alle cinque Linee Guida ANAC che nel frattempo sono state pubblicate, prima in consultazione e poi (tra settembre e novembre) definitivamente approvate. Va ricordato comunque che le Linee guida approvate hanno presentato di sovente soluzioni operative differenti rispetto a quelle adottate in consultazione.

Agli errori, anche rilevanti, contenuti nel testo del Nuovo Codice ed alla disciplina incerta si è aggiunta l'assenza di un adeguato periodo di metabolizzazione del nuovo testo (stigmatizzata anche dal Consiglio di Stato nel noto parere 1.4.2016, n. 855) che, di fatto e comprensibilmente, ha generato disorientamento per gli operatori e alimentato inevitabilmente "proroghe tecniche" nelle more della revisione degli atti di gara per allinearli alle nuove norme.

Per il Comune di Tavagnacco la situazione si è aggravata con la costituzione della CUC che, per convenzione, non prevede l'istituzione di un Ufficio ad hoc, ma semplicemente un Responsabile CUC a cui si aggiungono di volta in volta i responsabili del procedimento con il loro personale di supporto.

Il "Servizio Appalti e Contratti" si è trovato di fatto nella necessità di organizzare tutta una serie di strumenti e misure per consentire a ciascuno di "lavorare a distanza" senza tra l'altro che questa funzione sia mai stata riconosciuta come funzione del servizio stesso che è Ufficio diverso dalla CUC.

Al fine di agevolare l'avvio della CUC il Servizio Appalti e Contratti, in collaborazione con il CED ed il Servizio Affari generali, ha quindi prestato a tutti i RUP l'assistenza necessaria per:

- avviare un servizio gratuito di "cloud storage" volto a raccogliere condividere e conservare i documenti.
- autorizzare ogni RUP ad accedere al protocollo Comunale di Tavagnacco (sebbene appartenente ad un altro Ente) e consentire così la protocollazione dei documenti in uscita di competenza del RUP;
- autorizzare ogni RUP ad accedere al programma di gestione delle delibere/determine e consentire così il caricamento delle stesse.
- attivare una casella di posta elettronica per i RUP di CUC al fine di ricevere le PEC, non essendo ancora previsto una PEC personale per ciascuno.
- predisporre una procedura informatica per pubblicare sul profilo informatico di ogni stazione appaltante le informazioni di cui all'articolo 29 del Codice e contemporaneamente pubblicarle sul profilo informatico del Comune di Tavagnacco Ente delegato per la Centrale Unica di Committenza.

Si è trattato sicuramente, almeno per gli Enti coinvolti di procedure innovative mai prima utilizzate che si sono aggiunte alla già molte novità del Codice.

Sicuramente per gli Enti coinvolti nella CUC una novità rilevante è stata la previsione di un RUP distinto dal Responsabile del Servizio.

Sebbene questa distinzione sia già nota dal 1990, le piccole dimensioni degli Enti coinvolti nella CUC, non hanno infatti mai consentito distinguere tra le due figure.

Per agevolare questo passaggio è stato elaborato un documento per distinguere i compiti del RUP da quelli del responsabile della CUC, sia nel rispetto della legge 241/1990 che del Codice dei contratti che non consente al RUP di adottare gli atti finali.

Pur a fronte di tutte queste novità e complessità anche nell'anno 2016 il "Servizio Appalti e Contratti" ha continuato a gestire la fase di sottoscrizione dei contratti nonché la fase della loro registrazione.

Ha collaborato, inoltre, con tutti gli altri Uffici del Comune nelle fasi di predisposizione della determina a contrarre, della pubblicazione dei bandi e della documentazione di gara volte all'acquisto di beni e servizi anche sotto soglia CUC.

Sebbene in forte deficit di personale, più volte verbalmente denunciato, il "Servizio appalti e contratti" è stato inoltre incaricato di seguire anche le gare per i lavori pubblici di cui non si era mai occupato.

E però evidente che i ritmi mantenuti dal personale del "Servizio Appalti e Contratti" nell'anno 2016, non possono essere assicurati per tempi prolungati senza compromettere la qualità del lavoro e forse la salute dei dipendenti, tanto più che non si vede, a breve, una stabilità nella normativa della contrattualistica pubblica.

Si rende quindi necessario adottare diverse forme organizzative, che potrebbero andare dal rinunciare alla delega di gestione della CUC, alla istituzione di una struttura stabile a supporto dei RUP dell'affidamento degli appalti come suggerito dall'articolo 6, comma 5, della convenzione istitutiva della CUC.

Il Servizio Appalti e Contratti ha comunque continuato anche ad aggiornare l'archivio informatico dei contratti stipulati in Comune.

Il Servizio Appalti e Contratti ha inoltre curato per l'intera Area gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 "Anticorruzione" e Decreto legislativo n. 33/2013 "Trasparenza".

Più volte inoltre è stato chiamato ad assistere gli Uffici tecnici nella gestione del patrimonio.

SERVIZIO "SERVIZI ALLA PERSONA"

Il Servizio "Servizi alla persona" si occupa di:

1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
2. Interventi per la disabilità
3. Interventi per gli anziani
4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
5. Centro ascolto e consulenza delle donne di Tavagnacco

6. Interventi per le famiglie
7. Interventi per il diritto alla casa
8. interventi per servizi in rete
9. interventi di politiche giovanili
10. Interventi a sostegno dell'occupazione e del reddito

Il Servizio opera direttamente con il proprio personale o a mezzo appalti, o delegando, nei casi previsti dalla legge, le proprie funzioni ad altri Enti (delega ASL per la gestione dei centri socio-riabilitativi ed educativi diurni per persone disabili e dei centri residenziali per gravi e gravissimi o all'Ambito socio assistenziale per alcuni servizi sociali) o ancora supportando, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale l'attività di altri enti.

Nel caso degli appalti le difficoltà evidenziate nella descrizione dell'attività del "Servizio Appalti e contratti" naturalmente hanno avuto ripercussioni anche nel Servizio "Servizi alla Persona" anche perché nel 2016 ben 7 appalti.

1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

1.1 Servizio di nido di infanzia

Il servizio di nido d'infanzia, rivolto ai bambini dai tre mesi ai tre anni, offre alle famiglie sostegno e collaborazione per favorire un armonico sviluppo dei bambini piccolissimi.

Nel 2016 il servizio è stato erogato attraverso il nido d'infanzia comunale "Bruco Nido".

Gli Uffici comunali hanno gestito le iscrizioni, le ammissioni e le dimissioni dal nido, mentre il servizio è stato affidato in appalto da un operatore economico che ha garantito, oltre al servizio educativo in senso stretto, anche la gestione ordinaria della struttura e le attività ausiliare come la refezione, la pulizia.

Gli utenti versano direttamente all'operatore economico le tariffe dovute per la frequenza del nido.

1.2 Controllo sui servizi per l'infanzia

I controlli sui servizi per l'infanzia sono previsti dalla Legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" e dal D. P. Reg. 4 ottobre 2011 n. 230 *"Regolamento recante requisiti e modalità per la realizzazione, l'organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l'avvio e l'accreditamento, dei nidi d'infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi, e linee guida per l'adozione della Carta dei servizi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, lettere a), c) e d) della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia).*

Nel 2016 oltre al nido comunale sul territorio erano presenti quattro nidi privati. Nel 2016 è stato inoltre attivato un servizio educativo domiciliare realizzato presso il domicilio di un educatore.

1.3 Servizio di centri estivi per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria

Il servizio di centri estivi per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è stato realizzato tramite appalto, con l'obiettivo di favorire la socializzazione dei bambini/e, nonché lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio. Il servizio comprendeva anche il servizio di ristorazione, che è stato realizzato dallo stesso operatore economico che si è occupato della ristorazione scolastica. Gli Uffici comunali hanno provveduto alla riscossione delle tariffe dovute e, tramite appalti, alla pulizia dei locali.

I bambini che hanno frequentato i centri estivi per i bambini della scuola dell'infanzia sono stati 119 quelli che hanno frequentato i centri estivi della scuola primaria sono stati 193 e così complessivamente i bambini che hanno frequentato i centri estivi sono stati 312.

1.4 Servizio ricreativo - didattico e di inclusione sociale rivolti ad alunni delle scuole secondarie di primo grado.

Il servizio ricreativo - didattico e di inclusione sociale è rivolto ad alunni delle scuole secondarie di primo grado e comprende un servizio pomeridiano di sostegno didattico ed un servizio estivo ricreativo di inclusione sociale.

