



CITTÀ DI VILLORBA

PROVINCIA DI TREVISO

☎ 0422 6178 - fax 0422 61799

✉ e-mail mail@comune.villorba.tv.it -

pec: protocollo.comune.villorba.tv@pecveneto.it

sito internet: www.comune.villorba.tv.it

ALLEGATO B al D.M. 26 aprile 2013 – Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2016-2021 (articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

La relazione è sottoscritta dal Sindaco e certificata dall'organo di revisione del Comune, quindi trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del Sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente:

| | al 31/12/2016 | al 31/12/2017 | al 31/12/2018 | al 31/12/2019 | al 31/12/2020 |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| totale di cui: | 17.983 | 17.879 | 17.899 | 17.933 | 17.840 |
| in età prescolare e scolare | 2.145 | 2.596 | 2.547 | 2.471 | 2.399 |
| giovani | 2.631 | 2.259 | 2.323 | 2.319 | 2.336 |
| adulti | 8.981 | 8.944 | 8.873 | 8.927 | 8.877 |
| anziani | 4.226 | 4.080 | 4.156 | 4.216 | 4.228 |

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

| Carica | Nominativo | In carica dal - al |
|-------------|------------------|-------------------------|
| Sindaco | SERENA Marco | 07/06/2016 |
| Vicesindaco | BONAN Giacinto | 15/06/2016 |
| Assessore | BARBON Egidio | 24/06/2016 |
| Assessore | BARBISAN Silvia | 24/03/2017 – 09/04/2020 |
| Assessore | SOLIGO Francesco | 24/06/2016 |
| Assessore | ROSSO Eleonora | 24/06/2016 |

CONSIGLIO COMUNALE

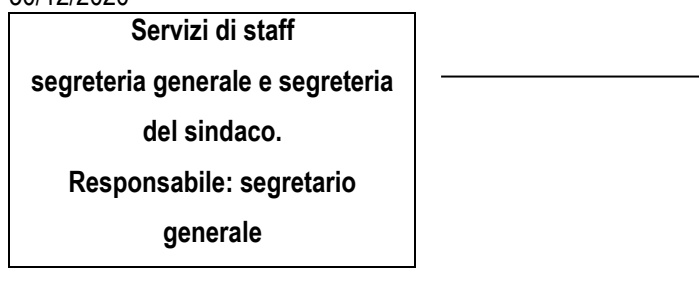
| Carica | Nominativo | In carica dal - al |
|---|--|-------------------------|
| Consigliere | ANDREOLA Raffaella | 22/06/2016 |
| Presidente del consiglio | succeduta nella carica a Barbisan Silvia | 27/03/2017 – 03/12/2018 |
| Consigliere | BARBISAN Silvia | |
| Presidente del Consiglio | | 22/06/2016 – 23/03/2017 |
| Consigliere | BRANCA Maria Grazia | 22/06/2016 – 23/11/2018 |
| | BRUSEGHIN Fernanda | 03/12/2018 – 02/09/2019 |
| Consigliere | CALLEGARI Alessandra | 22/06/2016 |
| Consigliere | CARRARO Dario | 04/07/2016 |
| Consigliere | CARRON Marina | 22/06/2016 |
| Vice Presidente del Consiglio Comunale | | |
| Consigliere | DAMO Luigi | 22/06/2016 |
| Consigliere | DUSSIN Alessandro | 22/06/2016 |
| Presidente del Consiglio Comunale | succeduto nella carica ad Andreola Raffaella | 20/12/2018 |
| Consigliere | GAGNO Riccardo | 22/06/2016 |

| | | |
|-------------|------------------------|------------|
| Consigliere | GALIAZZO Dario | 04/07/2016 |
| Consigliere | GUIDOLIN Claudio | 22/06/2016 |
| Consigliere | HAAS Barbara | 22/06/2016 |
| Consigliere | NARDOTTO Giulia | 27/03/2017 |
| Consigliere | PARCHI Lorian Emanuela | 22/06/2016 |
| Consigliere | PIZZINATO Riccardo | 04/07/2016 |
| Consigliere | VERNIER Massimo | 11/09/2019 |
| Consigliere | ZANATTA Diego | 04/07/2016 |
| Consigliere | ZANIER Federica | 27/03/2017 |

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma: (settori, servizi, uffici, ecc.)

Si riporta di seguito l'attuale organizzazione dei servizi comunali, come risultante a seguito del provvedimento di riorganizzazione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 25 maggio 2015 e confermato con la programmazione triennale del personale 2021 -2023, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 56 del 30/12/2020



| Settore I programmazione ed organizzazione | Settore II polizia locale | Settore III sportello polivalente dei servizi al cittadino | Settore IV lavori pubblici ed impianti | Settore V assetto ed utilizzo del territorio | Settore VI servizi sociali e culturali |
|---|--|---|---|---|---|
| <i>Servizio finanziario</i> | <i>Servizio polizia locale</i> | <i>Sportello unico polifunzionale</i> | <i>Servizio opere e patrimonio</i> | <i>Servizio urbanistica edilizia privata e ambiente</i> | <i>Servizi sociali e scolastici</i> |
| <i>Servizio tributi</i> | <i>Messi Comunali</i> | <i>Servizi demografici</i> | <i>Servizi manutentivi</i> | <i>Servizio sviluppo economico</i> | <i>Servizi culturali e del tempo libero</i> |
| <i>Servizio personale ed organizzazione</i> | | | | | |

Per ogni settore è assegnato un funzionario o un istruttore direttivo titolare di posizione organizzativa . Il personale dipendente al 31 dicembre 2020 è di n. 79 unità a tempo indeterminato.

1.4. Condizione giuridica dell'Ente: L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo di mandato. Il mandato è giunto a scadenza ordinaria. Con D.L. 5/3/2021 sono state differite le consultazioni elettorali per l'anno 2021, da effettuarsi tra il 15 settembre e io 15 ottobre.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: L'Ente è in situazione finanziaria di equilibrio. Come si potrà vedere nel prosieguo, gli esercizi del periodo di riferimento si sono tutti conclusi con modesti avanzi, segno questo che il sacrificio richiesto ai contribuenti con il prelievo fiscale trova immediato impiego in opere e servizi. In tutti gli esercizi di equilibrio sono stati raggiunti gli obiettivi di pareggio finanziario e, fino al 2018, del cd. Patto di stabilità. La Crisi di liquidità di cui l'ente ha sofferto dal 2015 al 2018, causata dalle difficoltà nella riscossione di crediti vantati nei confronti di contribuenti e debitori per sanzioni per violazioni al CDS, che ha richiesto il ricorso all'anticipazione di tesoreria, è stata superata come si evince dal saldo di cassa al 31/12 degli ultimi 3 esercizi.

Il disavanzo – cosiddetto tecnico – emerso alla chiusura dell'esercizio 2019 è derivato dal passaggio dal metodo semplificato al metodo ordinario nel calcolo del F.C.D.E. che ha comportato l'accantonamento di € 1.660.094,17 (contro € 1.010.131,01 nel 2016, € 1.010.731,80 nel 2019 ed € 1.100.000,00 nel 2019), determinando un disavanzo di € -261.804,60, la cui copertura è stata distribuita su tre annualità (2020- 2021 – 2022), ma che già alla chiusura dell'esercizio 2020, risulta completamente ripianato, come rilevato nei successivi prospetti di analisi del risultato di amministrazione, riportati in questa relazione (3.4). E', inoltre, il caso di evidenziare che tutti i lavori pubblici e gli investimenti realizzati nel quinquennio considerato, sono stati finanziati soprattutto con risorse proprie e con contributi di regione e stato, oltre che con trasferimenti da privati nell'ambito di convenzioni urbanistiche. Il ricorso all'indebitamento è stato, quindi, del tutto residuale, con una riduzione del debito complessivo alla fine del mandato come si può evincere dalla sezione 6 della presente relazione. Questi i mutui assunti nel quinquennio:

Nel corso del 2017 sono stati assunti nuovi mutui per la realizzazione del I stralcio dei nuovi impianti sportivi in via Marconi (€ 450.000,00) e per ulteriori interventi di manutenzione straordinaria per la scuola elementare De Amicis (€ 140.000,00).

Nel corso del 2018 sono stati assunti due nuovi mutui: per la realizzazione del 2° stralcio dei nuovi impianti sportivi in via Marconi (€ 450.000,00) e per lavori di miglioramento sismico dell'ex scuola Pastro (€ 586.680,00).

Nel corso del 2019 è stato assunto un mutuo per lavori di adeguamento strutturale della scuola primaria M. Polo – rifacimento palestra scolastica (€ 765.000,00)

Nel corso del 2020 è stato assunto un mutuo per lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola secondaria di strutturale della scuola secondaria di 1. grado Scarpa di Villorba (€ 250.000,00).

1.6. Situazione di contesto interno/esterno¹:

SERVIZIO SEGRETERIA:

Il servizio ha svolto attività istituzionali di assistenza agli organi dell'ente, curato la predisposizione degli ordini del giorno di Giunta e Consiglio, la stesura dei verbali delle sedute, la pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni, la relativa archiviazione e pubblicazione nel sito Internet. Ha assistito la Commissione Affari Istituzionali nella predisposizione degli atti normativi oggetto di revisione. Ha seguito l'attività contrattuale dell'Ente e le attività amministrative relative alla gestione, per la parte di competenza, del servizio di trasporto pubblico e della telefonia, ha curato i rapporti con i legali per le cause in essere. Ha altresì gestito servizi di ordine generale per la funzionalità dell'Ente (attività di centralino e portierato). Si segnala la gestione del sito internet dell'Ente ed in particolare la sezione dell'Amministrazione trasparente. La segreteria del Sindaco ha coordinato l'attività di rappresentanza del Sindaco e degli Amministratori nelle cerimonie pubbliche e nei contatti con i cittadini e altri soggetti esterni, incluse le attività connesse al gemellaggio con i Comuni di Francia e Germania. Ha coordinato inoltre i rapporti con il portavoce dell'Amministrazione per quanto riguarda la comunicazione istituzionale.

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione e trasparenza dell'Ente locale hanno comportato una radicale ridefinizione delle competenze del Servizio (oggi "Servizi di Staff"), che è diventato sempre più un centro di coordinamento dell'attività gestionale degli uffici, nonché di collegamento con l'attività politico amministrativa di Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio Comunale.

¹ Descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore).

Da segnalare l'impegno del personale, anche a supporto di tutti i servizi dell'Ente, per l'informatizzazione sempre più spinta della gestione degli atti amministrativi. Inoltre, l'avvicendamento di personale che ha caratterizzato l'ultimo periodo, ha comportato un notevole sforzo ed un aggravio del carico di lavoro per chi è subentrato nei ruoli.

Si evidenzia che in conseguenza della pandemia da Covid-19 le sedute del Consiglio Comunale sono avvenute in videoconferenza con diffusione in streaming. La Segreteria ha svolto un'attività di coordinamento e supporto ai diversi soggetti coinvolti.

Indicatori di spesa e di attività:

| oggetto | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| spesa corrente programma segreteria generale ed organi istituzionali e altri servizi generali | € 442.351,29 | € 462.297,96 | € 447.261,30 | € 445.794,92 | € 374.076,86 |

| Anno | Delibere Consiglio Comunale | Determinazioni Giunta Comunale | Determinazioni | Numero Sedute Giunta Comunale | Numero Sedute CC |
|------|-----------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|------------------|
| 2016 | 74 | 199 | 737 | 54 | 12 |
| 2017 | 61 | 236 | 888 | 59 | 11 |
| 2018 | 64 | 215 | 852 | 58 | 10 |
| 2019 | 73 | 253 | 914 | 61 | 10 |
| 2020 | 64 | 207 | 856 | 60 | 7 |

| Anno | n. Commissioni AA.II. | Regolamenti approvati | N. Contratti e convenzioni stipulate | Costo funzionamento organi istituzionali | N. Appuntamenti con Sindaco | N. Comunicati stampa |
|------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------|----------------------|
| 2016 | 7 | 2 | 100 | 150.687,05 | 594 | 58 |
| 2017 | 9 | 7 | 98 | 136.540,64 | 378 | 95 |
| 2018 | 1 | 1 | 87 | 158.314,06 | 336 | 96 |
| 2019 | 6 | 5 | 96 | 163.338,09 | 436 | 107 |
| 2020 | 7 | 8 | 38 | 149.971,15 | 410 | 99 |

Organismo di Composizione della Crisi da sovraindebitamento.

Dal 2017 l'Amministrazione ha attivato l'Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento Equità e Giustizia del Comune di Villorba, iscritto al n. 117 del Registro degli Organismi tenuto dal Ministero della Giustizia.

La competenza territoriale dell'OCC segue quella del circondario del Tribunale di Treviso.

L'Organismo è una figura centrale nelle procedure di composizione della crisi (art. 15 della legge n. 3/2012); è un ente terzo, imparziale e indipendente al quale ciascun debitore, tra quelli legittimati, può rivolgersi al fine far fronte all'esposizione debitoria con i propri creditori. Il ruolo essenziale è confermato dalla stessa giurisprudenza di legittimità, la quale ha statuito che dove è presente un Organismo di Composizione della Crisi non è possibile rivolgersi al Tribunale per le istanze di accesso alla procedura di sovra indebitamento

Il sovraindebitamento è definito dalla legge come "una situazione di perdurante squilibrio tra le obbligazioni assunte e il patrimonio prontamente liquidabile per farvi fronte, che determina la rilevante difficoltà di adempiere le proprie obbligazioni, ovvero la definitiva incapacità di adempierle regolarmente".

L'OCC riceve le domande di avvio del procedimento e, valutato il rispetto dei presupposti normativi, nomina un professionista ("Gestore della crisi") che, a seguito di esame della documentazione prodotta, assiste il debitore nella ristrutturazione dei debiti e conseguente soddisfazione dei crediti.

Alla procedura di sovra indebitamento possono accedere i consumatori in difficoltà, le imprese commerciali di minori dimensioni (e perciò non fallibili) e altri soggetti con esposizioni debitorie anche potenzialmente rilevanti, quali le imprese agricole, le start up, i lavoratori autonomi, gli enti no profit, liberi professionisti.

Il legislatore ha inteso fornire uno strumento essenziale per il risanamento dell'esposizione debitoria per consentire ai sovraindebitati la ripresa della propria attività per riacquistare un ruolo attivo nell'economia.

Attraverso il coinvolgimento attivo dell'ente locale, il più vicino ai cittadini, il Comune riveste un ruolo fondamentale di supporto ai soggetti in crisi debitoria.

L'OCC vuol essere quindi uno strumento utile per quei soggetti che si trovano in una situazione di grave difficoltà economica. Le cause dei debiti possono essere le più diverse. Si tratta di un servizio che assume un ruolo molto importante soprattutto alla luce dell'attuale contesto economico di crisi, accresciuto dalla pandemia da COVID-19.

L'interesse verso questo istituto è, nel tempo, man mano cresciuto e questo ha portato alla necessità di ampliare il numero dei gestori che, nel 2020, è stato accresciuto di 25 unità per un totale di 39 professionisti.

Si evidenziano alcuni dati relativi all'attività fin qui svolta.

| Anno | Entrate | Uscite | n. gestori | n. pratiche | n. appuntamenti |
|------|------------|------------|--------------------------|-------------|-----------------|
| 2017 | 8.532,00 | 980,08 | 15 | 24 | 41 |
| 2018 | 62.606,00 | 55.379,78 | 15 | 110 | 103 |
| 2019 | 118.078,40 | 99.623,34 | 14 | 120 | 148 |
| 2020 | 117.426,43 | 102.897,98 | 14 + 25 (dal 13.10.2020) | 75 | 104 |

SERVIZIO DEMOGRAFICO

1. generalità

L'attività riguarda la regolare esecuzione dei compiti istituzionali dell'Ufficiale di Governo demandati nelle materie statali di cui all'articolo 117 comma 1 lett. i) e p) della Costituzione e di cui all'articolo 54 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 267/2000 (cittadinanza, stato civile, anagrafe, leva, elettorale).