Il servizio pomeridiano di sostegno didattico è stato garantito fino a giugno 2016, per tre giorni pomeriggi alla settimana per tutto l'anno scolastico. Il servizio prevede la presenza di due educatori che accompagnano i ragazzi nell'esecuzione dei compiti assegnati ed offrano, nel contempo, l'opportunità di condividere momenti ricreativi e occasioni di socializzazione.

Sono rimaste in capo al Servizio "Servizi alla Persona" le attività di ammissione al servizio e di riscossione delle relative tariffe.

Dopo l'esperienza del 2015, in cui **il servizio estivo ricreativo di inclusione sociale per i ragazzi delle scuole secondarie di primo grado**, è stato realizzato in collaborazione con l'Ambito Socio Assistenziale 4.5 dell'Udinese, nel 2016 il servizio è stato di nuovo realizzato autonomamente a mezzo di appalti affidandone la realizzazione ad una Società Sportiva Dilettantistica e si è svolto per sei settimane con turni bisettimanali

Sono rimaste in capo al Servizio "Servizi alla Persona" le attività di ammissione al servizio e di riscossione delle relative tariffe.

Nel 2016 sono state avviate le procedure per il nuovo appalto del servizio pomeridiano di sostegno didattico concluse all'inizio del 2017 con la stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio.

1.5 Sportello ascolto e consulenza rivolto ad alunni e famiglie dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco

Lo "Sportello di ascolto" è stato attivo fino all'estate 2016. Attraverso lo sportello si è voluto prevenire il disagio giovanile e la devianza, aiutare i minori e le loro famiglie ad esprimere i propri sentimenti ed eventuali stati di malessere, favorire gli atteggiamenti positivi di valorizzazione e stima personale nonché promuovere il benessere individuale attraverso l'integrazione sociale e lo sviluppo delle relazioni personali, al fine di evitare forme di isolamento e di chiusura. Il servizio è stato realizzato attraverso appalti. L'istituto Comprensivo ne coordina l'accesso.

L'accesso è gratuito.

Nel 2016 sono state avviate le procedure per il nuovo appalto del servizio concluse all'inizio del 2017 con la stipula del nuovo contratto di affidamento del servizio stesso.

1.6 Collaborazione con enti del territorio per promuovere il benessere psicofisico dei minori nonché le occasioni di socializzazione ed integrazione

E' continuato nell'anno 2016 la collaborazione con la Tavagnacco Nuoto Srl Società Sportiva Dilettantistica, per la realizzazione della iniziativa denominata "In Acqua Insieme" volta ad offrire a dieci bambini o ragazzi residenti, segnalati dal Servizio Sociale del Comune, la possibilità di partecipare gratuitamente ai corsi di nuoto organizzati dalla società all'interno della Piscina Comunale.

1.7 Attivazione delle prestazioni INPS favore della maternità

Le prestazioni **favore della maternità vengono attivate in applicazione dell'art.66 della legge n.448/98 e del D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dell'art.74 del D. Lgs.151/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".**

Nell'anno 2016 l'assegno spettava, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiavano di alcun trattamento economico per la maternità (indennità o altri trattamenti economici a carico dei datori di lavoro privati o pubblici), o che beneficiavano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale) ed il cui nucleo familiare presentava un ISEE non superiore ad € 16.954,95. Alle medesime condizioni, il beneficio veniva anche concesso per ogni minore in adozione o affidamento preadottivo purché il minore non avesse superato i 6 anni di età al momento dell'adozione o dell'affidamento (ovvero la maggiore età in caso di adozioni o affidamenti

internazionali). Il minore in adozione o in affidamento pre - adottivo doveva essere regolarmente soggiornante e residente nel territorio dello Stato.

1.8 Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori

Le prestazioni INPS a favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori vengono attivate in applicazione dell'art.66 della legge n.448/98 e del D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dell'art.74 del D. Lgs.151/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità.

Nel 2016 l'assegno veniva concesso dai Comuni alle famiglie con almeno tre figli minori e con un ISEE non superiore a € 8.555,99. Gli assegni sono stati pagati dall'Inps.

1.9 Sostegno ad associazioni per favorire il benessere e l'integrazione dei minori

Nel 2016 è stato concesso un contributo all' Associazione di Promozione Sociale "Sorsi di vita" di Tavagnacco un contributo massimo di € 1.000,00 per la realizzazione del progetto denominato "Cresciamoli bene" ed è stato liquidato il saldo del contributo assegnato nel 2015 all'Associazione Culturale "AMIGDALA" di Udine per la realizzazione del progetto denominato "La Famiglia che nasce".

2. Interventi per la disabilità

2.1 Centri socio-riabilitativi ed educativi

In continuità con quanto già attivato negli anni precedenti, nell'anno 2016 sono stati garantiti, in applicazione all'articolo 6 della L.R. n. 41/1996, attraverso la delega all'ASL, i servizi di accesso ai centri socio-riabilitativi ed educativi diurni per persone disabili e ai centri residenziali per gravi e gravissimi. La domanda di ammissione viene presentata al Comune che provvede a rilasciare l'autorizzazione all'accesso ai Centri previo parere della equipe multidisciplinare.

2.2 Servizi per una mobilità autonoma

L'intervento prevede, in applicazione delle linee guida approvate dalla Giunta Comunale con deliberazioni n.241 del 10 dicembre 2009, l'assegnazione di buoni corsa per l'utilizzo di taxi al fine di accedere a strutture socio-sanitarie, riabilitative, lavorative, scolastiche, uffici pubblici, farmacie e Caaf.

Sono beneficiarie dell'intervento le persone in possesso del certificato di invalidità e/o certificazione rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/92, e di un Isee socio -sanitario inferiore ad € 19.715,00.

2.3 Servizi di aggregazione a favore dei disabili

Fino a giugno 2016 è proseguito il progetto di aggregazione a favore di disabili avviato nel 2013. Il progetto prevede la realizzazione di iniziative ed attività volte a promuovere la socializzazione e l'integrazione e contrastare eventuali forme di emarginazione e di esclusione sociale di persone che, per la loro condizione di disabilità/invalidità oppure limitata autosufficienza, non possono partecipare agevolmente e con regolarità ad iniziative volte alla maggiore inclusione.

2.4 Contributi per il superamento delle barriere architettoniche

In applicazione dell'articolo 16 della l.r. 41/1996 e degli articoli 8, 9, 10 e 11 della L n. 13/1989 e sulla base del decreto del Presidente della Regione F.V.G. 23 ottobre 2012 n. 1217/Pres.", sono stati concessi i contributi per la realizzazione degli interventi di superamento e abbattimento delle barriere architettoniche che riguardano gli edifici esistenti.

2.5 Contributi a favore di soggetti mutilati, invalidi del lavoro

La disciplina per l'erogazione dei Contributi a favore di soggetti mutilati, invalidi del lavoro è dettata dal Decreto del Presidente della Regione 15 ottobre 2007, n. 0326/Pres. (Regolamento per la determinazione dei criteri di riparto e delle modalità procedurali per l'accesso ai contributi finalizzati all'erogazione delle prestazioni assistenziali a favore di soggetti mutilati e invalidi del lavoro e audiolesi di cui all'articolo 4, commi 22, 23, 24 e 25 della legge regionale 23 gennaio 2007 n. 1) e vengono erogati per le seguenti finalità:

1. assegno di collocamento a favore di mutilati e invalidi del lavoro disoccupati con invalidità non inferiore al 34%;
2. contributo straordinario (una tantum) a favore di mutilati e invalidi del lavoro che intraprendono un'attività in proprio;
3. contributo (una tantum) per spese di istruzione a favore di mutilati e invalidi del lavoro studenti (corso di laurea – medie superiori – medie inferiori);
4. contributo (una tantum) per spese scolastiche a favore di figli ed orfani di mutilati ed invalidi del lavoro (corso di laurea – medie superiori – medie inferiori);
5. contributo straordinario a favore di mutilati ed invalidi del lavoro disoccupati;
6. assegno a favore di mutilati e invalidi del lavoro ex titolari di assegno di incollocabilità ultra 65enni;
7. contributo per soggiorni climatici a favore di mutilati ed invalidi del lavoro e/o disoccupati con invalidità non inferiore al 34% per un periodo non superiore ai 15 giorni nel corso dell'anno.

2.6 Contributi per la rieducazione fonetica

I contributi economici in favore di soggetti audiolesi sono stati concessi in applicazione del Decreto del Presidente della Regione 15 ottobre 2007, n. 0326/Pres. (Regolamento per la determinazione dei criteri di riparto e delle modalità procedurali per l'accesso ai contributi finalizzati all'erogazione delle prestazioni assistenziali a favore di soggetti mutilati e invalidi del lavoro e audiolesi di cui all'articolo 4, commi 22, 23, 24 e 25 della legge regionale 23 gennaio 2007 n. 1). I contributi vengono erogati per le spese di rieducazione fonetica e didattica sostenute a favore di minorati dell'udito e della parola minorenni (o comunque fino al raggiungimento del diploma di scuola superiore).

2.7 Contributi economici a sostegno associazioni che operano nel sociale ambito delle disabilità

Nel 2016 è stato concesso un contributo economico di € 15.000,00 all'Associazione PROGETTO AUTISMO FVG ONSLUS avente sede a Tavagnacco, per la realizzazione del progetto denominato "AUTISMO IN COMUNE".

3. Interventi per gli anziani

3.1 integrazione rette strutture protette

L'accoglienza in una struttura protetta (casa di riposo) è destinata a persone anziane non autosufficienti, in stato di bisogno e residenti nel Comune di Tavagnacco (prima dell'inserimento in struttura).

Il Comune si assume l'onere dell'integrazione della retta dopo che è stata accertata l'impossibilità da parte dell'anziano di far fronte integralmente al pagamento della retta.

Se l'obbligo dell'integrazione della retta è chiaro nel caso in cui l'anziano non abbia alcun

patrimonio nè alcun parente che possa partecipare all'integrazione della retta, tale obbligo diventa più incerto ed il confine labile nel momento in cui sia presente un patrimonio immobiliare e dei parenti.

Sappiamo infatti che ci sono persone (tra queste i coniugi, i discendenti, i donatari) obbligati agli alimenti, ma sappiamo anche che, ai sensi dell'articolo 438, comma 1, del codice civile *“gli alimenti possono essere chiesti solo da chi versa in istato di bisogno e non è in grado di provvedere al proprio mantenimento”*.

Nel caso in cui siano presenti dei civilmente obbligati l'attività del Servizio “Servizi alla persona” si estrinseca pertanto nell'intermediazione, cioè in un tentativo di convincere in via bonaria ad effettuare il versamento degli alimenti (alias, contribuire al pagamento della retta di degenza alla struttura di accoglienza).

In un parere del 26/05/2015 della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia ha precisato che l'intervento del Comune ha natura sussidiaria, ed il Comune stesso non può intervenire se il ricoverato detiene un patrimonio immobiliare.

Per quanto limpido, chiaro e semplice il parere della Corte dei Conti non tiene però conto di tutte quelle situazioni in cui non è facile convertire i beni immobili in liquidità e più semplicemente non tiene conto del tempo necessario per liquidare i beni immobili stessi.

Compito del Servizio “Servizi alla persona” in questo caso è trovare il giusto equilibrio tra il diritto primario delle persone anziane di essere assistite e l'obbligo delle persone stesse di rispondere dell'adempimento delle obbligazioni con tutti i propri beni presenti e futuri, ben sapendo che, ogni azione di rivalsa, presenta i suoi costi e non è possibile, per costante giurisprudenza, iscrivere ipoteca immobiliare a garanzia di crediti eventuali e futuri.

3.2 Attività motoria

Ogni anno l'Amministrazione organizza corsi di attività motoria rivolti alle persone anziane e adulte, residenti e non sul territorio comunale.

La finalità è quella di offrire un servizio di attività ludico motoria, a garanzia del mantenimento del benessere psico-fisico delle persone.

I corsi, condotti da personale qualificato, si svolgono due volte all'anno con frequenza bisettimanale per complessive 25 ore nelle palestre dislocate nelle frazioni di Cavallacco, Adegliacco, Colugna, Tavagnacco e Feletto Umberto.

Nel 2016 sono state avviate le procedure per il nuovo appalto del servizio che si concluderanno a breve con l'affidamento del nuovo servizio.

3.3 Attività ed interventi a favore della popolazione anziana

Al fine di contribuire al mantenimento della salute psico-fisica ed assicurare così l'indipendenza delle persone anziane il Comune ha proposto attività ricreative di svago e socializzazione.

Come ogni anno quindi il Comune, in collaborazione con il Comitato anziani, ha organizzato il pranzo degli anziani in occasione delle “Festa degli asparagi” e delle festività natalizie.

Nel 2016 nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, sono state avviate inoltre le procedure per consentire al Comitato anziani di organizzare autonomamente queste iniziative con il solo sostegno economico del Comune.

Va ricordato infatti che, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale, alla cura dei bisogni collettivi e alle attività di interesse generale provvedono direttamente i privati cittadini (sia come singoli, sia come associati) e lo Stato, Regioni, Province e Comuni sono solo chiamati a favorire l'iniziativa privata. Tale principio comporta che i pubblici poteri, in presenza di un'iniziativa autonoma dei privati, non possono sostituirsi ad essi nello svolgimento di quella determinata attività di interesse generale.

3.4 Contributi economici a sostegno associazioni che operano nel sociale ambito anziani

Nel 2016 è stato concesso un contributo al Comitato Anziani di Tavagnacco per le spese di trasporto ai soggiorni estivi.

4. “Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale”

4.1 Concessione di contributi economici - assistenziali

Nel corso dell'anno 2016 è stato rivisto il regolamento per la concessione dei contributi economici assistenziali alla luce della recente riforma dell'ISEE.

Sono stati concessi contributi economici per complessivi € 25.062,91 a 18 famiglie.

La concessione dei contributi comunali è subordinata all'attivazione delle risorse della persona, della famiglia, del contesto sociale, dei servizi pubblici e del privato sociale compresa l'attivazione di altri benefici economici pubblici (erogati da Comune, Regione e Stato), quali a titolo di esempio non esaustivo: Misura Attiva a Sostegno del Reddito, assegno di maternità, Fondo per l'Autonomia Possibile (FAP), fondo locazioni, bonus energia, social card, sconti su tariffe di vario genere, riconoscimenti dell'indennità di disoccupazione, riconoscimento della pensione di invalidità civile, inabilità al lavoro, indennità di accompagnamento.

4.2 Inserimento in borsa lavoro

Le borse lavoro vengono attivate a favore di adulti a rischio di emarginazione/disadattamento sociale o in condizioni di disagio, in ambienti protetti,.

L'intervento è finalizzato al superamento del disagio sociale attraverso un'opportunità di inserimento in un ente/cooperativa/ditta.

La disciplina delle borse lavoro è dettata dal “Regolamento per le borse lavoro comunali” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30.05.2012.

Nel 2016 è stato rivisto il regolamento alla luce ed apportate alcune modifiche alla luce della esperienza maturata negli ultimi 4 anni.

4.3 Servizio funerali gratuiti

In attuazione all'art. 1, comma 7 bis della L n. 26/2001, impone al Comune di assumere le spese per l'inumazione, cremazione e esumazione ordinaria delle persone indigenti, degli appartenenti ad una famiglia non abbiente, nonché a coloro, i cui familiari sono irreperibili o abbiano rinunciato all'eredità.

Nel 2016 il Comune ha dovuto sostenere le spese per una persona indigente.

5. Centro di Ascolto e Consulenza delle Donne di Tavagnacco

5.1 Servizi di consulenza legale ed assistenza psicologica e psicoterapeutica

Nel 2016 con l'obiettivo di prevenire la violenza sulle donne e di dare supporto alle donne che sono rimaste vittime di violenza o prevaricazione sono stati garantiti, attraverso un appalto, i servizi di assistenza legale e assistenza psicologica/psicoterapica a favore delle donne in difficoltà.

In particolare il servizio di assistenza legale è stato rivolto alle donne residenti nel Comune di Tavagnacco, per un massimo di n. 4 incontri, salvo deroghe per gravi motivi. Il servizio legale si è inoltre rivolto nei limiti di 4 incontri (senza deroghe), a donne residenti nei Comuni della Provincia di Udine nel cui territorio non era presente un Ente, un Centro o un'Associazione pubblica o privata, diverso dal Consultorio Familiare, che fornisse consulenza o informazioni di carattere giuridico-legale.