Si evidenzia innanzitutto da parte dell'**Ufficio Anagrafe** la regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente nel territorio comunale, sia italiana che straniera, e dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero. Nell'ambito del servizio demografico centrale risulta la tenuta dei Registri dello Stato Civile e delle attività connesse da parte dell'**Ufficio dello Stato Civile**, con riverberi diretti sull'ufficio Anagrafe e sull' **Ufficio Elettorale**. A quest'ultimo è riservata la gestione delle Liste Elettorali, l'organizzazione delle attività elettorali, la tenuta degli Albi degli scrutatori e Presidenti di sezione.

Tali attività si esplicano con lo scrupoloso adempimento di specifiche norme di legge. Gli uffici devono inoltre seguire le indicazioni delle Circolari emanate dai superiori uffici (annualmente in numero spesso superiore a 100), rispettando l'attività di indirizzo e vigilanza da parte di Ministero dell'Interno, Prefettura e Istat (es. vigilanza anagrafica e ispezione prefettizia allo Stato Civile e all'Elettorale). In particolare, l'ufficiale dello stato civile, diversamente dalla generalità degli altri casi, ai sensi dell' art.9 c.1 DPR 396/2000 è tenuto ad uniformarsi alle circolari ed alle disposizioni del Ministero dell'Interno, che diventano del tutto vincolanti (cfr. Consiglio di Stato, Sez. VI, 26 settembre 2018, n. 5532 e Consiglio di Stato, Sez. III, 1° dicembre 2016, n. 5048).

Tutte le **verifiche ispettive** svolte sull'attività dei servizi demografici compiute e verbalizzate dai superiori uffici (Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo) nel corso del quinquennio 2016-2021 (in particolare relativamente a Ufficio dello Stato Civile ed Ufficio Elettorale, in date 18/03/2016; 03/04/2017; 13/11/2019) hanno dato assolutamente esito positivo.

All'attività istituzionale nelle materie statali (art.117 c.1 lettere i) e p) Costituzione) si aggiunge l'attività in tema di **polizia mortuaria e cimiteriale**, che compete al Comune, nel rispetto di precise disposizioni normative o regolamentari di Stato, Regione e Comune.

Lo svolgimento del lavoro del personale addetto alle attività dei Servizi Demografici riguarda dunque l'espletamento di determinati precisi compiti (attività istituzionali) con l'obiettivo di garantire l'attuale standard dei servizi resi nei confronti dell'utenza (tempistica, efficienza, ecc..), nel pieno rispetto di leggi, regolamenti, circolari ministeriali o indirizzi di organi specifici (es. Garante della Privacy; Autorità Nazionale Anticorruzione ossia ANAC; ecc.) .

Considerata la natura pubblica di registri, archivi e banche-dati detenuti presso gli uffici demografici, di notevole rilievo è l'attività dei servizi rivolta al pubblico, anch'essa specificatamente regolamentata da norme di specie.

Dal luglio **2015** l'attività di accesso agli uffici comunali è generalmente svolta da uno specifico **Sportello Unico Polivalente (SUP)**, ubicato in una specifica e storica struttura (Villa Giovannina, posta in Via della Libertà n.2), che si occupa di relazionarsi con l'utenza in molteplici servizi in precedenza svolti dai singoli uffici comunali. Ad esso sono anche stati demandati alcuni specifici procedimenti demografici (es. ricezione richieste e iniziale istruttoria per le pratiche immigratorie; rilascio certificazioni anagrafiche) e gran parte dell'attività in tema di documentazione amministrativa (es. rilascio carta di identità elettronica o CIE; attività di autenticazione firma e rilascio copia conforme; ecc.). Si è creata una ripartizione dei compiti, relativamente ad una serie di procedimenti tipizzati, tra chi tratta con il cittadino (*front-office*) e chi tratta direttamente il procedimento (*back-office*). Per entrambi sempre alta è l'attenzione verso il cittadino con le attività di informazione verso il pubblico ed il rilascio, in termini molto ridotti rispetto alla scadenza prevista dalla legge, delle certificazioni richieste in via formale.

Dal **2017** anche gli uffici di *back-office* (Uffici Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale) sono confluiti dalla sede municipale negli spazi di Villa Giovannina, garantendo un più immediato contatto e confronto con le attività di *front-office* demografico, in caso di bisogno.

Tutta la ordinaria attività istituzione viene svolta con puntualità e con rigore, ma dilungarsi sui singoli procedimenti comporterebbe una prolissità eccessiva.

La presente relazione, dati i necessari indicatori demografici che indichino in che contesto operino gli uffici, tratterà esclusivamente alcuni punti di novità nell'ambito del servizio demografico in questo quinquennio 2016-2021.

2. indicatori demografici generali - popolazione residente

| Anno | nati | morti | Saldo naturale | immigrati | emigrati | Saldo migratorio | Incremento o decremento | POPOLAZIONE residente al 31 dic |
|-------------|------|-------|----------------|-----------|----------|------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 2016 | 132 | 177 | - 45 | 694 | 722 | - 28 | - 73 | 17.983 |
| 2017 | 97 | 164 | - 67 | 728 | 766 | - 38 | - 105 | 17.879 |
| 2018 | 107 | 172 | - 65 | 770 | 685 | + 85 | + 20 | 17.899 |
| 2019 | 102 | 161 | - 59 | 797 | 733 | + 64 | + 5 | 17.933 (*) |
| 2020 | 103 | 220 | - 117 | 723 | 699 | + 24 | - 93 | 17.840 |

(*) secondo il bilancio anagrafico ufficiale dall'ISTAT, cui è necessario far riferimento, pubblicato sui siti Demo (<http://demo.istat.it/>) e Istat (<http://dati.istat.it>) in base alla nuova metodologia sulla base del conteggio dei dati di flusso transitati su ANPR, che ha portato ad un ricalcolo per il 2019 (v. Nota informativa su popolazione residente iniziale al 1.1.2019, pervenuta da Istat e protocollata al n.5591 del 12/02/2020)

3. elementi di rilievo / novità

3.1. Subentro ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)

Nel corso di due anni (2017 e 2018) è stato svolto il sotterraneo e faticoso, ma decisivo, lavoro di bonifica della banca dati dell'anagrafe per preparare il subentro in ANPR.

Sono state analizzate 21 diverse tipologie di dati, per un totale di 3752 verifiche (che spesso hanno comportato la richiesta di dati/documenti ad altri comuni, e la consultazione dei nostri archivi storici), per arrivare alla bonifica completa del dato anagrafico.

Sono stati fatti 6 pre-subentri in ANPR (10/10/2017, 20/10/2017, 21/02/2018, 12/04/2018, 20/09/2018, 17/10/2018) fino ad arrivare al subentro definitivo il **18 ottobre 2018**.

Villorba è così risultato essere il **primo comune** nella provincia di Treviso, sopra i 15.000 abitanti, a subentrare in ANPR.

L'accesso in ANPR ha implicato l'assoggettamento a nuove regole da seguire, di cui al D.P.R. 17 luglio 2015, n. 126, che ha modificato sostanzialmente il regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n.223).

Sotto il profilo degli effetti, il subentro ha senz'altro comportato un **miglioramento nella gestione delle pratiche migratorie** del comune (senza più la necessità di inviare i modelli APR4 ai comuni subentrati) e la possibilità di **avere in tempo reale la situazione anagrafica di qualsiasi cittadino iscritto in ANPR** (anche se non di Villorba), usufruendo di una piattaforma unica per la certificazione. Purtroppo, successivamente, per garantire l'accesso ad un maggior numero di Comuni, sono stati dati vincoli meno rigidi per bonificare gli archivi in fase di pre-subentro.

Dal 2018 (comuni subentrati: n° 768) ad oggi (comuni subentrati; N° 7257), i controlli del sistema si sono parecchio allentati, in particolare dal 2019, e ciò ha costretto gli operatori di back-office ad un controllo maggiore del dato anagrafico proveniente da ANPR (caricato dal precedente comune di iscrizione) che risulta spesso deficiente; spesso quindi, per garantire una buona qualità del dato, sia nella banca dati locale che in ANPR, si è costretti a telefonare, mandare mail per acquisire i dati mancanti.

Con il progressivo subentro in ANPR di tutti i comuni, il cittadino potrà richiedere il rilascio di certificazioni presso un qualunque sportello anagrafico comunale. A tutt'oggi non si rileva un aumento delle richieste da parte di cittadini di altri comuni subentrati in ANPR, forse perché non è ancora patrimonio comune la conoscenza che vi sia la possibilità di fare certificazioni in qualsiasi comune. Non è detto che la cosa cambi a breve, visto il subentro del comune di Treviso, dallo scorso dicembre 2020.

Dal punto di della tenuta delle statistiche demografiche, dopo il subentro in ANPR le statistiche mensili anagrafiche per l'Istituto Nazionale di Statistica non sono più necessarie, ma di fatto vengono ancora eseguite, visto che comunque l'ISTAT a fine anno continua a chiedere il dato sulla popolazione al 31/12 ai comuni.

3.2. C.I.E. (Carta Identità Elettronica)

Dal **primo gennaio 2018** è stato ufficialmente avviato il rilascio della CIE per i cittadini di Villorba, dopo un brevissimo periodo di sperimentazione (dicembre 2017). Acquisiti gli strumenti operativi, organizzate le postazioni di rilevamento dati, si è così partiti senza grossi intoppi con il ricevimento delle richieste e registrazione dei dati necessari (*front-office*), per il rilascio della CIE da parte del Poligrafico dello Stato e sua consegna al richiedente entro 6 giorni lavorativi.

L'accesso per il rilascio della CIE è avvenuto fin da subito con **accesso diretto** del cittadino agli sportelli, senza richiedere un preventivo appuntamento, con brevissimi se non **nulli tempi di attesa**, diversamente da quanto accaduto con i Comuni che hanno utilizzato la piattaforma ministeriale di prenotazione.

Dal 2020, invece, a causa dell'emergenza COVID, l'ingresso del richiedente agli sportelli avviene mediante appuntamento.

Il tempo medio stimato dal Ministero dell'Interno per effettuare la procedura telematica per il rilascio della CIE (riconoscimento del richiedente; verifica validità all'espatrio; digitalizzazione dell'immagine fotografica; scannerizzazione delle impronte digitali, inserimento dei dati nella piattaforma; invio richiesta; rilascio ricevuta al richiedente; ecc.) è di 20 minuti; abbiamo constatato che comunque nel nostro comune si riesce a rilasciare la CIE entro gli **8/10 minuti**.

Dal **giugno 2019**, dopo idonea formazione del personale, si è partiti anche con la facoltà che il cittadino possa esprimersi al momento del rilascio della CIE sulla **donazione degli organi**.

3.3. DIGITALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE STORICA

Negli anni **2016** e nel **2017** è stata fatta la digitalizzazione dell'anagrafe storica. In un primo tempo sono state digitalizzate le schede anagrafiche AP5 e AP6 dal 1964 al 2005: successivamente sono state sottoposte a scansione le schede AP5 e AP6 dal 1933 al 1964 ed i registri anagrafici storici dal 1871 al 1933.

Questo ha comportato un miglioramento nei tempi per il rilascio delle certificazioni storiche (stato di famiglia originario), non essendo in genere più necessario recarsi presso gli archivi cartacei storici. Solo in casi sporadici infatti è ancora necessaria la consultazione del documento cartaceo, per la verifica di indicazioni (in genere risalenti a fine Ottocento) riportate tenuamente in pastello o in matita sui registri. Come detto, il più delle volte è sufficiente la consultazione informatica dei documenti storici digitalizzati.

3.4. RILASCIO CERTIFICAZIONI e INFORMAZIONI TELEFONICHE

Questo comune evade le richieste di rilascio certificazioni, che pervengono sia via posta e - ormai sempre più spesso - via mail e via PEC, nel giro di **pochi giorni** (2/3 gg. dall'arrivo della richiesta), ben prima dei previsti 30 giorni che la normativa assegna per la trattazione del procedimento di istruzione e rilascio (art.2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n.42).

Anche le ricerche storiche di archivio (generalmente copie o estratti dell'atto di nascita di persone nate prima del 1900 - documenti NON digitalizzati), che pervengono quotidianamente dai cittadini stranieri di ceppo italiano per il riconoscimento della cittadinanza italiana, vengono **sempre evase nei termini di legge**.

Si sottolinea inoltre che quotidianamente, durante gli orari di servizio, l'ufficio riceve innumerevoli richieste telefoniche che vengono puntualmente evase, dando tutte le informazioni necessarie sui procedimenti gestiti dai Servizi Demografici e non solo. Non tutti gli uffici dei comuni limitrofi danno **risposte telefoniche**, come fa il back-office demografico, durante l'orario di apertura; comunque solo il comune di Treviso, tra questi, ha adottato ufficialmente degli orari (estremamente ridotti) per la gestione delle informazioni telefoniche con l'utenza, non rispondendo in altra fascia oraria.

3.5. DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

Con l'articolo 1, comma 418, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, è stata istituita presso il Ministero della salute una banca dati destinata alla registrazione delle Disposizioni anticipate di trattamento (DAT) attraverso le quali ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari. L'articolo 4 della legge 22 dicembre 2017, n. 219, recante «Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento» ha introdotto la disciplina relativa alle disposizioni anticipate di trattamento, redatte "per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo", demandando al Decreto del Ministero della Salute la fissazione delle modalità di registrazione telematica e implementazione della Banca dati nazionale.

Solo a inizio 2020 sono state date indicazioni (D.M. 10 dicembre 2019 n.168, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 13 del 17 gennaio 2020) per inviare la DAT ricevute in via cartacea alla Banca dati ministeriale e caricare direttamente sulla piattaforma digitale, dal primo febbraio, le DAT ricevute successivamente.

Fino alla data del 31/01/2020 sono state ricevute dall'Ufficio dello Stato Civile circa 70 (settanta) Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT), in vigore. E' stata data copia autenticata ai disponenti, mentre le dichiarazioni cartacee sono state depositate in cassaforte; è stato redatto un elenco di coloro che hanno depositato DAT. E' stato protocollato il deposito e caricato in Hypersic il file con il testo (con oggetto riservato, a lettura consentita agli ufficiali dello stato civile e dell'ufficio protocollo).

Le DAT dovevano essere trasmesse alla Banca dati nazionale entro il 31 luglio 2020, mentre l'elenco dei depositi doveva essere inviato entro il 31 marzo 2020 al Ministero della Salute, con un apposito modulo on line. L'elenco dei disponenti è stato inoltrato al Ministero della Salute con PEC. Il contenuto delle DAT, per quanto inserito nell'applicativo della Software House, non risulta inviato alla Banca Dati Nazionale per problematiche inerenti la trasmissione, indipendenti da questo ufficio (che ne sollecita periodicamente la risoluzione).

Dall'1 febbraio 2020 è necessario accedere, mediante collegamento informatico, ad un indirizzo del Ministero della Salute per alimentare via PEC la Banca dati Nazionale, dove compilare, per ogni DAT ricevuta, un modulo on line che comprende tutta una serie di dati in precedenza non necessari, modulo che a tutt'oggi non è ancora operativo. Non risulta dunque ad oggi possibile, per problemi tecnici indipendenti da questo ufficio (che ne sollecita periodicamente la risoluzione), effettuare alcun invio.

3.6. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

Dal **marzo 2018** il nostro comune è stato interessato da ISTAT per realizzare quale comune autorappresentativo (ovvero per **4 anni** di seguito **2018-2019-2020-2021**) il **Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni**.

Questo ha comportato un ulteriore dispiego di energie in capo al *back office* dell'anagrafe, sia per la formazione necessaria, per il coordinamento e aiuto ai rilevatori e sia per il supporto alle famiglie coinvolte nella rilevazione.

In particolare sono state intervistate:

ANNO 2018 - Indagine Areale nr. 63 famiglie; Indagine da Lista nr. 234 famiglie; tot. 299 famiglie intervistate;

ANNO 2019 - Indagine Areale nr. 45 famiglie; Indagine da Lista nr. 234 famiglie; tot. 279 famiglie intervistate;

ANNO 2020 - sospeso a causa COVID, eseguita comunque indagine sulla geocodifica degli indirizzi nr. 2506 (indirizzo lavorati) e verifica di indirizzi ed inserimento in ANNCSU nr. 707 (indirizzi lavorati), tot. 3123 indirizzi verificati.