Il servizio di assistenza psicologica/psicoterapia è stato rivolto a donne residenti nel Comune di Tavagnacco, per un massimo di n. 6 incontri individuali salvo deroghe per gravi motivi e nei limiti di 6 incontri (senza deroghe), a donne residenti nei Comuni della Provincia di Udine nel cui territorio non era presente un Ente, un Centro o un'Associazione pubblica o privata, diverso dal Consultorio Familiare, che fornisse consulenza psicologica o psicoterapia.

Sono stati previsti anche incontri di psicoterapia di gruppo rivolti a tutte le donne residenti nella Provincia di Udine, purché avessero effettuato il colloquio individuale preliminare con la psicoterapeuta conduttrice, per valutare l'opportunità di inserimento nel gruppo stesso.

Nel 2016 sono state avviate le procedure per il nuovo appalto del servizio che si concluderanno a breve con l'affidamento del nuovo servizio.

5.2 Iniziative di socializzazione:

Nella consapevolezza che il ruolo della socializzazione è centrale, soprattutto per chi, a causa di episodi difficili della propria vita o dell'età non più giovanissima, vive condizioni di isolamento sociale, o in stato di solitudine e di abbandono anche da parte degli stessi familiari è stata sostenuta, l'iniziativa, del Circolo Culturale "Cavalicco 2000" denominata "UDINE NOIR... ALLA SCOPERTA DI MISTERI, DELITTI, SOMMOSSE E VENDETTES": Tale iniziativa realizzata il 18 settembre, prevedeva una passeggiata alla riscoperta di aneddoti, fatti misteriosi, vendette e delitti che nei tempi antichi hanno animato la città di Udine, attraverso le vicende di storiche casate nobiliari e di pittoreschi personaggi, tra cui importanti Patriarchi, le fazioni degli Strumieri e degli Zambarlani, nobildonne, boia e streghe!

5.3 Iniziative per il benessere psicofisico delle donne

Nel corso del 2016 sono state realizzate in collaborazione con associazioni e/o professioniste volontarie quattro iniziative per il benessere psicofisico delle donne e precisamente:

- 1) corso di mindfulness
- 2) corso di yoga
- 3) un corso di ginnastica posturale, in collaborazione con professionista esperti in materia
- 4) un percorso di arte terapia

5 4 Progetto "Spazio di lettura"

Nel corso dell'anno 2016 è continuato il prestito bibliotecario e sono stati acquistati nuovi testi.

In collaborazione con la Biblioteca sono inoltre continuati nel periodo primaverile gli incontri di lettura guidata.

In autunno le donne hanno continuato ad organizzare autonomamente tali incontri con un piccolo supporto da parte del Centro di Ascolto per la promozione di alcuni eventi

5.6. Azioni volte a sensibilizzare la popolazione ed arginare il fenomeno della violenza di genere

Per sensibilizzare la popolazione ed arginare il fenomeno della violenza di genere sono stati proposti e realizzati:

- un incontro pubblico dal titolo: "Gli uomini vengono da Marte, le donne da Venere", cui sono seguiti tre incontri con un gruppo ristretto di persone;
- un incontro pubblico dal titolo: "in COPPIA...matrimonio, convivenza e unioni civili alla luce della recente normativa"
- un incontro pubblico dal titolo: "l'immagine del corpo"
- una conferenza dal titolo: "Dalla violenza sulle donne alla violenza degli uomini" in occasione della Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne, in collaborazione con l'associazione Auxilia

Il Centro di Ascolto ha inoltre collaborato con il Servizio della polizia locale per organizzare il corso gratuito "Autodifesa femminile e sicurezza

5.7 Sostegno ad associazioni per iniziative volte ad arginare il fenomeno della violenza di genere;

Nel 2016 è stato concesso un contributo all'Associazione culturale "GRUPPO ARTISTICO CORMOR" con sede a Tavagnacco di € 800,00 per la realizzazione della mostra "Donne creative a Tavagnacco" ed un contributo all'Associazione Nazionale Partigiani d'Italia Sezione di Tavagnacco di € 990,00 per la realizzazione di tre serate dal titolo "Le donne ci/si raccontano"

6. Interventi per le famiglie

6.1 Concessione benefici "carta famiglia": contributi sull'energia elettrica

La Carta Famiglia è uno strumento a sostegno delle famiglie con figli a carico.

La Carta viene rilasciata dal Comune ai nuclei familiari con almeno un figlio a carico e in cui almeno uno dei genitori sia residente nel territorio regionale da almeno 24 mesi.

A seconda del numero di figli a carico, viene assegnata la fascia di intensità del beneficio (bassa a chi ha un solo figlio, media a chi ne ha due, alta a chi ne ha tre o più).

La fascia di appartenenza determina la misura dell'agevolazione: maggiore è il numero dei figli, maggiore sarà il beneficio.

La Carta vale 12 mesi dalla sua emissione, poi va rinnovata.

Il nucleo familiare deve essere in possesso di un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE di tipo ordinario) non superiore a 30.000 euro.

Per ottenere il beneficio energia elettrica 2016, i titolari di Carta famiglia dovevano presentare domanda al Comune di residenza dal 21 marzo e fino al 20 maggio 2016.

Gli importi effettivi del beneficio sono stati fissati con delibera di Giunta con Deliberazione n. 1442 del 28 luglio 2016.

6.2 Attivazione di contributi nazionali sull'energia elettrica

Il Bonus Elettrico è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai clienti domestici per la fornitura di energia elettrica.

Possono ottenere il bonus tutti i clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura elettrica, per la sola abitazione di residenza, appartenenti:

- ad un nucleo familiare con indicatore ISEE non superiore a 8.107,5 euro;
- ad un nucleo familiare con più di 3 figli a carico e indicatore ISEE non superiore a 20.000 euro;

Ogni nucleo familiare, che abbia i requisiti può richiedere per disagio economico sia il bonus per la fornitura elettrica che per la fornitura gas.

Il valore del bonus dipende dal numero di componenti della famiglia anagrafica ed è aggiornato annualmente dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico.

Per l'anno 2016 questi erano i valori:

Numerosità familiare 1-2 componenti	€ 80
Numerosità familiare 3-4 componenti	€ 93
Numerosità familiare oltre 4 componenti	€ 153

6.3 Attivazione di contributi nazionali sul Gas naturale

Il Bonus Gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose.

Possono ottenere il bonus tutti i clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura di gas naturale, per la sola abitazione di residenza, appartenenti:

- ad un nucleo familiare con indicatore ISEE non superiore a 8.107,5 euro;
- ad un nucleo familiare con più di 3 figli a carico e indicatore ISEE non superiore a 20.000 euro;
- con misuratore gas di classe non superiore a G6 (la classe del misuratore è collegata alla quantità di gas che può essere trasportata in un punto di fornitura e distingue le utenze domestiche da quelle di tipo industriale o commerciale. Questo parametro viene verificato dal distributore).

La compensazione è riconosciuta sia ai clienti che hanno stipulato un contratto di fornitura individuale (clienti domestici diretti), sia ai clienti che utilizzano impianti condominiali (clienti domestici indiretti).

Gli importi previsti sono differenziati rispetto alla categoria d'uso associata alla fornitura di gas, alla zona climatica di appartenenza del punto di fornitura e al numero di componenti della famiglia anagrafica (persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi la medesima residenza).

Il valore del bonus è aggiornato annualmente dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Nell'anno 2016 per la zona climatica E (zona climatica di appartenenza del Comune di Tavagnacco) i valori erano i seguenti:

Ammontare della compensazione per i clienti domestici (€/anno per punto di riconsegna)		2016
Famiglie fino a 4 componenti (j=1)		
u=AC	Acqua calda sanitaria e/o Uso cottura	31
u=ACR	Acqua calda sanitaria e/o Uso cottura + Riscaldamento	150
Famiglie oltre a 4 componenti (j=2)		
u=AC	Acqua calda sanitaria e/o Uso cottura	49
u=ACR	Acqua calda sanitaria e/o Uso cottura + Riscaldamento	213

6.4 Misura attiva di sostegno al reddito

Da novembre 2015 la Regione Friuli Venezia Giulia ha attivato una nuova misura a sostegno del reddito. Da settembre 2016 possono accedere al beneficio i nuclei familiari, che possiedono, alla data di presentazione della domanda e per tutto il periodo di concessione della misura, i seguenti requisiti:

- avere almeno un componente che sia:
 - cittadino italiano o comunitario;
 - familiare di cittadino italiano o comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino straniero in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - cittadino straniero avente lo status di rifugiato politico o di protezione sussidiaria equiparato ai cittadini italiani in materia di assistenza sociale;
- avere almeno un componente residente in Friuli Venezia Giulia da almeno ventiquattro mesi continuativi;
- avere un ISEE di tipo ordinario, ovvero, qualora ne ricorrano le condizioni, un ISEE minorenni o corrente, inferiore o uguale a 6.000 euro;
- non avere componenti che siano stati destinatari, nei diciotto mesi antecedenti la presentazione della domanda di accesso alla Misura, di provvedimenti di decadenza dalla Misura stessa o da altre prestazioni di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale, ai sensi della vigente normativa in materia di rilascio di dichiarazioni mendaci e uso di atti falsi;
- non avere componenti che siano intestatari di autovetture soggette all'addizionale erariale della tassa automobilistica di cui all'articolo 23, comma 21, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98

(Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria) convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, in ogni caso di cilindrata non superiore a 2.000 cc se alimentate a benzina o 2.500 cc se diesel, nonché di motoveicoli di cilindrata superiore a 750 cc;

-non avere componenti che siano intestatari di navi e imbarcazioni da diporto di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b) e c), del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171 (Codice della nautica da diporto ed attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6 della legge 8 luglio 2003, n. 172);

- non avere componenti che siano beneficiari, nello stesso periodo nel quale la Misura è concessa, di altri trattamenti economici, anche fiscalmente esenti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale, a qualunque titolo concessi dallo Stato o da altre pubbliche amministrazioni, il cui valore complessivo per nucleo familiare, percepito nel mese precedente la presentazione della domanda o le singole erogazioni bimestrali, sia superiore a 600, 750, 900 o 1.050 euro mensili, nel caso di nucleo familiare composto da una, due, tre o più persone;

- non avere componenti che beneficino della nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego (NASpl) o dell'assegno di disoccupazione (ASDI) o altro ammortizzatore sociale di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria.

I componenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età devono essere sono disponibili ad aderire a un percorso concordato finalizzato a superare le condizioni di difficoltà del nucleo familiare;

La domanda contiene la dichiarazione di impegno, sottoscritta dal richiedente, all'adesione al patto di inclusione da parte dei componenti del nucleo e va presentata al Servizio sociale dei Comuni (SSC) del Comune di residenza.

Il patto di inclusione è un accordo in forma scritta stipulato fra il soggetto richiedente e il Servizio sociale dei Comuni (SSC). Alla definizione del patto partecipano anche i Centri regionali per l'impiego e Centri regionali per l'orientamento. Nel patto sono contenuti gli obiettivi di inclusione sociale, di occupabilità, di inserimento lavorativo e di riduzione dei rischi di marginalità connessi all'intero nucleo familiare. Il Patto è sottoscritto per adesione anche dagli altri componenti maggiorenni del nucleo familiare. Il patto di inclusione è stipulato entro sessanta giorni dalla data di erogazione del primo bimestre di Misura. La mancata stipula del patto di inclusione comporta la decadenza dalla Misura.

Per i cittadini di Tavagnacco la domanda può essere presentata previo appuntamento anche presso gli Uffici del "servizio Servizi alla persona" del Comune.

7. Interventi per il diritto alla casa

7.1 Agevolazioni a favore di soggetti non abbienti per ridurre la spesa sostenuta per l'affitto di un'abitazione

Nel 2016 gli interventi erano volti a riconoscere un contributo economico per le spese inerenti i canoni di locazione (al netto degli oneri accessori) alle famiglie, residenti nella Regione Friuli Venezia Giulia da almeno ventiquattro mesi, titolari di un contratto di locazione di un alloggio privato o pubblico adibito a propria abitazione principale e un I.S.E. (Indicatore della Situazione Economica) del nucleo familiare di cui al D.P.C.M. n. 159/2013, non superiore a € 31.130,00, (oppure un I.S.E. non superiore a € 34.243,00 e trovarsi in una o più situazioni di particolare debolezza sociale o economica) e un I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) non superiore a € 11.150,00 ed un'incidenza del canone di locazione (al netto degli oneri accessori) rispetto all'I.S.E., non inferiore al 14% (è previsto un maggiore ISEE e un aumento dell'incidenza del canone di locazione di condizioni particolari)

L'intervento è finanziato dal Fondo per l'edilizia residenziale di cui all'art. 11 comma 1 della L.R. n. 6/2003, nel quale confluiscono anche le risorse assegnate dal Fondo nazionale per il sostegno all'accesso

alle abitazioni in locazione, istituito dall'art. 11 della L. n. 431/1998 e dai fondi che i singoli comuni intendono mettere a disposizione

7.2 Fondo sociale per i sostegni economici riservati agli assegnatari di alloggi di edilizia sovvenzionata (ATER)

In applicazione dell'articolo 16, 4° comma, legge regionale 27 agosto 1999, n. 24 viene trasferito ogni anno all'ATER di Udine un fondo per il pagamento di canoni e servizi e spese di manutenzione a carico dell'utente, di trasferimento e trasloco, di acquisto attrezzature per disabili, di attivazione e gestione servizi di telesoccorso.

A questo fondo, gestito dall'ATER, accedono gli inquilini ATER, sentito il Comune di residenza nell'anno 2016 una sola famiglia ha usufruito del fondo. .

7.3 Servizio alloggi sociali

Il Comune di Tavagnacco è proprietario di n. 6 alloggi sociali siti in via Carnia a Feletto Umberto, destinati ad ospitare persone che non abbiano disponibilità abitative ed economiche immediate alternative e non siano proprietari di alloggi agibili.

L'accesso ai mini alloggi è disciplinato dal "Regolamento comunale per l'assegnazione di unità abitative nella comunità alloggio di via Carnia" approvato con delibera del Consiglio comunale n. 22 del 22.03.2004. I criteri per l'accesso sono stati dettati, dalla delibera della Giunta comunale n. 211 del 10.10.2005, successivamente modificata con delibera n. 199 del 14.10.2009.

Nell'anno 2016 sono state avviate le procedure per liberare due alloggi

7.4 Progetto "Agenzia sociale per la casa"

Il Comune, una volta alla settimana mette a disposizione dell'Ambito socio assistenziale 4.5 dell'Udinese un ufficio per l'erogazione di servizi informativi di orientamento, accompagnamento e inserimento abitativo. Il servizio nel 2016 è stato svolto da un collaboratore dell'Associazione "Vicini di casa" su incarico dell'Ambito socio assistenziale 4.5 dell'udinese,

8. Servizi in rete

8.1 Servizi delegati all'Ambito Socio-Assistenziale n. 4.5 dell'Udinese

I Comuni, ai sensi degli articoli 10, 17 e 18 della legge regionale 2006 n. 6 sono titolari delle funzioni amministrative concernenti la realizzazione del sistema locale di interventi e servizi sociali, nonché delle altre funzioni e compiti loro attribuiti dalla vigente normativa statale e regionale e in particolare:

- a) garantiscono l'erogazione dei servizi e delle prestazioni facenti parte del sistema integrato;
- b) determinano gli eventuali livelli di assistenza ulteriori e integrativi rispetto a quelli determinati dallo Stato e dalla Regione;
- c) definiscono le condizioni per l'accesso alle prestazioni erogate dal sistema integrato;
- d) esercitano le funzioni relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale;
- e) coordinano i programmi, le attività e i progetti dei soggetti privati operanti in ciascun ambito territoriale;
- f) concorrono alla realizzazione del Sistema informativo dei servizi sociali regionale

I Comuni gestiscono, i servizi indicati nelle precedenti lettere a), b), d) ed e), nonché le attività

relative all'autorizzazione, vigilanza e accreditamento di cui agli articoli 31, 32 e 33 delle legge regionale 6/2006, in forma associata negli ambiti dei distretti sanitari di cui all'[articolo 21 della legge regionale 30 agosto 1994, n. 12](#) (Disciplina dell'assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale ed altre disposizioni in materia sanitaria e sullo stato giuridico del personale regionale), e successive modifiche;

I Comuni esercitano altresì in forma associata le altre funzioni e servizi attribuiti dalla normativa regionale di settore, nonché quelli ulteriori eventualmente individuati dai Comuni interessati e determinano, con apposita convenzione la forma e le modalità di collaborazione tra gli enti locali per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi di cui sopra;