3.7. ELETTORALE

Negli ultimi 5 anni sono state affrontate ben **9 tornate elettorali** (circa 2 ogni anno), che hanno comportato un notevole impegno extra per l'Ufficio Elettorale e per tutto il *back-office* demografico..

In particolare le ultime consultazioni Regionali contestualmente al Referendum Costituzionale del settembre 2020, in piena pandemia COVID, sono state completamente gestite senza la presenza del Responsabile del servizio che si era infortunato, dal personale dell'Ufficio.

- 1) ELEZIONI REGIONALI DEL 31/05/2015
- 2) REFERENDUM DEL 17/04/2016
- 3) ELEZIONI COMUNALI DEL 05/06/2016
- 4) REFERENDUM COSTITUZIONALE DEL 04/12/2016
- 5) REFERENDUM REGIONALE DEL 22/10/2017
- 6) ELEZIONI POLITICHE DEL 04/03/2018
- 7) ELEZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 26/05/2019
- 8) ELEZIONI DEL REF. COSTITUZIONALE DEL 29/03/2020 (poi sospeso per COVID)
- 9) ELEZIONI REGIONALI E REF. COSTITUZIONALE DEL 20-21/09/2020

3.8. POLIZIA MORTUARIA

Nel corso del 2020 è stata fatta attività di verifica se fosse possibile adottare una procedura più snella ed efficace per il servizio e per l'utenza, in merito alla **procedura di rilascio concessione d'uso di loculi (colombari) e cellette ossario o nicchie per deposito urne cinerarie**. È stato valutato con la *Software House* la possibilità di svolgere una unica procedura (richiesta, pagamento, predisposizione atti e firma) che consentisse all'utenza di svolgerla in unità di luogo e di ufficio, accertando le risorse umane e strumentali (tecniche ed informatiche) per una eventuale sussunzione dell'intero procedimento al settore III.

Verificata la fattibilità di utilizzare il gestionale APK, sono state messe a punto le opportune procedure ed è stata predisposta della modulistica standard, secondo quanto seguito, confrontato e modulato dai tecnici informatici nel corso di alcuni mesi, ed è stata infine approntata - anche con il concorso dell'ufficio segreteria - la procedura per la trattazione delle pratiche.

Dal 1° settembre 2020 le concessioni cimiteriali relative al diritto d'uso di loculi cimiteriali (colombari), cellette ossario o nicchie per deposito urne cinerarie vengono redatte in forma di scrittura privata non autenticata soggetta a registrazione solo in caso d'uso e non trascritte nel repertorio dei contratti, ma registrate in apposito registro informatico istituito presso il Settore III, Servizio Unico per il Servizio al Cittadino con utilizzo del gestionale APK. Il procedimento è così divenuto interamente di un unico settore e non più condivisa con l'ufficio Segreteria, risultando semplificato e più celere ed il cittadino ha un unico punto di riferimento (l'ufficio di polizia mortuaria).

3.9. STATO CIVILE

Risulta in costante aumento l'attività dell'Ufficiale dello Stato Civile (USC), anche in considerazione di sempre **nuove attività** che gli vengono demandate. Ad esempio, possiamo ricordare:

- da dicembre 2014: registrazione degli **Accordi consensuali di separazione personale e di divorzio** (art. 12 del Decreto Legge n.132/2014);
- da dicembre 2014: registrazione degli accordi di negoziazione assistita (art.6 del Decreto Legge n.132/2014);
- da giugno 2016: trattazione delle **Unioni civili** (legge n.76/2016);
- da gennaio 2018: ricezione delle **Disposizioni Anticipate di Trattamento** o DAT (art.4 legge 22 dicembre 2017, n. 219); ecc.

In alcuni casi poi - valga l'esempio delle unioni civili - vengono cambiate in breve tempo le norme regolative delle procedure regolative dell'istituto: Il 5 giugno **2016** è entrata in vigore la legge 76/2016 che introduce le unioni civili; il 29 luglio 2016 è entrato in vigore il Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 23.07.2016 n.144 che detta le disposizioni transitorie per la registrazione delle unioni civili; in data 12/02/2017 sono entrate in vigore le norme definitive (D. LGS. nn. 5, 6, 7 del 19/01/2017 pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 27/01/2017) del tutto differenti dalle precedenti.

Facendo riferimento alla sola tenuta dei registri dello stato civile (attività principale ma non certo esaustiva dell'USC: esulano ad esempio i compiti in tema di pubblicazioni di matrimonio, ricezione Disposizioni Anticipate di Trattamento; effettuazione annotazioni sugli atti; ecc.) la tabella sotto riportata evidenzia come la **quantità degli atti**, redatti in duplice esemplare, sia in **costante aumento**.

| | N° ATTI 1° anno | N° ATTI 2° anno | N° ATTI 3° anno | N° ATTI 4° anno | N° ATTI 5° anno | TOTALE quinquennio | MEDIA quinquennio |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|
| 1990-1994 | 478 | 485 | 483 | 543 | 548 | 2537 | 507 |
| 1995-1999 | 518 | 499 | 537 | 500 | 561 | 2615 | 523 |
| 2000-2004 | 624 | 583 | 612 | 635 | 521 | 2975 | 595 |
| 2005-2009 | 609 | 533 | 593 | 616 | 545 | 2896 | 579 |
| 2010-2014 | 536 | 638 | 546 | 644 | 683 | 3047 | 609 |
| 2015-2019 | 730 | 774 | 678 | 616 | 722 | 3520 | 704 |

Quello che maggiormente però si sottolinea è che sono costantemente **aumentate le complessità delle istruttorie e delle casistiche** da risolvere, per addivenire ad una legittima trascrizione di atti nei registri (ovvero al rifiuto con specifico provvedimento, di cui all'art.7 del DPR n.396/2000) con corrispettivo aumento della qualità dell'attività dell'USC sulle più disparate tematiche (dal mutamento dei nomi/cognomi alle adozioni internazionali; dal riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza al cambiamento di sesso; dalla paternità/maternità doppia o tripla ai provvedimenti giudiziari di esistenza o morte presunta; ecc. ecc.). Se l'USC 30-40 anni fa si limitava per lo più a registrare le nascite, i matrimoni e le morti avvenute nel Comune ora si deve quotidianamente confrontare con provvedimenti amministrativi e giudiziari stranieri, con persone fisiche pluripoliti, con svariati documenti soggetti alla normazione nazionale ed internazionale in tema di legalizzazione e traduzione...

Questo aumento della complessità è un dato evidente. Basta considerare, sul totale degli atti registrati, quelli relativi alla cittadinanza; quelli trascritti in parte II serie B relativi alla nascita; quelli trascritti in parte II serie C relativi al matrimonio ("n° atti complessi" nella seguente tabella). Se, ad esempio, nel 1990, questa tipologia di atti più complessi della media, risultavano essere il 21,13 % del totale annuo, nel 2000 essi erano il 27,40 %, nel 2010 il 32,84 % e nello scorso anno, il 2020, essi risultavano essere il 43,24 %.

Come riportato nella seguente tabella, considerando i quinquenni come fatto in precedenza, siano passati **dal 19,04 %** del quinquennio 1990-1994 **al 49,57 %** del quinquennio 2015-2019.

| | N° atti compl. 1° anno | N° atti compl. 2° anno | N° atti compl. 3° anno | N° atti compl. 4° anno | N° atti compl. 5° anno | N° atti compl. TOTALE quinquennio | % atti compl. totale quinquennio |
|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1990-1994 | 101 | 67 | 69 | 112 | 139 | 488 | 19,04 |
| 1995-1999 | 110 | 96 | 113 | 103 | 105 | 527 | 20,17 |
| 2000-2004 | 171 | 151 | 173 | 177 | 131 | 803 | 26,92 |
| 2005-2009 | 181 | 131 | 205 | 187 | 168 | 872 | 30,01 |
| 2010-2014 | 176 | 255 | 164 | 232 | 316 | 1143 | 37,03 |
| 2015-2019 | 395 | 380 | 342 | 274 | 359 | 1750 | 49,57 |

In via generale, per la tipologia degli atti registrati nel quinquennio 2016 - 2021 abbiamo le seguenti risultanze:

| | N° atti cittadinanza | N° atti nascita | N° atti matrimonio | N° atti unione civ. | N° atti morte | N° TOTALE ATTI |
|-------------|----------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|----------------|
| 2016 | 135 | 275 | 163 | 2 | 199 | 774 |
| 2017 | 123 | 224 | 142 | 2 | 187 | 678 |
| 2018 | 52 | 238 | 132 | 2 | 192 | 616 |
| 2019 | 88 | 264 | 188 | 2 | 180 | 722 |
| 2020 | 119 | 231 | 100 | 1 | 252 | 703 |

Indicatori di spesa:

| oggetto | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| spesa corrente programma elezioni, anagrafe e stato civile | € 248.089,18 | € 160.141,34 | € 173.460,74 | € 166.600,03 | € 193.182,98 |

SPORTELLINO UNICO PER IL SERVIZIO AL CITTADINO

1. INTRODUZIONE

Il progetto dello Sportello Unico Polivalente e Polifunzionale per i servizi al cittadino (da ora **SUP**) è attivo dal **15 luglio 2015**, presso gli spazi del piano terra di **Villa Giovannina**.

Il SUP rappresenta il nuovo sistema di accoglienza dell'ente verso i cittadini; consiste in un unico punto di accesso fisico.

Il servizio assicura risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con eliminazione di intermediazioni e passaggi a più interlocutori. E' detto di "terza generazione" in quanto segna l'evoluzione degli Uffici Relazione con il Pubblico e degli sportelli polivalenti secondo il modello dell'organizzazione snella.

Il SUP è stato pensato per perseguire i seguenti obiettivi principali:

- realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico strutturato con più postazioni ed un'ampia fruibilità oraria (38 ore settimanali, di cui 2 giornate da 10 ore di apertura senza soluzione di continuità);
- unificare le professionalità relazionali di contatto con il pubblico dove il cittadino può:
 - trovare informazioni e risposte
 - avviare e completare le pratiche in modo semplice e veloce
 - recuperare efficienza perché riduce i passaggi, evita i disturbi interni del pubblico, migliora l'accoglienza delle pratiche e quindi la qualità di erogazione del servizio.

Allo sportello (*front office*) sono richieste le seguenti funzioni principali rivolte ai cittadini:

- ascoltare i bisogni e le esigenze e portare all'interno la voce del cittadino;
- assistere i cittadini per favorire la corretta fruizione dei servizi;
- raccogliere le pratiche consegnate a mano allo sportello (controllo documentazione, istruttoria, protocollo, caricamento dati, rilascio ricevute, pagamenti con Pos);
- indirizzare correttamente alle posizioni specialistiche (*back office*) in caso di impossibilità di chiusura della pratica direttamente al SUP
- gestire i flussi informativi diretti;
- ritirare e consegnare la modulistica;
- protocollare le istanze e inoltrarle all'ufficio di *back office* competente;
- contabilizzare gli incassi;
- formulare proposte di snellimento e semplificazione del sistema di erogazione dei servizi.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

In termini organizzativi il SUP è collocato alle dirette dipendenze del Responsabile del Settore III "Sportello Polivalente per i Servizi ai Cittadini - Uffici Demografici".

All'interno del Sup operano i seguenti ruoli base:

- Info-desk: costituisce il primo contatto con il cittadino e sbriga le pratiche veloci o indirizza il cittadino verso gli sportelli dedicati. Rappresenta l'immagine dell'ente verso l'esterno.
- I consulenti per i servizi al cittadino: sono figure polivalenti che operano su prodotti standardizzati con grande flessibilità. Si tratta di un ruolo chiave che assicura flessibilità operativa e che ha il contatto diretto con i cittadini. A turno possono svolgere sia il ruolo di *front-line* per le pratiche brevi di immediata risoluzione, che di *consulenti dello sportello* per le pratiche che richiedono un maggiore approfondimento, ma comunque tutto sempre entro i 15/20 minuti di tempo di definizione delle richieste.
In realtà gli operatori, essendo polivalenti e polifunzionali, sono in grado di svolgere indifferentemente sia il ruolo di *info-desk* sia di "consulente", al fine di assicurare flessibilità operativa e tempi di risposta rapidi in caso di picchi nei flussi di pubblico, e la ripartizione delle attività a seconda delle esigenze è affidata alla gestione del coordinatore.
- Il coordinatore dello sportello polivalente. Organizza il lavoro delle unità organizzative di riferimento all'interno del SUP, i servizi di supporto e coordina le risorse affidate. In caso di bisogno sostituisce i collaboratori nell'operatività per assicurare continuità di servizio, e risponde gerarchicamente al Responsabile del Settore.

Il successo del nuovo modello organizzativo contribuisce a migliorare la comunicazione interna tra il SUP e le altre strutture organizzative.

Per assicurare buona comunicazione interna ciascun Responsabile di Settore individua un responsabile per l'informazione (referente) con il compito di collaborare con lo Sportello per la pianificazione dei flussi informativi, la definizione dei contenuti della comunicazione esterna ed il tempestivo aggiornamento delle informazioni da fornire all'utenza.

Tali referenti garantiscono inoltre la tempestiva informazione su nuove iniziative promosse dai settori di appartenenza e le altre unità organizzative, che deve avvenire, in caso si tratti di nuovi processi, attraverso la preventiva analisi del processo, la trasmissione della scheda di processo e la relativa formazione ad hoc.

A sua volta, lo Sportello polivalente:

- contribuisce, in collaborazione con gli altri uffici, al coordinamento e organizzazione dei flussi informativi interni attraverso l'ascolto e la verifica delle esigenze del cittadino
- promuove l'attivazione e gestisce un flusso informativo di comunicazione basato su sistemi informatici
- convoca riunioni periodiche con i responsabili per l'informazione interna allo scopo di valutare l'adozione di misure organizzative che migliorino l'efficacia dell'informazione esterna e facilitino l'accesso dei cittadini ai servizi erogati.

Le attività assegnate al S.U.P. sono svolte in presenza (*front-office*), ma se l'attività risulta essere più complessa o prolungata, il SUP si limita a fare da filtro con l'ufficio competente (*back-office*) dando informazioni, mettendo talora in contatto informale il cittadino con l'ufficio preposto o limitandosi a protocollare la richiesta/l'istanza.

In somma i procedimenti devoluti al SUP prevedono la trattazione per lo più parziale del procedimento (fase di raccolta dell'istanza e di prima istruttoria) e solo sporadicamente, per gli *iter* amministrativi più veloci e meno complessi, viene prevista l'emissione del provvedimento direttamente al *front-office* (ESEMPLI: certificazione; rilascio tesserini invalidi, ecc.).

Tutti i procedimenti delegati (in via parziale o in via totale) comunque restano compresi nella sfera giuridica del competente ufficio, il quale è tenuto comunque a dare supporto tecnico agli operatori del SUP, non solo con l'utilizzo di specifiche schede (approntamento, tenuta e loro variazione nel corso del tempo) ma anche con attività di confronto (informale telefonica oppure di istruzione generalizzata nell'ora mensile di formazione, operativa dal 3 novembre 2016).

Il sistema di mappatura dei "processi" delegati al SUP avviene attraverso l'utilizzo di "schede operative" messe a disposizione dei Responsabili di Servizio del *back-office* mediante una *relazione* che viene poi trasferita nella scheda contenente tutti i passaggi da fare per la risoluzione della pratica (es. *documenti necessari, requisiti, costo, tempistiche, procedimento operativo, riferimenti normativi*).

La scheda rappresenta uno strumento molto importante perché permette agli operatori di lavorare in modo univoco e dare risposte precise e standardizzate. È messa in rete in modo che tutti possano consultarla in qualsiasi momento ed è di facile intuizione con passaggi chiari e definiti.