Con convenzione stipulata in data 22 novembre 2012 i Comuni di Udine, Campoformido, Martignacco, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pradamano e Tavagnacco hanno istituito, in attuazione degli articoli succitati, il Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Socio-Assistenziale n. 4.5 dell'Udinese, ed hanno delegato al Comune di Udine, quale Ente gestore dell'Ambito Socio – Assistenziale n.4.5 dell'Udinese la realizzazione e la gestione di alcuni servizi ed interventi socio assistenziali tra i quali:

- il servizio socio educativo;
- il servizio assistenza domiciliare (SAD)
- il servizio pasti a domicilio
- servizio di inserimento lavorativo (SIL)
- gli interventi per l'affido dei minori ed eventuale loro collocazione in comunità o convitti;
- l'organizzazione e la realizzazione dei soggiorni delle persone parzialmente autosufficienti e non autosufficienti;
- il servizio di trasporto collettivo disabili;
- il rilascio delle attestazioni ISE/ISEE;

Gli oneri relativi al personale e alle spese generali verranno sostenuti dall'Ambito e successivamente addebitati ai singoli Comuni in proporzione al numero degli abitanti rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente mentre le spese relative ai servizi di cui sopra verranno addebitati ai Comuni di residenza dei fruitori dall'Ambito sulla base dei costi effettivamente sostenuti.

8.2 Contributi economici a sostegno associazioni che operano nel sociale

Nel 2016 è stato concesso un contributo all'Associazione di promozione sociale MUnus di Tavagnacco per la realizzazione delle proprie attività di carattere socio- assistenziale”.

8.3 Servizi informatici

Dal 2011 il servizio “ Servizi alle persone” provvede a realizzare e attivare gradualmente una "banca dati" del Servizio Sociale con l'obiettivo di verificare quanti e quali servizi sono stati attivati negli anni e quale ne sia stata la spesa, a quali servizi ed interventi le famiglie e/o le singole persone abbiano avuto accesso e di seguire l'iter della pratica, informatizzando l'istruttoria ed evitando, per quanto possibile, di digitare più volte lo stesso dato anche se appartenente ad un diverso procedimento.

Nel corso del 2016 si è provveduto mantenere il sistema già avviato e secondo quanto disposto dalla Giunta Comunale è stata adeguata la modulistica in uscita dal programma ai modelli del Comune.

8.4 Servizi finanziari

Al fine di consentire direttamente i pagamenti negli Uffici comunali è stata attivata dal 2013 la possibilità di pagare tramite Pos.

9. Interventi a favore dei giovani

9.1 Interventi innovativi e sperimentali e coordinati rivolti ai giovani

Nell'anno 2015 è stata avviata, ai sensi dell'articolo 7 del D.P.C.M. 30 marzo 2001, la

realizzazione di un progetto di interventi innovativi, sperimentali e coordinati rivolti ai giovani del Comune di Tavagnacco definito in co - progettazione con un soggetto del terzo settore.

Tale progetto si proponeva di ridefinire complessivamente i servizi che afferiscono all'area delle politiche giovanili, e giungere ad una maggiore integrazione tra i diversi interventi nonché sviluppare una dinamica di rete tra i soggetti attivi sul territorio, e mettere in campo interventi innovativi e sperimentali volti a garantire la concreta attuazione delle politiche giovanili e valorizzare la funzione sociale svolta dagli enti del Terzo Settore.

Tale progetto si è concluso nell'estate 2016 ma non sembra aver apportato grosse novità nell'ambito delle politiche giovanili nonostante sia stata percorsa una strada nuova ed innovativa quale quella della co-progettazione.

E' stato quindi definito un nuovo progetto di politiche giovanile e avviata la procedura di gare per l'affidamento dei servizi di politica giovanili al fine di:

- accompagnare i giovani nel loro processo di crescita psicofisico ed emotivo relazionale;
- facilitare processi di aggregazione e di inclusione volti al conseguimento di abilità e strumenti per l'acquisizione di un'autonomia responsabile nella transizione verso la vita adulta;
- favorire l'educazione sociale volta alla conoscenza delle strutture della rete sociale nel territorio;
- promuovere la partecipazione ed il protagonismo dei giovani al fine di affermare e diffondere la cultura della cittadinanza e lo sviluppo del "senso di comunità", dell'associazionismo, del volontariato e dell'impegno civile;
- stimolare processi di creatività e di imprenditorialità all'interno dei contesti giovanili;
- facilitare la mobilità giovanile all'interno dell'Unione Europea;
- realizzare uno spazio laico, neutro, accogliente per i giovani, in cui costruire nuove modalità di partecipazione attiva giovanile;
- realizzare un'efficace programmazione di politica giovanile;
- creare e gestire una rete di contatti tra i singoli giovani ed enti, associazioni, istituzioni operanti in settori di interesse per i giovani, per agevolare la conoscenza reciproca e sviluppare progetti personali o condivisi;
- promuovere specifici progetti da finanziarsi con contributi eventualmente concessi da altri soggetti pubblici o privati;
- favorire la più ampia e capillare diffusione di informazioni approfondite, ma con un linguaggio semplice e immediato attraverso strumenti e modalità di comunicazione adatte ai giovani, sulle tematiche di interesse dei giovani stessi: occupazione, cultura e turismo, mondo del digitale e dell'innovazione, welfare, mobilità, sostenibilità ambientale, formazione, finanziamenti, opportunità offerte in Italia e all'Estero e possibilità per i giovani imprenditori o giovani artisti ed altre.

Le procedure per il nuovo appalto del servizio si stanno concludendo in questi giorni.

9.2 Progetto "Labor.comm – laboratorio di co-working"

Il progetto "Labor.comm – laboratorio di co-working" co-finanziato dall'Agenzia nazionale di giovani, intendeva, in un'ottica di contaminazione creativa fra i diversi talenti e la possibile start up di micro-iniziativa imprenditoriali, far sperimentare ai ragazzi partecipanti il concetto di co-working e di co-thinking, attraverso la realizzazione di "prototipi", intesi sia come "strumenti" (es. software) sia come "progetti innovativi" (es. simulazione di servizi) attorno a quattro aree di sviluppo, quali: mobilità, cultura e turismo, welfare, sostenibilità ambientale.

Il progetto intendeva inoltre mettere i giovani nelle condizioni di poter costruire e co-gestire una Hub di co-working, ovvero uno spazio di lavoro che renderà possibile la contaminazione creativa fra diverse professionalità.

Il progetto, iniziato nel 2015 è terminato nel 2016.

Nel 2015 i giovani interessati a prendere parte al progetto, sono stati accompagnati lungo il percorso di sviluppo della propria idea progettuale innovativa attraverso incontri preparatori condotti da esperti, visite a contesti del territorio italiano utili a sviluppare idee, lavori di gruppo, laboratori formativi di innovazione sociale; nel 2016 è stata realizzata la seconda ed ultima parte del progetto che prevedeva l'inserimento di 12 giovani in un percorso di Work Experience al fine di potere realizzare ne laboratorio di

co-working all'interno della Hub le loro idee progettuali.

L'esperienza del Progetto "Labor.comm – laboratorio di co-working ha evidenziato che, a fronte di specifiche iniziative, non solo la partecipazione dei giovani, sebbene quelli più attivi e più motivati, aumenta ma anche come sia possibile attivare una fattiva sinergia con le forze più attente e sensibili del territorio.

Attraverso questo progetto si è realizzata la sperimentazione di metodologie di lavoro condivise e la fruizione di uno spazio di co-thinking e co-working, in cui i giovani hanno potuto mettere al servizio degli altri competenze personali diverse e creare contaminazioni.

9.3 Corso di chitarra

Anche nell'anno 2016 sono stati organizzati i corsi di chitarra per ragazzi di età compresa indicativamente tra i 10 ed i 25 anni.

Il corso, a contenuto educativo, è finalizzato a:

- permettere ai partecipanti di fare esperienza di musica di insieme e di trovare una modalità condivisa tra giovani per esprimere la propria personalità;
- favorire lo sviluppo delle conoscenze musicali nella popolazione giovanile.