3. ATTIVITÀ PROPRIE e attività connesse

Il SUP, diversamente dalla generale attività di confronto con il cittadino/utente/cliente sulle attività demandategli da altri uffici comunali, svolge in proprio e in via univoca, attività di protocollazione in entrata (gestione del protocollo generale dell'ente con sistema a lettura ottica e di archiviazione informatica dei documenti per la gestione del flusso documentale). Questa attività di ufficio protocollo è, come detto, generale e comprende tutta la corrispondenza cartacea (posta ordinaria, raccomandate, pacchi) e telematica (e-mail, posta elettronica certificata) indirizzata all'Ente.

Il SUP gestisce poi l'uscita materiale della corrispondenza (es. affrancatura/registrazione delle raccomandate) e la sua trasmissione all'Ufficio postale.

Riceve anche gli atti di deposito da parte dell'Agenzia delle Entrate e dagli Uffici Giudiziari, da notificare agli utenti.

Inoltre è demandata direttamente al SUP anche la tenuta dell'Albo on line (gestione dell'Albo pretorio sul sito *internet* del Comune e pubblicazione all'Albo per conto dell'ente e di terzi).

Infine, all'interno dello spazio riservato al SUP è collocato anche il servizio di Polizia Mortuaria, che non è un servizio del SUP, ma per alcune attività (es. *sostituzione dipendente titolare in caso di assenza per malattia o congedo ferie, firma di atti di autorizzazione al funerale, alla sepoltura e alla cremazione ecc.*) può richiedere il coinvolgimento di (quattro) operatori dello sportello che posseggono già le competenze idonee per dare continuità al servizio.

Un elemento innovativo che merita particolare attenzione, è lo **sportello Web di Alto Trevigiano Servizi** (*da ora ATS*) collocato presso i locali di Villa Giovannina. La postazione permette al cittadino di collegarsi, in modalità "remoto", con l'operatore di ATS e disbrigare qualsiasi pratica attinente alla gestione dell'acquedotto comunale, ad esempio: formazione di nuovi contratti di allacciamento, informazioni sulla bolletta, volture di contratti, subentri o segnalazioni di guasti alla propria rete di fornitura.

La postazione ATS ha portato una ventata di novità, un nuovo modo di pensare al "servizio pubblico" intanto perché si inserisce in un contesto che già di per sé risulta essere innovativo per i servizi erogati e poi perché rappresenta il futuro lavorativo della Pubblica Amministrazione, che deve stare al passo con i tempi e adeguarsi alla digitalizzazione in vista della scadenza del prossimo 28 febbraio 2021 dettata dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione con modifiche del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. decreto Rilancio).

4. VOLUMI delle ATTIVITÀ

ACCESSI ALLO SPORTELLO

| | | |
|------------------------------|----------|------------------------------|
| DAL 01/07/2015 AL 31/12/2015 | (6 mesi) | 13.665 |
| DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016 | | 25.317 (media 101 al giorno) |
| DAL 01/01/2017 AL 31/12/2017 | | 20.320 (media 82 al giorno) |

| | |
|------------------------------|------------------------------------|
| DAL 01/01/2018 AL 31/12/2018 | 20.969 (media 83 al giorno) |
| DAL 01/01/2019 al 31/12/2019 | 18.570 (media 80 al giorno) |
| DAL 01/01/2020 al 31/12/2020 | 12.437 (media 50 al giorno) |
| Totale accessi | 111.278 |

DOCUMENTI PROTOCOLLATI

| | |
|------------------------------|----------------|
| dal 15/07/2015 al 31/12/2015 | 12.501 |
| dal 01/01/2016 al 31/12/2016 | 30.124 |
| dal 01/01/2017 al 31/12/2017 | 29.407 |
| dal 01/01/2018 al 31/12/2018 | 29.805 |
| dal 01/01/2019 al 31/12/2019 | 31.696 |
| dal 01/01/2020 al 31/12/2020 | 30.619 |
| Totale protocolli | 164.152 |

5. ATTIVITÀ durante l'emergenza epidemiologica

Dal prospetto riepilogativo sopra riportato, appare evidente che l'attività al SUP è sensibilmente diminuita durante il **periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020**, per effetto dell'emergenza epidemiologica che ha portato molti cambiamenti in tutti i settori sociali e lavorativi.

L'**accesso agli sportelli** è stato accordato solo su appuntamento telefonico e al citofono per tutte le persone che, comunque, si sono presentate per chiedere informazioni o per prenotarsi. Sono state attuate le attività di controllo della temperatura (prima manuale, infine automatizzata), di fornitura gel disinfettante prima manuale, infine automatizzata), di registrazione degli accessi (con censimento di cognome, nome, numero di telefono). Da evidenziare che, nonostante l'azione di contingentamento, obbligatoria e derivata da DPCM governativi, abbia da un lato ridotto fortemente la fruizione del servizio in presenza, dall'altro abbia invece contribuito ad incrementare notevolmente i **contatti telefonici** che il SUP ha dovuto sostenere. Comunque, l'attività in generale (es. protocollazione e scansione, ricezione di istanze, emissione di documenti di riconoscimento urgenti e necessari, autenticazioni di firme e copie, ecc.) è stata sempre garantita: difatti anche nei dati numerici si nota un leggero calo, ma mai l'assenza. Ad esempio nel 2020, per le sole iscrizioni anagrafiche: su un totale di 509 procedimenti, 398 istanze sono state trattate dal *front-office* e 111 istanze, pervenute in via telematica, trattate dal *back-office* (nel 2019 su un totale di 861 procedimenti, 598 istanze sono state trattate dal *front-office* e 263 istanze pervenute in via telematica, trattate dal *back-office*).

Le Carte di Identità Elettroniche (*da ora CIE*) sono state emesse senza mai usare *l'agenda on line* per gli appuntamenti, Piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno, consentendo al richiedente un appuntamento nel giro di pochi giorni (contro settimane o addirittura mesi di altri Comuni che fanno uso della Piattaforma Ministeriale).

Il cittadino è stato servito senza alcun impedimento di orario e in tempi di attesa molto ristretti, stimati di media in circa 8 minuti (contro gli oltre 20 minuti stimati dal Ministero dell'Interno). Fino a marzo 2020 il rilascio è avvenuto con accesso diretto al SUP (senza appuntamento) successivamente, per effetto dell'emergenza sanitaria, l'accesso agli sportelli è stato possibile solo tramite appuntamenti.

Inoltre al momento del rilascio delle CIE a partire dall'anno 2019, è stata inserita la possibilità di rilasciare il consenso per la donazione degli organi e tessuti da parte del cittadino.

Con l'entrata in Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (*da ora ANPR*) il bacino d'utenza è sensibilmente aumentato, perché anche gli utenti iscritti in altri comuni possono, dal 2018, usufruire del servizio di rilascio certificazione o di richiesta di Carta di Identità Elettronica, in un orario molto più ampio che presso gli uffici del territorio di residenza: 38 ore settimanali con orario continuato anche in pausa pranzo.

Da sempre invece i cittadini non residenti, possono farsi autenticare presso gli uffici del Comune di Villorba le copie o le sottoscrizioni sulle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà.

6. CONCLUSIONE / NOTE

L'Amministrazione ha ritenuto di intervenire sull'innovazione per mantenere elevati i livelli di servizio a fronte di risorse umane in contrazione ed in alcuni casi addirittura di migliorare il servizio senza incremento di personale. La riorganizzazione ha costretto a rivedere i processi di erogazione dei servizi per riprogettarli in modo da eliminare le attività che non aggiungono valore al cittadino-cliente.

Un altro punto importante è stata la definizione di standard di prestazione tra front e back office che consente il controllo sulla qualità del servizio erogato al cittadino.

Risultati molto interessanti si sono riscontrati sul piano delle risorse umane, in quanto ha consentito la formazione di un team di operatori motivati, di provenienza da servizi diversi e con categorie economiche diverse, in grado di porsi come "consulente" nei confronti del cittadino.

Inizialmente sono stati portati allo sportello solo i servizi comunali, ma, successivamente, a dicembre del 2019, è stato attivato lo sportello WEB dell'azienda Alto Trevigiano Servizi e non si esclude in futuro di poter attivare anche i servizi alle imprese ed i "servizi sovracomunali" con la possibilità di stipulare contratti per le utilities (energia, rifiuti, gas), svolgere servizi semplici per le Camere di Commercio e per l'ULS (es. scelta del medico curante, scaricare i referti delle analisi).

Lavorare presso il SUP ha significato per i dipendenti un arricchimento professionale continuo, un'opportunità lavorativa positiva e gratificante, un modo per arricchire il proprio bagaglio di conoscenze amministrative sempre in evoluzione.

Questo percorso ha portato una ventata di cambiamento che ha coinvolto non solo il front office, ma anche il back office che si è trovato di fronte a nuove modalità operative ed uno stimolo maggiore, diverso.

Ma l'aspetto più importante è rappresentato dall'opportunità che ha dato il SUP al cittadino, un'alternativa per avere più informazioni su una buona parte dell'attività dell'Ente, un posto dove non sentirsi mai più abbandonato a sé stesso, ma accolto e coccolato. Ma soprattutto la possibilità di reperire tutte le risposte in un unico momento e luogo, con tempi di attesa molto ridotti, senza doversi più recare presso i singoli uffici in orari diversificati. La struttura dello sportello, in termini di risorse umane e organizzazione del lavoro, permette di servire l'utenza in modo preciso e veloce, grazie alla formazione e alla competenza degli operatori del SUP che ricevono dal back office un continuo aggiornamento dei processi.

Lo Sportello Polivalente per i servizi al cittadino ha subito, in cinque anni dalla sua apertura, un'evoluzione positiva sia in termini di nuovi processi, sia per il servizio offerto all'utenza.

Con il tempo, gli operatori del SUP hanno acquisito, maggiore consapevolezza e competenza delle attività che vengono svolte allo sportello, contribuendo anche con idee e conoscenze proprie, a migliorare e ad innovare i processi delegati a questo servizio.

I consensi che arrivano dagli utenti sono molteplici ed essenzialmente positivi, frutto di un gruppo ben organizzato e rodato, in grado di garantire un buon servizio ai cittadini.

Molte volte si è dovuto far fronte a situazioni d'emergenza dovute a carichi di lavoro imprevisti garantendo il servizio grazie alla disponibilità e al senso di responsabilità dei dipendenti.

Si sottolinea che un servizio attivato in via sperimentale, non solo ha superato brillantemente la fase iniziale, ma è andato a regime assumendo caratteristiche "proattive" ovvero riuscendo a gestirsi e a stimolare l'organizzazione del lavoro, a prevenire situazioni o problemi futuri in modo da pianificare anticipatamente le soluzioni opportune.

Il primo sintomo di una buona organizzazione del lavoro è la riduzione dei tempi di attesa da parte dell'utenza, il che non vuol dire che non vi siano stati accessi, vuol dire, invece, che gli utenti sono stati serviti celermente, manifestando il proprio grado di soddisfazione per il servizio ricevuto.

I cittadini sono i primi a confermare, ogni giorno, il gradimento dei servizi ricevuti, che non appare mai nelle statistiche numeriche relative alle attività svolte, ma esso rappresenta un fattore molto importante, per questo tipo di sportello, perché dà la percezione della qualità del servizio offerto volto a portare un cambiamento nella Pubblica Amministrazione e un'opinione positiva nei confronti dell'Ente.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE :

L'attività della Polizia locale si è sviluppata anche attraverso il consolidamento dell'attività del Corpo intercomunale che ha visto la creazione del Comando unico con sede a Carità di Villorba. L'attività svolta in sinergia con le altre amministrazioni comunali ha consentito di incrementare l'attività di controllo del territorio garantendo una costante presenza di personale destinato ai controlli su strada.

Sono state garantite un numero superiore a 10.000 ore annue di controllo del territorio, sono stati attivati i sistemi di lettura targhe per il controllo del transito dei veicoli sul territorio comunale con lo scopo di intercettare i veicoli sprovvisti di assicurazione, quelli rubati e quelli che circolano senza la prescritta revisione.

E' stato eseguito un costante monitoraggio del traffico attraverso sistemi di rilevazione in grado di contare e classificare i veicoli in transito. La raccolta di questi dati ha consentito di individuare le strade a maggior rischio sulle quali siamo intervenuti aumentando il numero dei controlli o con interventi sulle infrastrutture stradali.

In considerazione della tipologia di traffico che interessa il territorio comunale, particolare attenzione è stata data al controllo dell'autotrasporto merci, che viene esercitato, anche con l'ausilio di idonea strumentazione tecnica, per verificare i tempi di guida, il corretto funzionamento dei mezzi e la regolare detenzione dei documenti di trasporto delle merci. Sono state raccolte e inviate al centro statistiche della Polizia Stradale una media di 150 schede di controllo l'anno.

Particolare attenzione è stata dedicata all'educazione stradale e alla educazione alla legalità nelle scuole.

Il Comando si è dotato di strumenti audiovisivi allo scopo di meglio interagire con gli alunni della scuola Primaria e Secondaria, con lo scopo principale di sensibilizzare le giovani generazioni al rispetto delle regole con particolare riguardo a quelle connesse con la circolazione stradale.

Nell'ambito della collaborazione che gli istituti scolastici superiori sono stati eseguiti controlli volti alla prevenzione dell'uso delle sostanze stupefacenti. Sono stati eseguiti anche accertamenti con l'ausilio dell'unità cinofila della Polizia locale di Treviso. In uno di questi controlli è stata sequestrata una considerevole quantità di sostanza stupefacente in possesso di un minore all'interno dell'istituto scolastico.

Il Corpo Intercomunale attraverso i finanziamenti della Regione Veneto si è dotato anche di due motociclette utilizzare per il controllo del territorio, tali mezzi consentono un'attività molto più dinamica e operativa, consentendo il controllo dei percorsi non controllabili con le autovetture o i furgoni.

Nel corso del 2020, durante tutto il periodo caratterizzato dalla pandemia da Covid 19, la Polizia locale ha costituito un punto di riferimento costante per la popolazione. Intensissima è stata l'attività di informazione e di relazione con i cittadini, l'attività di controllo sui limiti alla mobilità imposti dalla legge sono stati costanti e sempre improntati su una linea di informazione e collaborazione con i cittadini.

Tabella con i Principali e significativi numeri degli ultimi 5 anni.

Indicatori di attività

| oggetto | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| sanzioni amministrative accertate | 2991 | 3431 | 3904 | 3483 | 3777 |
| patenti ritirate | 15 | 29 | 15 | 8 | 13 |
| carte di circolazione ritirate | 4 | 5 | 6 | 4 | 7 |
| sequestri amm.vi di veicoli | 10 | 69 | 47 | 31 | 69 |
| veicoli sprovvisti di assicurazione | 10 | 69 | 47 | 31 | 68 |
| autorizzazioni pubblicitarie | 62 | 12 | | | |
| ordinanze definitive | 11 | 2 | 1 | 3 | 5 |
| ordinanze provvisorie | 100 | 83 | 66 | 72 | 59 |
| notizie di reato | 13 | 25 | 27 | 16 | 19 |
| incidenti stradali rilevati | | | | | |
| accertamenti anagrafici | 1070 | 1060 | 1075 | 1168 | 1020 |

Indicatori di spesa

| oggetto | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| spesa corrente Polizia locale e amministrativa | € 512.113,55 | € 571.888,60 | € 613.504,71 | € 658.086,22 | € 660.498,60 |

E' stato aggiornato il Piano di Protezione Civile, è stato creato il Gruppo Comunale di Protezione civile al quale, attualmente aderiscono 13 volontari. Tale gruppo è diventato direttamente operativo in occasione del sostegno fornito al personale dell'ULS durante la campagna vaccinazioni anticovid che si è tenuta presso il Bocciodromo di Villorba.

SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE: La gestione delle risorse umane e finanziarie ha sempre avuto come obiettivo strategico le indicazioni contenute nel programma di mandato che possono essere così riassunte:

1. contenimento della spesa
2. eliminazione degli sprechi
3. contenimento della pressione tributaria
4. equità fiscale attraverso il recupero dell'evasione
5. semplificazione degli adempimenti per il contribuente
6. centralizzazione degli acquisti
7. ricerca di sponsorizzazioni
8. ricerca di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione delle opere pubbliche
9. riduzione dell'indebitamento
10. tempestività dei pagamenti
11. tempestività nelle azioni di recupero dei crediti

L'obiettivo di contenimento della spesa è stato raggiunto attraverso:

- L'aumento della spesa del personale (+ 4,73% rispetto al 2015), è dovuta all'applicazione del CCNL stipulato nel 2018 e riferito alle annualità 2016-2018; al netto della spesa riferita agli aumenti contrattuali la spesa si riduce invece dell'0,39%.
Nel corso del quinquennio si è ricorsi al lavoro flessibile solo per fronteggiare situazioni eccezionali e/o straordinarie con l'impiego di strumenti di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher), agenzie di lavoro interinale o con la stipulazione di contratti a tempo determinato. La spesa a tale riguardo si è mantenuta sempre al di sotto dei limiti di Legge che assumevano come riferimento la spesa 2009.
- la riduzione della spesa per acquisto di beni e servizi (-6,17% rispetto al 2015), ottenuta attraverso i piani di razionalizzazione e contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2017 e di cui all'art. 16, comma 4, D.L. n. 98/2011). In particolare i risparmi di spesa si sono ottenuti con il ricorso alle convenzioni di acquisto centralizzate, con la realizzazione di progetti di efficientamento energetico degli impianti idro - elettrici, con i piani di contenimento delle spese di telefonia, in particolare quella mobile, con la concessione della gestione degli impianti sportivi alle locali associazioni, con il ricorso alle associazioni locali sportive e socio - culturali per la manutenzione del verde, con l'internalizzazione della riscossione, liquidazione ed accertamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- i piani di innovazione e riorganizzazione del front office e del back office e di informatizzazione e digitalizzazione di servizi e procedure, processo questo volto ad una semplificazione dei procedimenti e ad una ottimizzazione delle risorse impiegate.

L'obiettivo di contenimento della pressione tributaria è stato reso possibile grazie al potenziamento delle attività di recupero fiscale. Nelle pagine di questa relazione sono riportate le aliquote applicate per IMU, ICI e TASI. La pressione tributaria pro - capite risultante dai rendiconti della gestione è la seguente:

| ANNI | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| entrate tributarie/abitanti | € 340,24 | € 319,36 | € 335,64 | € 359,71 | € 373,83 |

Le aliquote delle imposte locali (IMU, TASI ed ADDIZIONALE IRPEF) sono state mantenute invariate fino 2019. A decorrere dall'esercizio 2020, anno di introduzione della Nuova IMU, il Consiglio Comunale ha lasciato le aliquote di base stabilite dalla Legge 160/2019.

L'obiettivo di questa politica fiscale è quello di:

- svolgere un'operazione di equa distribuzione del prelievo fiscale fra le diverse categorie di contribuenti.
- sostenere le imprese, evitando l'ulteriore carico fiscale che sarebbe loro derivato dall'applicazione della TASI. L'obiettivo di semplificazione dell'attività dei contribuenti è stato realizzato:
- attraverso l'invio di puntuali informative con il calcolo, termini e modalità di pagamento delle imposte (IMU)
- la previsione di sportelli professionalmente qualificati, potenziati in prossimità della scadenza di pagamento;
- la previsione di sportelli virtuali per effettuare il pagamento via web;

- la concessione di rateizzazioni lunghe e l'introduzione del nuovo regolamento per la gestione delle entrate, avente in particolare la finalità di disciplinare procedimenti e tempi della riscossione, fornendo così agli uffici uno strumento operativa trasparente ed efficace.

L'intero processo informatico di gestione delle entrate tributarie è in continua evoluzione per la ricerca delle migliori soluzioni operative in termini di efficienza ed ottimizzazione degli impieghi e deve essere implementato nella sezione dei servizi on line al cittadino.

In termini di liquidità, l'Ente soffre per le difficoltà di riscossione di crediti certi, liquidi ed esigibili derivanti da avvisi di accertamento per recupero imposte comunali (con residui attivi da riscuotere alla data del 31.12.2020 di € 1.339.608,05) e da sanzioni per violazioni al codice della strada (con residui attivi da riscuotere alla data del 31.12.2020 di € 925.471,45).

indicatori di spesa

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| gestione economico finanziaria | € 321.834,32 | € 309.202,89 | € 318.268,07 | € 335.300,60 | € 338.156,00 |
| gestione delle entrate tributarie | € 243.930,42 | € 181.647,24 | € 208.048,32 | € 199.921,80 | € 180.903,07 |

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E IMPIANTI:

Nel corso del mandato amministrativo notevoli sono stati gli impieghi per la realizzazione di importanti opere pubbliche, anche se la pesante riduzione di risorse disponibili e i limiti imposti agli enti locali per il concorso al risanamento della finanza pubblica ne hanno condizionato i termini di realizzo.

Gli interventi hanno riguardato prioritariamente l'adeguamento sismico di edifici strumentali e il loro efficientamento energetico. Fra i più significativi si ricordano:

- 1) Lavori di adeguamento sismico delle Scuole E. De Amicis di Fontane con efficientamento energetico, sostituzione serramenti e rifacimento centrale termica,
- 2) Lavori di adeguamento sismico della Scuola Elementare "G. Pascoli" di San Sisto, efficientamento energetico, sostituzione corpi illuminanti e serramenti,
- 3) Lavori di ristrutturazione e messa a norma della Palestra di Catena e adeguamento sismico,
- 4) Realizzazione dei nuovi impianti sportivi via Marconi, con l'acquisizione di una vasta area e la realizzazione di un considerevole parcheggio e di un nuovo campo completo di illuminazione, per la pratica del rugby,
- 5) Lavori di miglioramento sismico dell'ex scuola L. Pastro,
- 6) Interventi di miglioramento sismico, efficientamento energetico e prevenzione incendi della sede municipale,
- 7) Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola secondaria di 1 grado A. Manzoni - sede G. Scarpa di Villorba, messa in sicurezza dei solai e lavori strutturali
- 8) Sistemazione piazze comunali - riqualificazione piazza Pinarello e messa in sicurezza dell'intersezione a raso in centro a Catena,
- 9) Interventi per sicurezza stradale rete viaria comunale funzionale a raggiungere siti a valenza paesaggistico-naturalistica, di interesse storicoartistico, religioso e di valenza turistica Fontane Bianche (€ 90.000,00)
- 10) Lavori di adeguamento strutturale della scuola primaria "Marco Polo" di Villorba - rifacimento palestra scolastica (€ 2.900.000,00)

Fra gli interventi di minore entità ma comunque di alto contenuto si segnalano:

- Interventi di demolizione e ripristino del suolo naturale o seminaturale di valore stimato inferiore a 100.000,00 euro. artt. 5 e 10 L.R. n. 14/2017 e D.D.R. n. 131/2019. Demolizione fabbricato in via Centa a Villorba ex biblioteca di Villorba,
- Lavori di sostituzione dei serramenti esterni e di manutenzione straordinaria della copertura della scuola primaria Don L. Pellizzari. 2 stralcio
- Lavori di efficientamento energetico con sostituzione dei serramenti della scuola primaria "G. Pascoli" di San Sisto
- gli interventi di riparazione e sostituzione di apparecchiature danneggiate in vari impianti sportivi, irrigatori, proiettori per illuminazione, terminali di impianti,

- la realizzazione della nuova pavimentazione in legno della palestra di Carità

Indicatori di spesa

| totale impegni di spesa in conto capitale | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | € 2.349.950,76 | € 2.003.268,76 | € 1.838.240,00 | € 4.067.855,73 | € 2.355.820,07 |

Per il finanziamento della suddetta spesa di investimenti si è ricorsi a entrate proprie, contributi regionali, erariali e provinciali, e a mutui.

La gestione del servizio LLPP è stata incentrata inoltre sulla collaborazione con il comune di Povegliano, con la creazione dell'Ufficio Tecnico Unico al fine di realizzare lo svolgimento coordinato delle attività previste per l'espletamento delle funzioni dei servizi coinvolti, attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie di intervento.

Durante il mandato, è stata posta particolare attenzione alle azioni finalizzate alla messa in sicurezza ai fini sismici di molti edifici comunali, ed il conseguente e complementare efficientamento energetico (sostituzione serramenti, sostituzione caldaie e impianti di regolazione termica, installazione di lampade a LED). Molti degli interventi hanno fruito dell'incentivo concesso dal GSE relativo al Conto Termico.

SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO:

In riferimento agli obiettivi del mandato circa l'attenzione alla qualità edilizia, urbana e ambientale e allo sviluppo a cubatura zero, gli interventi sono stati quelli di riduzione delle volumetrie edificabili nel Piano degli Interventi; sono stati confermati gli standard superiori al minimo di legge nelle aree di espansione; sono stati recepiti nel Piano degli Interventi accordi pubblico-privato ex art. 6 LR 11/2004 ed altri interventi convenzionati comportanti perequazione urbanistica per € 1.578.000. Sono stati approvati Piani Urbanistici Attuativi che prevedono opere di urbanizzazione a scomputo per oltre 3 milioni di Euro.

In merito alle politiche ambientali è stato approvato il **Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima** e sono stati attuati interventi di sensibilizzazione e promozione tra cui: giornate ecologiche, ciclo di incontri sul tema dell'agricoltura biologica, attivazione dello sportello energia, adesione all'iniziativa della Regione del Veneto messa in atto da Veneto Agricoltura "Ridiamo il Sorriso alla Pianura Padana", installazione di dispositivi ZanzaraStop all'interno delle caditoie di raccolta acque piovane.

Entro il termine del mandato verrà approvato il piano di Classificazione Acustica.

Per quanto riguarda l'attività edilizia, il numero di pratiche annue rimane attestato su circa 700, di diversa tipologia, mentre si è assistito nel corso del quinquennio ad una ripresa delle entrate (incluse le somme a scomputo), se pur di entità piuttosto variabile, come di seguito evidenziato:

| proventi dei permessi a costruire | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|----------------|
| | € 521.490,74 | € 469.887,93 | € 1.339.042,77 | € 927.360,52 | € 1.047.463,83 |

Nell'area dello sviluppo economico, è attivo e funzionante lo sportello unico per le attività produttive. L'ufficio continua ad offrire supporto alle organizzazioni e ai privati che nel corso dell'anno organizzano manifestazioni nel territorio comunale. La collaborazione offerta va dalla consulenza per la predisposizione di tutta la documentazione tecnica eventualmente necessaria per l'esame dei progetti da parte della Commissione di Vigilanza, fino all'ottenimento di pareri, nulla osta od autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle manifestazioni stesse.

indicatori di spesa

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| assetto del territorio | € 223.115,29 | € 235.947,70 | 253.250,42 | € 251.793,40 | € 261.341,15 |

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| sviluppo economico | € 70.911,41 | € 70.813,33 | € 74.975,36 | € 74.979,67 | € 75.357,33 |
| Turismo | € 47.504,77 | € 58.826,33 | € 72.359,08 | € 66.681,63 | € 62.439,89 |

Alcuni informazioni di attività:

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

PIANI URBANISTICI GENERALI

2012 – APPROVAZIONE PAT

2014 – APPROVAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI

Riduzione edificabilità per 113.000 mq, introduzione del credito edilizio e delle zone C1P con perequazione

2015 – VARIANTE N. 1 AL PIANO DEGLI INTERVENTI

Adeguamento alla LR 50/2012 di riordino del sistema commerciale

2016 - VARIANTE N. 2 AL PIANO DEGLI INTERVENTI

Approvazione n. 11 accordi pubblico-privato ex art. 6 LR 11/2004, per € 450.000 di perequazione, di cui 4 ad oggi attuati, riduzione di aree edificabili per ulteriori 10.000 mq

2018 - VARIANTE N. 3 AL PIANO DEGLI INTERVENTI

Modifiche normative

2019 – VARIANTE N. 1 AL PAT

Adeguamento alla LR 14/2017 per il contenimento del consumo del suolo

2019 - VARIANTE N. 4 AL PIANO DEGLI INTERVENTI

Approvazione di ulteriori n. 5 accordi pubblico-privato ex art. 6 LR 11/2004, di cui 2 già attuati e 3 in corso di attuazione, per complessivi € 1.000.000 di perequazione; riduzione di consumo del suolo per ulteriori 240.000 mq e 100.000 mc

2020 - VARIANTE N. 5 AL PIANO DEGLI INTERVENTI

Ampliamento parcheggio a servizio dell'impianto di Contarina

PIANI URBANISTICI ATTUATIVI

2013 – CENTRO COMMERCIALE PANORAMA (variante, collaudo)

2013 – RESIDENZIALE VIA MARCONI (approvato)

2014 – RESIDENZIALE VIA SILVELLO (approvato)

2015 – CARTIERA-EX MABER (variante)

2016 – PARROCCHIA DI LANCENIGO (variante, collaudo)

2017 – EX CANTINA SOCIALE (variante)

2017 – RESIDENZIALE VIA MINATOLE (approvato, attuato e collaudato)

2020 – RESIDENZIALE VIA CAMPAGNOLA (approvato)

2020 – PIRUEA MONDIAL (variante)

SERVIZIO AMBIENTE

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

2017/2018 - Popolamento del nuovo sito internet del Comune nell'area VIVERE VILLORBA con mappe tematiche interattive e scaricabili relative ai seguenti temi:

- a. antiche strade a Villorba;
- b. prima guerra mondiale;
- c. Le chiese, i capitelli, le cappelle e i cimiteri
- d. Le Ville
- e. alberghi e residenze turistiche alberghiere, Bed & Breakfast, affittacamere e case per vacanze
- f. impianti sportivi
- g. scuole
- h. piste ciclo-pedonali con la realizzazione di n.3 percorsi a tema:
 - o ciclovia Natura
 - o ciclovia delle Ville
 - o ciclovia delle Frazioni
- i. ciclovia dell'amicizia (Monaco-Venezia)

2017/2018 - Partecipazione alla fiera Free di Monaco -per mezzo del consorzio Marca Trevigiana- con lo scopo di promuovere il proprio territorio sotto l'aspetto ambientale-naturalistico, ricettivo, enogastronomico, ecc. nell'ambito della Ciclovia Munchen-Venezia (Ciclovia dell'Amicizia).

2018 - Analisi e produzione di molti dei dati e mappe contenuti nella guida curata da Prando Prandi ed Ennio Ciaccia dal titolo: City Guide

INIZIATIVE E/O INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE:

2011/2014 - TVBike Villorba: bike sharing. Postazione situata presso la stazione ferroviaria di Lancenigo di Villorba. Un innovativo sistema automatico di noleggio biciclette pubbliche ma anche uno strumento importante per promuovere la mobilità sostenibile attraverso la formazione di una vera e propria cultura della bicicletta, favorendone l'uso per gli spostamenti quotidiani attivi: casa-lavoro, casa-studio, shopping, coinvolgendo anche chi viene in città per lavoro e/o per turismo. L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale era quello di promuovere e facilitare l'uso della bicicletta per gli spostamenti urbani a breve raggio, in modo tale da farlo diventare il mezzo alternativo all'utilizzo dell'auto privata, ricavandone benefici nella qualità dell'aria e nella qualità della vita, migliorando complessivamente l'accessibilità e la fruibilità degli spazi urbani e le condizioni di sicurezza della Città.

2017/2021 - Redazione e approvazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC). Dal 2019, anno di approvazione del Piano, ad oggi sono state attuate le seguenti azioni volte a perseguire gli obiettivi di detto strumento:

- a. 2020-2021 Sportello comunale energia e sostenibilità. Scopo del servizio è quello di dare risposte alla comunità in relazione alle tematiche del risparmio energetico, delle energie rinnovabili, della sostenibilità e delle buone pratiche che si potrebbero concretamente attuare in casa propria per ridurre i consumi e prendersi cura dell'ambiente,
- b. 2020 aderito all'iniziativa della Regione del Veneto messa in atto da Veneto Agricoltura "Ridiamo il Sorriso alla Pianura Padana" con la quale sono stati messi a disposizione dei Comuni decine di migliaia di giovani alberelli ed arbusti autoctoni (quercia, frassino, acero campestre, melo selvatico, biancospino, ecc.), destinati ad essere distribuiti gratuitamente da ciascun comune ai propri cittadini;
- c. 2021 acquisto di energia verde al 100% per la copertura dei propri consumi elettrici degli edifici e della pubblica illuminazione. L'acquisto di energia verde certificata permette di ridurre a zero le emissioni di anidride carbonica collegate al consumo di energia elettrica della Pubblica Amministrazione.