9.4 Contributi economici a sostegno associazioni che operano nel sociale

Nel 2016 è stato concesso:

- un contributo un importo massimo pari ad € 5.000,00 all'Associazione Comitato Provinciale A.I.C.S. Udine per la realizzazione della manifestazione "PROGETTO TAVAGNACCO GIOVANI" ANNO 2016 culminante nelle "Giornate di Sport Cultura e Solidarietà" dedicate ai giovani del territorio ""
- un contributo economico massimo pari ad € 2.000,00 all'A.S.D. Gli Amici di Roby di Tavagnacco per la realizzazione del torneo interfrazionale di calcio a 7 del Comune di Tavagnacco anno 2016 dedicato ai giovani ed alla collettività del territorio
- un contributo per un importo pari ad € 2.152,50 alla Parrocchia di Feletto Umberto per la realizzazione di un corso per animatori denominato "Mettiti in Gioco Formazione per animatori educativi" anno 2016 dedicato ai ragazzi e giovani del territorio dai 16 anni di età.

10. Interventi a sostegno dell'occupazione e del reddito

10.1 Lavori di pubblica utilità

Nel 2016 i progetti di lavoro di pubblica utilità si rivolgevano a donne di età superiore a 50 anni e uomini di età superiore a 55 anni, residenti sul territorio regionale in stato di disoccupazione ai sensi della normativa vigente, disoccupati da almeno 8 mesi, che non percepivano alcun tipo di ammortizzatore sociale e non erano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro.

Il Comune di Tavagnacco ha realizzato 2 progetti iniziati a giugno:

- "Miglioramento della fruibilità di sale e strutture di proprietà del Comune" che ha visto coinvolti 4 lavoratori, di categoria operai, per un periodo di 6 mesi, 32 ore settimanali;
- "Supporto alla biblioteca comunale" che ha visto coinvolti 3 lavoratori, categoria impiegati, per un periodo di 6 mesi, 32 ore settimanali;

10.2 Cantieri lavoro

Nel 2016 i progetti "Cantieri lavoro" si rivolgevano a residenti in Regione, inseriti nelle apposite liste di disponibilità istituite presso i Centri per l'Impiego, in stato di disoccupazione da almeno 8 mesi e che non percepivano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non erano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro e non appartenevano ad un nucleo familiare beneficiario della Misura attiva di sostegno

al reddito di cui al l'articolo 2 della Legge regionale 10 luglio 2015, n.15 – Decreto Presidente della Regione 15 ottobre 2015, n.216.

In Comune di Tavagnacco, sono stati inseriti, da luglio, in un progetto cantiere lavoro concernente la cura dell'ambiente e degli spazi urbani 3 lavoratori, per 130 giornate lavorative.

10.3 Lavoratori socialmente utili

Nel 2016 E' continuata la collaborazione con il Servizio personale per la realizzazione dei progetti per lavoratori socialmente utili.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (G.C. 114/2016)

Due erano gli obiettivi che sono stati affidati all'Area: il primo obiettivo riguardava **"Gestione informatizzata appuntamento Centro di Ascolto e Consulenza delle donne di Tavagnacco"**, il secondo **"Adeguamento della modulistica all'articolo 80 del DLGS 50/2016"**.

Entrambi gli obiettivi sono stati raggiunti.

In particolar modo per quanto riguarda il primo obiettivo durante i mesi estivi non sono state evidenziati ulteriori suggerimenti migliorativi del sistema utilizzato, sebbene nel frattempo anche un'altra dipendente comunale, ha iniziato ad operare con il nuovo sistema. Il documento steso in maggio è divenuto pertanto definitivo ed il sistema è stato adottato anche nella nuova progettualità 2017.

Per quanto il secondo obiettivo già a metà luglio (e quindi in anticipo sui tempi) è uscita la prima gara con la nuova modulistica standardizzata per la dichiarazione dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs n. 50/2016 a cui si poteva attingere per ogni affidamento di appalto.

Tale modulistica prevedeva un modulo DGUE adattato alla normativa italiana ed un ulteriore modulo per le dichiarazioni volute dall'articolo 80 non contenute nel DGUE.

Successivamente sulla Gazzetta Ufficiale n. 170 del 22 luglio 2016 è stato pubblicato il comunicato del Ministero delle Infrastrutture recante "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016". Alle linee guida è allegato il modello DGUE adattato alla normativa italiana contenente anche le dichiarazioni di cui all'articolo 80.

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016 è stato chiarito che il possesso del requisito di cui al comma 1, dell'art. 80 deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'impresa concorrente mediante utilizzo del modello di DGUE. La dichiarazione deve essere riferita a tutti i soggetti indicati ai commi 2 e 3 dell'art. 80, senza prevedere l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti. Nell'ottica di perseguire la semplificazione delle procedure di gara e la riduzione degli oneri amministrativi connessi allo svolgimento delle stesse, le stazioni appaltanti devono richiedere, alle imprese concorrenti, l'indicazione del nominativo dei soggetti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 80 solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Ora dunque viene adattato il modello ministeriale ed il secondo modello viene più utilizzato solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

PIANO DELLE PRESTAZIONI (G.C. 114/2016)

Due erano gli obiettivi assegnati all'Area:

OBIETTIVO N. 1: dati relativi all'assegnazione e pagamento contributi anno 2014-2015. L'obiettivo si prefiggeva di realizzare entro il 30 gennaio 2016 un foglio di calcolo compilato con i contributi concessi e pagati nell'anno 2014 e 2015 dal Servizio alla Persona e dal Servizio Cultura.

OBIETTIVO N. 2: Servizi Sociali – Dati attività realizzata nell'anno 2015

Per poter procedere ad una programmazione è necessario disporre di una pluralità di dati che fotografino la realtà nella quali operiamo e come la stessa si evolve. Con il piano delle prestazioni 2016 ci si poneva l'obiettivo di raccogliere ed elaborare entro il 15 febbraio 2017 i dati relativi alla attività realizzata dal Comune nell'Ambito dei Servizi Sociali nell'anno 2015.

Entrambi gli obiettivi sono stati raggiunti. Il secondo obiettivo è stato raggiunto nei termini prestabiliti anche se la raccolta dei dati non ha seguito la scansione prevista poiché ad un certo punto si è preferito prima raccogliere tutti i dati contabili e poi i dati non contabili anziché dividere per area di intervento.

6. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile di Area: Marciano arch. Francesco

Piano della Prestazione (G.C. 114 del 23.9.2016):

OBIETTIVO n.1: Affidamento gestione piscina comunale con realizzazione di un impianto esterno a mezzo finanza di progetto

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

L'obiettivo consiste nell'avvio, in sinergia con l'ufficio gare-appalti, ora CUC di tutte le procedure derivanti dall'affidamento della nuova gestione con realizzazione di un nuovo impianto ed efficientamento del fabbricato esistente a mezzo finanza di progetto. Modalità di individuazione del promotore con le modalità introdotto dal nuovo codice degli appalti, verifica di una o più proposte, avvio della gara d'appalto per affidamento gestione.

L'obiettivo si scompone nelle seguenti fasi:

anno 31.12.2016

- analisi delle proposte;
- individuazione promotore;
- avvio gara per l'affidamento della gestione e costruzione impianto esterno.

INDICATORI DI RISULTATO:

- delibera di Consiglio Comunale di dichiarazione di pubblica utilità e determina di indizione gara entro 31.12.2016.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

- n° 2 dipendenti di categoria D

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle attrezzature presenti negli Uffici e normalmente a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle assegnate all'Area Tecnica LL.PP. e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo e da sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

OBIETTIVO n. 2: Ottimizzazione della gestione e della pianificazione degli interventi sulle alberature comunali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

L'obiettivo consiste nella creazione di uno strumento necessario alla corretta gestione tecnico - economica e dei rischi collegati al patrimonio arboreo e indispensabile all'Ufficio del Verde Pubblico per la programmazione delle priorità degli interventi volti a mantenere inalterate le capacità bioecologiche, funzionali, paesaggistiche e

ornamentali della foresta urbana. Le attività si riassumono mediante un'analisi iniziale dello stato di fatto (censimento esistente), nella elaborazione delle schede di rilievo e nella procedura di incarico esterno a ditta specializzata.