2018/2021 - Adozione di ordinanze sindacali volte al CONTENIMENTO DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO contenenti divieti e inviti nei confronti della cittadinanza e delle attività produttive volti a contenere le emissioni inquinanti per il periodo invernale.

2002/2019 - L'Amministrazione Comunale di Villorba, in collaborazione con il Consiglio di Bacino Priula e le associazioni presenti nel territorio, organizza una volta all'anno la "Giornata Ecologica" che prevede la pulizia di alcune zone marginali con particolare attenzione alle aree verdi oggetto di abbandono di piccoli rifiuti ed ha lo scopo ultimo di sensibilizzare al rispetto dell'ambiente;

2006/2021 – Servizi di disinfestazione larvicida e adulticida nonché di derattizzazione, controllo delle Nutrie e rimozione di nidi di vespe effettuati sulle aree pubbliche comunali. I servizi si distinguono in interventi programmati e a richiesta;

2008/2021 – Campagna di sensibilizzazione rivolta ai cittadini nella lotta delle zanzare e dei ratti negli ambiti privati nonché offrire servizi convenzionati quali:

- a. lotta fitoiatrica contro il Bruco americano (*Hyphantria cunea*)
- b. lotta alla Processionaria del pino (*Thaumatopea pityocampa*) ed altri parassiti delle piante
- c. lotta alla propagazione della Zanzara tigre (*Aedes Albopictus*) e altri insetti fastidiosi per l'uomo
- d. rimozione di nidi di insetti della famiglia Vespidae (calabroni, vespe, ecc.)
- e. lotta alla diffusione dei ratti)

con il fine ultimo di agevolare il cittadino nella scelta di una impresa specializzata in grado di offrire interventi efficaci a prezzi congrui;

2019 - L'Amministrazione Comunale di Villorba, a tutela della salute della comunità e a titolo di prevenzione sanitaria, con lo scopo di sensibilizzare la cittadinanza nel promuovere nelle aree di proprietà le azioni e/o gli accorgimenti necessari volti a contrastare il proliferare della zanzara, ha messo a disposizione dei residenti Villorbesi a titolo gratuito delle scorte una confezione contenente 12 pastiglie di prodotto larvicida;

2016/2021 – Installazione di dispositivi ZanzaraStop all'interno delle caditoie di raccolta acque piovane con copertura a grata. Tale dispositivo costituito da una grata basculante permette all'acqua piovana di defluire ma impedisce alle zanzare adulte di raggiungere l'acqua all'interno del tombino per deporre le uova e, ad eventuali zanzare già presenti, sviluppatasi da larve, di raggiungere l'esterno. Questo metodo permette di evitare il trattamento periodico delle caditoie con insetticidi ed assicurare una protezione permanente;

2020/2021 - Adesione all'iniziativa promossa dal Consiglio di Bacino Priula e Contarina che prevede incentivi alla rimozione dei materiali contenenti amianto dalle abitazioni civili e relative pertinenze;

2018/2021 - PROGETTO ECOCESTINI 2.0 - Ottimizzazione della raccolta dei rifiuti nelle aree pubbliche attraverso cestini volta a conseguire i seguenti obiettivi:

- a. Più differenziazione, più riciclo, minori abbandoni
- b. Ottimizzazione dei costi
- c. Razionalizzazione delle forniture

L'accordo per l'avvio del progetto Ecocestini 2.0 è in corso di sottoscrizione.

2019 – Comune BIO - Ciclo di quattro incontri ha indubbiamente richiamato l'attenzione della comunità sul tema Bio e sulla necessità di cambiare lo stile di vita non solo per la salute personale, ma per essere parte attiva nella salvaguardia del nostro futuro. L'Amministrazione Comunale, sensibile ai cambiamenti in atto a livello produttivo, economico, sociale e ambientale, consapevole che il modello di agricoltura biologica si fonda sui principi del benessere, dell'ecologia, dell'equità e tutela in generale, ha cercato di dare valore e risalto a questo modello economico condividendone i contenuti con le aziende del territorio;

2014/2017 - Adesione al progetto "MUNICIPI ECOSOSTENIBILI" promosso da Contarina spa volto all'istituzione e la regolamentazione, all'interno degli edifici comunali, di un sistema di gestione dei rifiuti che ne favorisca la raccolta differenziata, il recupero, il riciclaggio e il corretto smaltimento, attuando i principi di responsabilizzazione e cooperazione (espressi nel D.Lgs. n. 152/2006) in capo a tutti i soggetti coinvolti nel ciclo dei rifiuti;

2019 – L'Amministrazione ha coltivato un ettaro di terreno agricolo pubblico che si trova nelle adiacenze della zona commerciale ex Panorama con la Facelia (*Phacelia tanacetifolia*), un'erba dal colore violetto del cui polline le api sono grandi estimatrici.

ALTRE INIZIATIVE

2011/2021 - Sistema Informativo Territoriale: innovazione nei servizi comunali nella gestione del territorio e per il cittadino. Strumento polivalente di conoscenza territoriale basato su:

- unica infrastruttura di gestione dei dati comunali a disposizione di tutti;
- localizzazione puntuale ed aggiornata di infrastrutture, risorse, pianificazione, turismo, ecc. in generale dati d'uso comunale o sovracomunale;

- conoscenza del dato territoriale ed alfanumerico su base geografica e disponibilità del sistema per tutti i servizi comunali e per la parte decisionale

2019/2021 – Redazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

ATTIVITÀ D'UFFICIO

2013 - istituzione dello Sportello Unico attività produttive SUAP, per avviare, gestire e concludere i procedimenti esclusivamente per via informatica e telematica, con tempi più rapidi e contingentati e, non da ultimo, anche risparmio di carta in quanto con il Suap si ha la dematerializzazione del procedimento.

TURISMO

2015 - Approvazione protocollo d'intesa per la costituzione dell'organizzazione di gestione della destinazione (OGD) delle città d'arte e ville venete del territorio trevigiano

2015 - Approvazione dello schema di convenzione per lo svolgimento associato delle funzioni relative al servizio di informazione e accoglienza turistica (IAT)

2018 - Approvazione del **nuovo** protocollo d'intesa e del relativo **regolamento** per la costituzione ed il funzionamento dell'organizzazione di gestione della destinazione (OGD) delle città d'arte e ville venete del territorio trevigiano”

Partecipazioni (circa 3 volte/anno) al tavolo di confronto OGD

ATTIVITÀ COMMERCIALI E AFFINI

2012/2018 - Istituzione/apertura di nuova sede farmaceutica a Fontane

18/06/2013 - autorizzazione all'apertura del nuovo centro commerciale in Via della Cartiera e gestione delle autorizzazioni subordinate

2014 - Autorizzazione all'apertura di nuovo distributore carburante in Via Scattolon

2020 - Potenziamento distributore carburante in Via Scattolon con GNL

2020/2021 - “Approvazione della convenzione tra i Comuni di Villorba e Povegliano per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi comunali mediante la costituzione di uffici comuni”.

INTERVENTI A FAVORE DELLE ATTIVITÀ DEL TERRITORIO

2018 - Organizzazione e gestione di corsi di formazione per addetti prevenzione incendi – rischio elevato – per i volontari membri di associazioni comunali che a vario titolo operano sul territorio per la realizzazione di diversi eventi.

2019 - Organizzazione corso di formazione (con Ulss e Comune di Ponzano”) su “La semplificazione dell'autocontrollo per le microimprese alimentari. Le buone prassi di igiene sostituiscono il manuale HACCP” con attestato per sostituire la tenuta del Manuale HACCP con l'applicazione delle buone prassi.

2006-2019 Assegnazione contributo annuale per la Fiera Bovina di Catena

AIUTI ALLE IMPRESE NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA COVID-19

2020 - Approvazione protocollo d'intesa con i Confidi volto ad agevolare e sostenere l'accesso al credito delle imprese del territorio

2020 - Concessione dell'utilizzo degli spazi scoperti privati, anche adibiti a parcheggio, per la somministrazione esterna senza esecuzione di opere edili, in ragione delle vigenti misure di distanziamento sociale

2020 – Contributi ai pubblici esercizi per iniziative di allietamento

2020/2021 - Supporto informativo alle imprese sulla copiosa e mutevole normativa COVID

SERVIZI SOCIALI

L'attenzione all'ambito sociale è stata costante e attiva. L'acuirsi della situazione di crisi socioeconomica e il progressivo aumento della popolazione anziana hanno indotto un maggior numero di persone e famiglie a rivolgersi ai servizi sociali comunali con richieste di sostegno, aiuto economico e attivazione di servizi rivolti alla terza età. Per far fronte a tale aumentata richiesta, si è innanzitutto intervenuto potenziando il servizio sociale professionale, prima con operatrici professionali esterne fornite da cooperativa, in seguito con assunzione a tempo indeterminato di un'ulteriore assistente sociale, che ha portato l'organico a tre unità.

Gli interventi in ambito sociale possono essere suddivisi nelle seguenti AREE:

1. ANZIANI
2. DISABILITÀ
3. POLITICHE GIOVANILI
4. MARGINALITÀ SOCIALE
5. PROBLEMA CASA
6. SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E AI MINORI
7. SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI.

1. AREA ANZIANI

Nell'AREA ANZIANI è stata posta attenzione, in particolare, ai servizi e attività volti a favorire la domiciliarità e alla proposta di attività ricreative e di socializzazione. In quest'ultimo ambito rientrano: i soggiorni climatici in località marine, montane e/o termali, i corsi di ginnastica presso le palestre comunali e il progetto Età Libera, comprendente conferenze, corsi e visite guidate dedicati agli over 65. Queste attività hanno fornito negli anni riscontri positivi sia in termini di adesioni che di gradimento, confermando il grande interesse del pubblico degli over sessanta. Parziale la realizzazione nel 2020 a causa della pandemia.

Nell'organizzazione delle iniziative formative, dal 2016 al 2018, si è collaborato con l'ITIS Planck nell'ambito di progetti di alternanza scuola-lavoro per la realizzazione dei corsi di informatica per adulti e anziani.

Per quanto riguarda l'ambito della domiciliarità oltre alla gestione del procedimento per l'accesso agli interventi assegno di cura e assegni di sollievo erogati dall'ULSS, ora Impegnative di Cura Domiciliare (ICD), e il servizio di telesoccorso-telecontrollo, è proseguita proficuamente la collaborazione con l'IPAB Casa Marani regolamentata da una convenzione nella quale il servizio di assistenza domiciliare e la fornitura dei pasti a domicilio sono inseriti all'interno di una più ampia progettualità condivisa con IPAB per la promozione del benessere delle persone anziane e deboli del territorio. A fine dicembre 2020 tale partnership si è consolidata con l'approvazione di uno schema di accordo per la gestione in collaborazione di progetti sperimentali volti a favorire la domiciliarità delle persone anziane e altri soggetti fragili del territorio del Comune di Villorba per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2022. In particolare l'accordo prevede due macroaree di intervento: una legata alla domiciliarità e cura (comprendente tra gli altri assistenza domiciliare e pasti a domicilio) e una legata al supporto informativo per pratiche di interesse, supporto psicologico e realizzazione progetti ricreativi per la terza età.

All'interno dell'accordo verrà anche disciplinata la realizzazione dell'indagine conoscitiva sullo stato della popolazione anziana avviata con l'IPAB nel 2019 per acquisire informazioni sulle condizioni di vita di coloro che hanno compiuto 65 anni di età, sui loro bisogni ed esigenze. L'iniziativa, con la quale si intende costruire una banca dati per la conoscenza e la pianificazione di interventi e politiche sociali, ha subito uno stop agli inizi del 2020 a seguito dell'emergenza epidemiologica, e dovrà essere riprogettata e portata a compimento entro il 2021.

Da segnalare inoltre in quest'area le seguenti attività promosse o sostenute con continuità nel periodo di riferimento:

- adesione al progetto "Caffè Alzheimer", in collaborazione con l'IPAB Casa Marani e l'Azienda ULSS, e in partnership con altri Comuni, comprendente un ciclo di conferenze tenute da esperti rivolte ai parenti degli anziani affetti dalla malattia;
- collaborazione con l'AUSER Villorba per la gestione di un Centro sollievo (DRGV 1873/2013). L'aiuto fornito dai centri sollievo alle famiglie degli anziani affetti da Alzheimer costituisce una valida risorsa, molto apprezzata. Negli anni le adesioni sono state in numero sempre crescente, ed è stata pertanto sostenuta l'apertura di un secondo centro. Purtroppo l'operatività dei centri, ora ospitati presso i locali di proprietà della Parrocchia di Villorba e di Fontane, messi a disposizione del Comune, è stata fortemente condizionata dalla pandemia che ne ha determinato la chiusura per tutto il 2020, a partire da marzo.

- centro ricreativo per anziani "Do ciacoe in piazza". Inaugurato a febbraio 2020 e presto sospeso a seguito dell'emergenza COVID-19, il centro, gestito dall'Auser di Villorba, ha l'obiettivo di offrire agli anziani occasioni di socializzazione ed il coinvolgimento in attività ludico-ricreative;
- stipula e gestione di una convenzione per l'erogazione del servizio "autobus amico" prima con ACTT, ora con MOM, per il servizio di libera circolazione dei cittadini residenti over settanta;
- prosecuzione del progetto di trasporto sociale effettuato in convenzione con l'associazione Vivere Insieme con i mezzi a disposizione dell'Ente: due pulmini e una vettura attrezzata in comodato gratuito fino ad aprile 2019. Il trasporto viene offerto ad anziani, disabili e soggetti deboli del territorio, per visite mediche, terapie riabilitative e/o occupazionali, esami del sangue. Nell'ambito del servizio l'associazione garantisce inoltre la gestione degli accessi attraverso un numero di telefono comunale dedicato.

Per ampliare il parco mezzi impiegato nel servizio a favore di soggetti fragili e, talvolta, disabili in carrozzina, è stata avviata una collaborazione con MOM volta alla messa a disposizione di una vettura idonea.

2. AREA DISABILITÀ

Nell'AREA DISABILITÀ è stata posta attenzione alle azioni di sostegno della spesa per l'installazione di ausili o la realizzazione di lavori presso le civili abitazioni ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche agevolando l'accesso dei cittadini alle contribuzioni regionali.

È stato inoltre garantito il finanziamento a copertura della spesa per l'assunzione di insegnanti di sostegno alle scuole dell'infanzia parrocchiali per la frequenza di bambini disabili con interventi annuali approvati dalla Giunta Comunale.

A favore dei soggetti deboli sono stati, altresì, gestiti gli interventi relativi all'abbattimento della tariffa del servizio asporto rifiuti nell'ambito del "Progetto solidarietà" del Consorzio Priula e il rilascio delle tessere agevolate di libera circolazione sui mezzi di trasporto pubblici di competenza della Provincia di Treviso.

3. AREA DELLE POLITICHE GIOVANILI

Nell'AREA DELLE POLITICHE GIOVANILI è proseguito il sostegno alla realizzazione dell'iniziativa dell'Istituto Comprensivo di Villorba e Povegliano denominata "Progetto Incontro" destinata agli studenti della scuola secondaria di primo grado della sede di Lancenigo e finanziata dal Comune nell'ambito dei contributi per il Piano dell'Offerta Formativa.

Annualmente è stato approvato e realizzato il Progetto Giovani che si è concretizzato in attività di prevenzione del disagio giovanile, nella gestione di un centro informagiovani, nella realizzazione di corsi e iniziative ricreative quali eventi musicali, di danza hiphop, parkour, della disciplina BMX e dello skateboarding. La gestione del progetto è stata affidata a soggetti del privato sociale, che hanno messo a disposizione personale qualificato (educatori, operatori, psicologi, coordinatori) che ha operato in accordo e con il coordinamento del servizio sociale comunale, facendo emergere situazioni di fragilità, emarginazione, dipendenza e/o devianza che sono state opportunamente segnalate ai servizi specialistici competenti.

Le attività in area giovani sono state implementate con l'avvio del progetto Teatro e Web radio.

L'ente ha inoltre ottenuto il finanziamento regionale di € 31.320,19 di cui alla DGR 554/2015 (Fotogrammi Veneti – I giovani raccontano), presentando il progetto "G.I.F.T. Giovani. Innovazione. Futuro. Tecnologia". Il progetto, realizzato tra maggio 2016 e ottobre 2017, comprendeva iniziative volte alla valorizzazione della creatività e dei talenti dei giovani in relazione alle professioni legate alle arti visive, alla musica e alla multimedialità. Ha coinvolto operativamente circa 100 giovani del territorio ed altri 500 circa sono stati i fruitori degli eventi realizzati.

Nel corso del 2019 è stato avviato il progetto "Emozioni in gioco", affidato ad un soggetto del privato sociale e realizzato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Villorba. Il progetto prevede la realizzazione di attività di sensibilizzazione e formazione sui temi dell'identità di genere, dell'educazione alle emozioni, della promozione delle abilità sociali e relazionali anche con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violenza sulle donne.

Nell'ambito della prevenzione, ma con un'ottica divulgativa e informativa, sono stati realizzati cicli di conferenze rivolti alle famiglie tenuti da esperti sui temi legati al disagio giovanile (dipendenze da sostanze, disturbi alimentari, bullismo, abuso di internet, ecc.).

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Misurare l'efficacia del servizio in rapporto ai giovani residenti di età compresa fra i 14 e i 26 anni | Ragazzi fruitori del servizio / residenti di età compresa fra i 14 e i 26 anni | 28% 637 fruitori su 2288 residenti | 11% 260 fruitori su 2288 residenti | 20% 485 fruitori su 2322 residenti | 21% 492 fruitori su 2333 residenti | 9,9% 230 fruitori su 2325 residenti |
| | Ragazzi iscritti ai social dedicati (Facebook e Instagram) | Dato non rilevato | Dato non rilevato | Dato non rilevato | Dato non rilevato | 759 iscritti social (32,6% dei residenti 14-26) |
| Iniziative organizzate rivolte ai giovani | n.ro iniziative organizzate, patrocinate e/o finanziate | 5 | 5 | 11 | 10 | 6 |

4. AREA DELLA MARGINALITÀ SOCIALE

Nell'AREA DELLA MARGINALITÀ SOCIALE sono proseguiti gli interventi di formazione linguistica e l'educazione civica di base per donne straniere erogati attraverso la realizzazione di corsi di lingua italiana in collaborazione con il Centro Provinciale Istruzione degli Adulti (ex CTPT).

È stato avviato e gestito fino al 2018 il progetto Informalavoro, comprendente una serie di iniziative volte ad agevolare il cittadino nella ricerca di lavoro. Tra gli interventi posti in essere: la gestione della bacheca fisica "Cercalavoro" esposta presso i servizi sociali, con inserzioni di offerte/domande di lavoro e proposte di formazione provenienti da tutta la Provincia aggiornate settimanalmente, e l'aggiornamento della bacheca virtuale (link utili ad agenzie del territorio nelle pagine dedicate del sito internet del Comune) nonché la distribuzione di un volantino informativo sulle proposte del Centro per l'Impiego di Treviso e Città dei Mestieri.

Dal 2012 fino a marzo 2017, quando è stato abolito l'impiego del voucher lavoro come strumento di pagamento di contratti di lavoro accessorio, è stato realizzato il progetto "Buoni Lavoro", attraverso il quale è stata data la possibilità a persone inoccupate e prive di ammortizzatori sociali di essere remunerati con i voucher emessi dall'INPS per alcune prestazioni di lavori di utilità sociale rese a favore dell'ente, quali manutenzione aree verdi, distribuzione di materiale informativo, lavori di pulizia delle sedi comunali. L'accesso ai voucher, disciplinato da apposito avviso pubblico approvato con atto di Giunta Comunale, ha costituito una forma di aiuto alternativa a misure di natura strettamente assistenzialistica quali l'erogazione di contributi economici. Analogamente l'utilizzo di ticket alimentari e farmaceutici ha consentito di andare incontro ai bisogni immediati delle persone in difficoltà.

Dal 2018, in seguito all'introduzione della misura con DGRV n. 2009 del 29/12/2015, è stato gestito l'intervento RIA (Reddito Inclusione Attiva), progetto rivolto alle categorie di persone più deboli, difficilmente collocabili nel mondo lavorativo per diverse cause, che attraverso politiche di sostegno formazione e recupero delle capacità residue, vengono indirizzate verso un percorso di reinserimento lavorativo e/o sociale. L'intervento vede il Comune di Treviso come ente capofila di progetto.

Si sono inoltre consolidati progetti volti al reinserimento sociale di persone con problemi di handicap psichiatrico in concerto con il dipartimento salute mentale.

Sono stati avviati percorsi riabilitativi a favore di soggetti svantaggiati in collaborazione con l'Azienda ULSS e con il privato sociale.

È proseguito il programma triennale dipendenze in collaborazione con diverse agenzie.

5. AREA DEL PROBLEMA CASA

Nell'AREA PROBLEMA CASA sono stati pubblicati i bandi 2016 e 2019 per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi della L.R. 10/96 e della successiva L.R. 39/2017, la cui entrata in vigore ha portato all'approvazione nel 2019 di una nuova convenzione a carattere temporaneo con l'ATER di Treviso per la gestione dell'istruttoria delle domande e assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Nel quinquennio 2016/2020 sono state gestite le graduatorie 2013 e 2016 ed effettuate n. 7 assegnazioni.

Per quanto riguarda i mini alloggi comunali e l'ex casa Enel destinati a far fronte a emergenze abitative sono state effettuate n. 5 nuove assegnazioni e gestite le proroghe e i rilasci.

Relativamente al contributo regionale a sostegno delle abitazioni in locazione di cui alla L. 431/98, l'ente negli anni 2016 e 2018 ha provveduto a liquidare le somme versate dalla Regione per le domande raccolte nelle annualità FSA 2014 e 2015. Negli anni successivi il fondo non è stato finanziato. Nell'anno 2020 la Regione ha comunicato la possibilità dell'ente di partecipare alla ripartizione delle risorse per gli affitti pagati negli anni 2018 (FSA 2019) e 2019 (FSA 2020), previo impegno al cofinanziamento del fondo. Il comune ha aderito destinando le seguenti risorse:

€ 3.470,00 – FSA 2019 (raccolte n. 67 domande)

€ 5.000,00 – FSA 2020 (raccolte n. 82 domande).

6. AREA DEL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E AI MINORI

Nell'AREA SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E MINORI le azioni sono state molteplici.

È stata data attuazione al Piano d'intervento per l'infanzia e l'adolescenza con particolare riferimento alla continuazione dei Centri pomeridiani di aggregazione per minori a rischio psico-sociale e l'assistenza educativa e domiciliare, con passaggio di quest'ultima alla gestione ULSS da fine 2012, dopo diverse annualità nel corso delle quali il Comune di Villorba ha svolto, attraverso i servizi Sociali, il ruolo di capofila, gestendo sia i trasferimenti regionali del PIAF che le quote di compartecipazione dei Comuni associati. La gestione del Centro Educativo Pomeridiano per minori a rischio psicosociale si è conclusa con le annualità 2015/16 e 2016/17.

Per quanto riguarda i servizi di asilo nido, chiuse le convenzioni con le Parrocchie e in particolare con la Parrocchia di Villorba per la gestione del nido integrato "La Chiocciola", a decorrere dall'a.s. 2015/2016 è stato introdotto un intervento di aiuto delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza degli asili nido sia pubblici che privati, con accesso su base ISEE.

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|---|------|------|------|------|------|
| Sostenere l'accesso dei bambini residenti alle scuole dell'infanzia, al nido convenzionato "Chiocciola" o presso altre strutture presenti nel territorio | n.ro bambini residenti ammessi a contributo | 74 | 111 | 117 | 122 | 93 |

In questo ambito si segnalano inoltre i seguenti interventi:

- accesso agevolato ai servizi di mensa e trasporto scolastico a favore di nuclei familiari con valore dell'ISEE sotto la soglia determinata annualmente dalla Giunta Comunale con applicazione di una tariffa contenuta;
- concessione di assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori e assegni di maternità ai sensi dell'art. 65 della L. 448/1998 e l'art. 74 del D. Lgs. 151/2001;
- gestione procedimenti relativi a interventi finanziati dalla Regione del Veneto per il sostegno delle famiglie in difficoltà: famiglie numerose, con figli orfani, monoparentali, assegno prenatale..., per i quali il comune svolge attività di divulgazione, raccolta domande, stesura graduatoria e liquidazione dei contributi agli aventi diritto. Con l'approvazione della LR 20/2020 tali interventi hanno riguardato in particolare le famiglie (DGRV n. 1309 del 08/09/2020):
 - con figli minori di età rimasti orfani di uno o di entrambi i genitori;
 - monoparentali e i genitori separati o divorziati in situazioni di difficoltà economica;
 - con parti trigemellari e famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro;
 - in difficoltà economiche e famiglie numerose con minori impegnati nella pratica motoria all'interno delle associazioni e delle società sportive riconosciute dal Coni, dalle Federazioni e dagli enti di promozione sportiva ed inoltre: l'assegno prenatale, introdotto dalla Regione con DGRV n. 2014 del 18/08/2020.
- prosecuzione e conclusione nell'edizione 2017/2018 del percorso di educazione all'affettività e sessualità per minori avviato nel 2008/2009 per il quale era stata prevista una quota di partecipazione alla spesa da parte delle famiglie;
- gestione procedimenti "bonus gas", "bonus energia elettrica" e "bonus acqua", prima con la raccolta delle domande, il caricamento e l'ammissione al beneficio attraverso il portale SGATE e, a decorrere dal 2020, con incarico ai CAAF locali formalizzato attraverso la stipula di una convenzione per la gestione dei servizi di raccolta e la elaborazione delle domande.

In questo ambito di aiuti rientra anche la gestione dei fondi trasferiti dallo stato nel corso dell'anno 2020 per interventi di solidarietà alimentare a favore delle famiglie maggiormente colpite dall'emergenza COVID-19 di cui all'OCDPC 658/2020. A fronte di un trasferimento di € 94.892,70 sono stati attivati n. 340 interventi gestiti direttamente dagli uffici tramite

l'assegnazione di buoni alimentari/farmaceutici per una spesa di € 84.890,00, mentre € 10.000,00 sono stati trasferiti alla Caritas per l'acquisto e la distribuzione di genere alimentari.

Per sostenere la ripresa dopo la prima fase dell'emergenza epidemiologica sono state previste con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 24/06/2020 le seguenti misure di aiuti straordinari per le famiglie e le associazioni sportive:

- contributo per il pagamento delle quote di partecipazione alle iniziative estive per minori (centri estivi);
- contributo per il pagamento delle utenze domestiche;
- impiego di persone in difficoltà economico-lavorativa in attività a favore dell'ente e della collettività;
- contributo per interventi integrativi dell'attività didattica e dell'apprendimento (ripetizioni e altri interventi pianificati dai servizi sociali);
- contributo per associazioni sportive al fine dell'abbattimento delle quote d'iscrizione o per i maggiori costi legati all'emergenza sanitaria (es. sanificazione, affitti, ...);
- concessione impianti comunali a titolo gratuito per attività della fascia giovanile, da settembre a dicembre 2020.

7. AREA DEL SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI

Nell'AREA SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI è stata costante l'attenzione e il sostegno economico alle associazioni locali aventi finalità sociale operanti nel territorio, anche con misure diverse dal contributo, quali patrocinio e concessione di altri vantaggi economici.

Nel 2019 è stato pubblicato un bando per la selezione di pensionati da impiegare in servizi di pubblica utilità quali la sorveglianza dei parchi e dei locali comunali, la vigilanza sull'attraversamento pedonale degli alunni e il servizio di accompagnamento sugli scuolabus adibiti al trasporto dei bambini della scuola dell'infanzia, la gestione dell'apertura al pubblico della biblioteca "Lino Armellini", in collaborazione con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana.

La buona sinergia con le associazioni di volontariato sociale è rappresentata sia dalla collaborazione di Caritas nella realizzazione del progetto "Solidarietà e partecipazione", destinato a cittadini in difficoltà e gestito in raccordo con il servizio sociale professionale del Comune, sia dall'impegno e disponibilità dell'Associazione Vivere insieme nell'organizzazione del servizio di trasporto sociale al quale si sono aggiunti, durante l'emergenza COVID-19, la consegna della spesa alimentare e di farmaci a domicilio e la distribuzione alla cittadinanza di mascherine, anche con il supporto di altre associazioni attive sul territorio e volontari singoli.

Queste sinergie con associazioni del territorio sono state attivate anche con la SSD Futsal Villorba in occasione della campagna antinfluenzale presso il Palateatro di Fontane e con l'associazione ricreativa CARV per l'organizzazione dei tamponi effettuati dai medici di base e dai pediatri in modalità drive-in presso il Bocciodromo di Via Nobel e, infine, con la messa a disposizione della stessa struttura per le vaccinazioni anti Covid-19 da parte dell'Azienda ULSS n. 2.

I volontari di diverse associazioni, coordinati dal Servizio Cultura nella programmazione degli interventi, hanno inoltre fornito assistenza al pubblico durante le elezioni regionali di settembre 2020, le vaccinazioni antinfluenzali (tenutesi a ottobre 2020 al Palateatro e a dicembre 2020 nella barchessa di Villa Giovannina) e la realizzazione di tamponi.

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Rapporto spesa corrente / numero abitanti (dato ufficiale ISTAT) | Spesa del programma / abitanti al 31 dicembre di ciascun anno | € 3,32 (€ 59.707,10 su n. 17984 abitanti) | € 3,42 (€ 61.106,65 su n. 17879 abitanti) | € 3,46 (€ 61.934,47 su n. 17899 abitanti) | € 3,41 (€ 61.168,90 su n. 17933 abitanti) | € 2,28 (€ 40.720,00 su n. 17840 abitanti) |

indicatori di spesa

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Diritti e politiche sociali e famiglia | € 1.251.687,71 | € 1.171.434,21 | € 1.154.342,45 | € 1.266.245,66 | € 1.374.492,40 |

SERVIZIO SCOLASTICO

Le attività rivolte al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza scolastica sono state regolarmente realizzate attraverso molteplici interventi.

Nell'AREA DIRITTO ALLO STUDIO si è operato al fine di:

- garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e media statale fornendo il necessario supporto economico, tecnico e strumentale allo svolgimento delle attività scolastiche, con la destinazione di risorse adeguate volte alla realizzazione degli obiettivi didattici, il miglioramento funzionale degli edifici e lo svolgimento delle attività d'ufficio;
- garantire, come previsto dalla normativa nazionale, la fornitura gratuita dei libri di testo ai bambini delle scuole primarie attraverso il sistema della cedola libraria e con libertà di scelta del fornitore da parte della famiglia dello studente (a decorrere dall'a.s. 2017/2018) come previsto dall'art. 15 della LR 31/1985 come modificato dall'art. 36 della LR 18/2016;
- assicurare l'accesso al contributo "Buono-libri" previsto e disciplinato dalla Legge 448/1998 (art. 27) e attivato annualmente dalla Regione. Il contributo è destinato alle famiglie degli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, in particolari situazioni economiche, per la copertura totale o parziale della spesa relativa a: acquisto dei libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio da svolgere presso le medesime e di dotazioni tecnologiche (personal computer, tablet, lettori di libri digitali) fino ad un massimo di € 200,00 (nell'a.s. 2020/2021);
- istituire e introdurre a decorrere nel 2020 un Buono Scolastico Comunale per studenti della scuola secondaria di I grado a sostegno delle spese di frequenza, trasporto, acquisto del materiale didattico, partecipazione a gite scolastiche, ecc.;
- garantire i servizi di mensa e trasporto scolastici gestiti rispettivamente in concessione e in appalto, procedendo, alla scadenza dei contratti, alla predisposizione degli atti di gara per l'espletamento delle procedure aperte a rilevanza europea da parte della SUA, Comune di Treviso fino al 31/12/2018 e in seguito Provincia di Treviso.