L'obiettivo si scompone nelle seguenti fasi:

già eseguite entro il 31.12.2015

- analisi stato di fatto del patrimonio arboreo in gestione;
- analisi documentazione tecnico- scientifica sulle metodologie relative ai censimenti fitopatologici arborei ed elaborazione delle schede di rilievo
- individuazione ditta esterna e procedura di affidamento

entro il 31.12. 2016

- direzione lavori e controllo delle attività di censimento
- caricamento dei dati acquisiti su supporto cartografico, formazione del personale operaio (giardinieri) ed inizio delle attività di aggiornamento

entro il 31.12.2017

- completamento del censimento mediante ditta esterna e prosecuzione attività di aggiornamento.

Si evidenzia quanto segue:

- l'attuale mancanza di disponibilità della somma richiesta in sede di bilancio di previsione (euro 10.000 sul capitolo 1808/11) non permette il completamento della fase di censimento;
- la mobilità del sig. Ivano Sebastianutti - Ufficio CED -, che seguiva la cartografia digitale del Comune e con cui era stato condiviso il progetto, non permette il completamento della fase di formazione del personale tecnico ed operaio (giardinieri). Risulta, pertanto, fortemente limitata la fase di aggiornamento e, soprattutto, di elaborazione dei dati.

INDICATORI DI RISULTATO:

determina individuazione ditta esterna entro il 31.12.2015

operatività del software di gestione della banca dati entro il 31.12.2016

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

- n° 1 dipendente di categoria C
- n° 1 dipendente di categoria D

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle attrezzature presenti negli Uffici e normalmente a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle assegnate all'Area Tecnica LL.PP. e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo e da sue eventuali modificazioni ed integrazioni come sopra richieste

Piano Dettagliato Obiettivi - PDO (G.C. 114 del 23.9.2016):

Obiettivo 1 - PDO: Verifiche statiche nei fabbricati scolastici a seguito della partecipazione al bando per l'assegnazione dei contributi da parte del MIUR;

Obiettivo 2 - PDO: Esecuzione dei lavori "Car sharing" entro i termini previsti dal bando europeo;

Obiettivo 3 - PDO: Partecipazione al bando per l'assegnazione di contributi per l'impiantistica sportiva;

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ED EVENTUALI SCOSTAMENTI

7. RELAZIONE RELATIVA ALL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Responsabile di Area: Giorgessi arch. Lidia

ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE, GLI OBIETTIVI DI COMPETENZA DELL'AREA, INSERITI NEL PEG/PIANO DELLA PRESTAZIONE 2016 SI INTENDONO CONSEGUITI

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO N. 1 (Piano della Prestazione – G.C. 114 del 23.9.2016):

oggetto: RECUPERO INFORMATICO DATI RELATIVI A PROCEDIMENTI TIPO "ISTANZA" (cfr. ALLEGATO 1)

Impiegando modalità telematiche, si sono trasferite le informazioni derivanti da documenti cartacei agli atti, così da implementare l'archivio informatico oggi disponibile per migliorare la gestione del flusso di dati (fonte di riferimento: le precedenti pratiche edilizie archiviate, da consultare ai fini dell'istruttoria di quelle nuove pervenute).

Il "popolamento" si è articolato in collegamento alle istanze inoltrate a partire dal 01.07.2016.

Il raggiungimento dell'obiettivo è assicurato **dall'evidenza degli inserimenti effettuati**

OBIETTIVO N. 2 (Piano della Prestazione – G.C. 114 del 23.9.2016):

oggetto: MIGLIORAMENTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA DALLA NORMATIVA IN MATERIA DI EDILIZIA

Considerato che l'obiettivo **si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per il 66% degli indicatori (2 su 3)** e che l'obiettivo si intende raggiunto al 50% se si rientra nella tempistica prospettata per il 33% degli indicatori (1 su 3), sulla base della scheda ricognitiva di seguito riportata si desume che:

L'obiettivo si intende raggiunto (rispettati 3 indicatori su 3).

	DATI	DATI ATTESI 2016	DATI 2015
INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)	INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA
PERMESSI DI COSTRUIRE <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile rilascio in giorni</i>	75	65	45
SEGNALAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ <i>Tempo intercorrente tra presentazione della SCIA e conclusione istruttoria</i>	30	20	16
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA <i>Tempo intercorrente tra presentazione della richiesta e rilascio</i>	30	10	5

(*) Il tempo intercorrente, al netto delle sospensive per pareri o richieste integrazioni, potrà essere calcolato a campione (campioni rappresentativi)

SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA

OBIETTIVO N. 3 (Piano della Prestazione – G.C. 114 del 23.9.2016)

oggetto: AVVIO DELLA REGISTRAZIONE INFORMATICA DI DATI RELATIVI A PROCEDIMENTI TIPO “ISTANZA” (cfr. *ALLEGATO 2*)

L'obiettivo è stato raggiunto, come si desume dalla individuata scheda ricognitiva con le evidenze delle azioni e relativa tempistica: sulla base del censimento dei procedimenti del tipo “istanza” è stato scelto il procedimento da registrare e del segmento temporale da evadere; è stata poi predisposta specifica modulistica di base ed organizzato il procedimento.

INDICATORE	Scadenza attesa x azione	Conclusione azione
a) SCELTA DEI PROCEDIMENTI DEL TIPO “ISTANZA” DA REGISTRARE E DEL SEGMENTO TEMPORALE SU CUI OPERARE	31.07.2016	29.07.2016
b) DIMOSTRAZIONE AVVENUTA PREDISPOSIZIONE DEL MODULO BASE	31.12.2016	11.11.2016
c) DIMOSTRAZIONE AVVENUTA REGISTRAZIONE DELLE ISTANZE NEL PERIODO INDIVIDUATO	31.12.2016	31.12.2016

Indicatore a) con scadenza 31.07.2016

Il procedimento da registrare è l'Autorizzazione allo scarico su suolo. Il segmento temporale da evadere è il 2016.

Indicatore b) con scadenza 31.12.2016

E' stato predisposto specifico modello di base del provvedimento ed organizzato il procedimento

Indicatore c)

Sono stati emessi i nuovi provvedimenti ed implementata la banca dati - anno 2016

OBIETTIVO N. 4 (Piano della Prestazione – G.C. 114 del 23.9.2016)

oggetto: AUMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI ON LINE: MESSA IN RETE DEI DATI, AGGIORNATI PERIODICAMENTE, SU TIPOLOGIA DI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVI QUANTITATIVI (*cfr. ALLEGATO 3*)

L'obiettivo è stato raggiunto, come si desume dalla individuata scheda ricognitiva con le evidenze delle azioni e relativa tempistica: vengono visualizzati sul sito comunale, tramite grafici, i dati sull'andamento della raccolta differenziata:

- le percentuali di raccolta differenziata, distinte per tipologia di rifiuto (composizione merceologica)

- l'andamento della raccolta differenziata, distinto per tipologia di rifiuto (grafico andamento)

INDICATORE	Scadenza attesa per azione	Conclusione azione
a) SCELTA DELLE TIPOLOGIE DI RIFIUTO DA RAPPRESENTARE E DELLE CADENZE TEMPORALI DI AGGIORNAMENTO DATI	31.07.2016	29.07.2016
b) VISUALIZZAZIONE	dal 01.09.2016	dal 31.08.2016

Indicatore a) con scadenza 31.07.2016

Sono state scelte le tipologie di rifiuto da rappresentare.

Con riferimento all'obiettivo, le tipologie di rifiuto da rappresentare, individuate, sono le seguenti:

- **Secco/indifferenziato;**
- **Umido;**
- **Carta e cartone;**
- **Verde e Legno;**
- **Vetro;**
- **Plastica e lattine;**
- **Ingombranti.**

Tutte le altre tipologie di rifiuto raccolte si possono rappresentare raggruppate sotto la voce "altri rifiuti".

E' stata scelta la cadenza temporale dell'aggiornamento (trimestrale)

Indicatore b) con scadenza 01.09.2016

Visualizzazione effettuata

Piano Dettagliato Obiettivi / PDO – G.C. 114 del 23.9.2016

ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE, GLI OBIETTIVI DI COMPETENZA INSERITI NEL P.D.O. / PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016 SI INTENDONO CONSEGUITI

OBIETTIVO N.1:

Variante urbanistica al PAC delle zone A

Attività n. 1: Predisposizione bozza di Variante

Indicatore di risultato: trasmissione contenuti Variante ed adempimenti entro settembre 2016

Tempistica attività consegna degli elaborati in data **19.08.2016**

Attività n. 2: Predisposizione Variante per adozione

Indicatore di risultato: consegna elaborati di variante entro fine dicembre 2016

Tempistica attività