Per quanto riguarda il servizio trasporto si segnala, in particolare, che con il piano 2015/2016 si è pervenuti alla definizione di percorsi con tracciati pressoché fissi ottimizzando le percorrenze dei mezzi e stabilizzando i costi del servizio, mentre dall'a.s. 2017/2018 il servizio non viene più garantito agli alunni della scuola secondaria di primo grado, essendo presente sul territorio comunale un servizio pubblico di linea. Nel 2018/2019 l'appalto viene gestito interamente con mezzi di proprietà della ditta aggiudicataria e viene garantita l'assistenza solo negli scuolabus a servizio della scuola dell'infanzia attraverso personale incaricato dal Comune nell'ambito della convenzione con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana.

Le gare sono state effettuate nel 2017 per l'a.s. 2017/2018 e nel 2018 per l'affidamento triennale 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.

Per quanto riguarda il servizio mensa si segnala la variazione nella modalità di gestione, da appalto a concessione del servizio, a decorrere dal 2016/2017 con gestione degli ordinativi e incasso delle tariffe da parte della ditta attraverso un portale dedicato messo a disposizione delle famiglie. Il Comune corrisponde alla concessionaria la quota differenziale del costo del servizio non coperta dalla tariffa. Il monitoraggio e la sorveglianza sul servizio di ristorazione sono stati affidati con incarico professionale a dietista fino al 2015/2016, in seguito il servizio è stato affidato all'Az. ULSS attraverso apposita convenzione con il Dipartimento di Prevenzione-Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

- sostenere le scuole dell'infanzia parrocchiali di Villorba, Fontane e Lancenigo, anche in relazione a particolari situazioni di disabilità dell'utenza, consentendo alle famiglie la possibilità di accesso con la garanzia di poter reperire adeguati standard dei servizi. Annualmente sono stati previsti contributi a copertura totale o parziale dei costi per l'assunzione da parte delle scuole parrocchiali di insegnanti di sostegno per affiancamento di alunni residenti certificati. Alle strutture sono inoltre stati garantiti contributi straordinari per le spese di funzionamento, ai sensi della Legge Regionale 13/04/2001, n. 11, art. 138 bis;
- sostenere la spesa delle famiglie per il pagamento della retta di frequenza delle scuole parrocchiali del territorio. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 07/01/2015 è stato approvato un nuovo intervento prevedendo l'assegnazione di contributi su base ISEE a copertura parziale dei costi di frequenza delle scuole dell'infanzia non statali paritarie e degli asili nido o strutture similari;
- erogare annualmente contributi all'Istituto Comprensivo di Villorba Povegliano per la realizzazione dei progetti previsti dal piano per l'offerta formativa (POF), per le spese di funzionamento delle scuole e per l'acquisto di materiale di cancelleria e pulizia. La collaborazione con l'istituzione scolastica ha consentito l'avvio nel 2015 del progetto Consiglio Comunale di Ragazzi, inserito e finanziato nell'ambito dei POF.
- sostenere l'offerta di attività estive per minori (centri estivi) sul territorio mediante il patrocinio, la messa disposizione dei

locali scolastici e la diffusione pubblicitaria delle iniziative;

- premiare l'impegno e il risultato scolastico mediante l'assegnazione di borse di studio agli studenti più capaci e meritevoli della scuola secondaria di primo e secondo grado e i centri di formazione professionale, quale riconoscimento, incentivo e promozione alla realizzazione delle potenzialità dei ragazzi in ambito scolastico;
 - premiare l'impegno negli studi e il conseguimento della laurea da parte dei giovani attraverso l'assegnazione di borse di studio finanziate da privati. Dalle iniziali tre convenzioni stipulate con la famiglia Pastro, la famiglia Lovat e il Dott. Vincenzo Mazzocato, nel corso del quinquennio l'Amministrazione ha ampliato l'offerta di borse di studio arrivando nel 2019 alla stipula di 8 convenzioni comprendendo una vasta gamma di discipline universitarie: borsa di studio Ivano Pastro (discipline di area scientifica e tecnologica), borsa di studio Adamo Lovat (discipline di area umanistica), borsa di studio Luigi Mazzocato (discipline di area medica e farmaceutica), borsa di studio finanziata da Comunica Coop. Sociale (discipline di area socio-educativa), borsa di studio finanziata da Francesca Piva per il Gruppo Bici in Viola (discipline linguistiche, del turismo, dello sport e della musica), borsa di studio finanziata dall'Ass. La Brasseria Veneta (discipline economiche), borsa di studio finanziata da Soc. Agr. Nonno Andrea (discipline agrarie, alimentari e affini), borsa di studio Domenico Rizzotti (medicina e chirurgia e giurisprudenza).
- Nell'ambito della convenzione Lovat è continuata l'assegnazione di premi ai "lettori assidui" della biblioteca comunale e realizzato il concorso letterario destinato agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado;
- dimensionare e pianificare la rete scolastica dell'Istituto Comprensivo di Villorba e Povegliano ottimizzando le risorse e contenendo i costi di gestione ed esercizio in relazione all'andamento demografico. La pianificazione effettuata ha determinato e motivato la chiusura dall'a.s. 2019/2020 della scuola primaria d "G. Matteotti" di Venturali (deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27/01/2020);

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|---|---|--|--|--|--|
| Capacità delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio adeguata al numero di bambini residenti aventi diritto | n.ro posti nelle scuole dell'infanzia statale e parrocchiali / bambini di età compresa fra i 3 e i 5 anni / | 97% (415 posti* su 427 residenti 3- 5 anni**) | 102% (425 posti* su 403 residenti 3- 5 anni**) | 110% (425 posti* su 385 residenti 3- 5 anni**) | 110% (425 posti* su 386 residenti 3- 5 anni**) | 120% (425 posti* su 353 residenti 3- 5 anni**) |
| * numero di posti è calcolato moltiplicando il n. di sezioni presenti nelle scuole per n. 25 bambini per sezione | | | | | | |
| ** residenti nati nel quinto, quarto e terzo anno precedente (esempio per il 2020; nati nel 2015, 2016 e 2017) | | | | | | |

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Capacità delle scuole elementari e medie statali presenti nel territorio adeguata al numero di ragazzi residenti aventi diritto | n.ro posti nelle scuole statali / ragazzi dai 6 ai 13 anni** | 121% (1650 posti* su 1358 residenti 6- 13 anni**) | 127% (1700 posti* su 1329 residenti 6- 13 anni**) | 123% (1625 posti* su 1315 residenti 6- 13 anni**) | 129% (1700 posti* su 1258 residenti 6- 13 anni**) | 133,1% (1625 posti* su 1221 residenti 6- 13 anni**) |
| Soddisfacimento della domanda (scuole elementari e medie statali) | ragazzi dai 6 ai 13 anni residenti / ragazzi dai 6 ai 13 anni frequentanti le scuole del territorio | 99% (1358 residenti 6- 13 anni su 1372 freq.***) | 95% (1329 residenti 6- 13 anni su 1397 freq.***) | 97% (1315 residenti 6- 13 anni su 1304 freq.***) | 98% (1258 residenti 6- 13 anni su 1360 freq.***) | 93,6% (1221 residenti 6- 13 anni su 1304 freq.***) |
| *il numero di posti è calcolato moltiplicando il n. di classi attive nell'ultimo a.s. concluso per n. 25 bambini per classe | | | | | | |
| ** residenti nati dal sesto al tredicesimo anno precedente (esempio per il 2020: nati tra il 2007 e il 2014) | | | | | | |
| ***il numero dei frequentanti è quello relativo all'ultimo a.s. concluso (esempio per il 2020, il 2019/2020) | | | | | | |

indicatori di spesa

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| istruzione pubblica | € 942.781,06 | € 759.645,84 | € 760.443,88 | € 841.976,44 | € 676.217,20 |

SERVIZIO CULTURA

Con l'inaugurazione nel 2016 del nuovo complesso della Barchessa di Villa Giovannina, che fin da subito ha ospitato esposizioni e convegni di rilievo, l'offerta di spazi culturali del Comune di Villorba si è notevolmente arricchita. Il trasferimento al primo piano dell'edificio della sede della Biblioteca Comunale nel 2018 ha connotato definitivamente lo spazio quale polo culturale del territorio.

Nell'ambito della Cultura l'attività dell'Ente si dirama secondo le seguenti tre aree:

1. BIBLIOTECA
2. INIZIATIVE CULTURALI
3. CONCESSIONE SPAZI E BENI

1. AREA BIBLIOTECA

Nella nuova sede di Via della Libertà, in posizione più centrale del territorio comunale, la BIBLIOTECA ha rinnovato la propria offerta di servizi con la possibilità di un'ampia aula studio per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado e gli universitari. Dal punto di vista organizzativo per il servizio di front office della biblioteca si è provveduto ad affiancare alla bibliotecaria, nel 2016, soggetti incaricati di prestazione accessoria remunerata mediante buoni lavoro o lavoratori socialmente utili, fino a marzo 2018. Per il periodo successivo il servizio biblioteca è stato gestito interamente da personale interno, al quale è stato affiancato dal 2018 al 2020 un soggetto svantaggiato sulla base di un progetto di inserimento occupazionale realizzato in convenzione con il Servizio Integrazione Lavorativa dell'Azienda ULSS n. 2.

Negli anni sono proseguite le collaborazioni con istituti secondari di II grado e università per progetti di alternanza scuola lavoro e attività di stage con tutoraggio da parte del personale comunale.

A seguito della selezione effettuata nel mese di febbraio 2021 si è in attesa dell'assegnazione di un giovane volontario del servizio civile nazionale da destinare a specifico progetto d'impiego per attività varie presso la biblioteca.

Nel settembre 2019 è stata inaugurata la sede staccata della biblioteca intitolata "Lino Armellin" presso alcuni locali della Scuola Secondaria di I grado "Scarpa" di Villorba. L'apertura di tale sede è affidata a due pensionati nell'ambito del progetto di reinserimento lavorativo di pensionati realizzato in collaborazione con Associazione Comuni della Marca Trevigiana.

Nonostante la contrazione delle risorse finanziarie è stato mantenuto un buon livello di aggiornamento del patrimonio librario, garantendo l'offerta libraria e i sussidi complementari (giornali e riviste in abbonamento), quest'ultimi oggetto di più attenta selezione. L'offerta di materiale video è stata arricchita con nuovi acquisti per bambini, famiglie e adulti.

Al fine di avvicinare i bambini e le famiglie ai libri e alla biblioteca sono state annualmente realizzate varie iniziative di promozione della lettura tra le quali si segnalano: accompagnamento delle scolaresche in visita alla biblioteca comunale, offerta di letture animate rivolte tenute da lettrici professioniste, corsi sulla fiaba rivolti ai genitori, laboratori di manualità e di lettura ad alta voce.

È inoltre proseguita l'attività di sostegno dei gruppi di lettrici volontarie, senza costi a carico dell'Amministrazione, con la realizzazione di letture in biblioteca.

Realizzato con continuità, in collaborazione con l'Azienda ULSS, il progetto "Nati per leggere", con l'attuazione di specifiche azioni mirate destinati ai genitori dei nuovi nati.

Potenziata con l'aggiunta di nuovi punti di "distribuzione" sul territorio e l'installazione di apposite cassettoni dedicate, l'iniziativa di book-crossing su tutto il territorio comunale, con l'intento di creare una rete di libera circolazione di libri in luoghi diversi da quelli istituzionali. Nell'attività è stata coinvolta un'associazione di volontariato.

2. AREA INIZIATIVE CULTURALI

L'offerta delle INIZIATIVE CULTURALI rivolte alla collettività è stata significativa e diversificata nel periodo di riferimento come documentano gli elenchi delle manifestazioni realizzate annualmente nel quinquennio 2016-2020. La programmazione si è consolidata nel tempo con la proposta di eventi ricorrenti periodicamente, quali le rassegne estive di spettacoli denominata "E... state a Villorba" e di proiezioni cinematografiche "Cinema sotto le stelle", le rassegne autunnali di concerti in Auditorium, il Concerto di fine anno e la Festa della Befana, per citarne alcuni.

Con l'inaugurazione della Barchessa di Villa Giovannina nel 2016, i locali del rinnovato complesso di Via della Libertà hanno ospitato alcune mostre di rilevante spessore che hanno ottenuto buon successo di pubblico. La realizzazione delle mostre è stata finanziata anche attraverso l'utilizzo dell'imposta di soggiorno, considerato il rilievo culturale e il richiamo turistico degli appuntamenti.

3. AREA CONCESSIONE LOCALI E BENI

La disponibilità dei nuovi spazi della Barchessa (sala convegni, sala ristorante, ex chiesetta) ha arricchito l'offerta di luoghi di incontro, per riunioni e convegni, nonché per feste private o convention aziendali, incrementando significativamente il numero di richieste da parte dell'utenza cittadina per l'utilizzo di locali comunali.

A seguito della chiusura della vecchia sede della Biblioteca comunale di Via Centa e dell'avvio dei lavori di ristrutturazione dell'edificio ex Scuola Pastro di Piazza Umberto I che, al piano primo, ospitavano le sedi di alcune associazioni locali, è stata avviata una ricognizione degli spazi a disposizione dell'Ente. Sulla base delle necessità evidenziate è stato deciso di prorogare al 31/12/2021 il contratto di comodato gratuito di due locali messi a disposizione dal 2014 da soggetto privato, destinandoli prima a sede del progetto Giovani e del Centro Solievo e in seguito a sede dell'associazione AVIS e dell'Associazione Nazionale Carabinieri – sezione di Villorba.

Per quanto riguarda l'AREA BIBLIOTECA è stata individuata una nuova formula per la gestione del servizio di sportello della biblioteca. Alla scadenza del contratto con l'agenzia specializzata nella gestione dei servizi bibliotecari, al fine del contenimento della spesa, da novembre 2013 si è ricorso a prestazione accessoria remunerata mediante buoni lavoro. Nonostante la contrazione delle risorse finanziarie è stato mantenuto un buon livello di aggiornamento del patrimonio librario della Biblioteca comunale, garantendo l'offerta libraria e dei sussidi complementari (giornali e riviste in abbonamento), quest'ultimi oggetto di più attenta selezione.

| INDICATORI | Formula o metodo | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|--|
| Eventi realizzati direttamente o in collaborazione | n.ro eventi culturali | 16 in n. 26 appuntamenti e ulteriori 9 eventi di promozione e lettura 19 appuntam. | 20 in n. 40 appuntamenti e ulteriori 8 eventi di promozione e lettura in 18 appuntam. | 12 in n. 24 appuntamenti e ulteriori 8 eventi di promozione e lettura in 18 appuntam. | 18 in n. 31 e ulteriori 13 eventi di promozione e lettura in 28 appuntam. | 14 in 33 appuntamenti e ulteriori 6 eventi di promozione e lettura in 17 appuntam. |
| Eventi di terzi patrocinati e/o sostenuti | n.ro eventi (concessioni) | = | 6 | 77 (30 culturali) | 101 | 39 |
| Concessione Barchessa per uso locali per eventi uso privato | n.ro concessioni | = | = | = | 26 | 36 |
| Prestito di libri | n.ro prestiti | 12.766 | 12.746 | 10.191 | 13612 | 8375 |
| Iscritti al prestito del libro presso la biblioteca | n.ro totale iscritti (utenti attivi) | 1.503 | 1.523 | 1.316 | 1.703 | 1.196 |

Al fine di avvicinare i bambini e le famiglie ai libri e alla biblioteca sono state realizzate varie iniziative di promozione della lettura comprendenti: accompagnamento delle scolaresche in visita alla biblioteca comunale e offerta di letture animate rivolte tenute da lettrici professioniste, corsi sulla fiaba rivolti ai genitori e laboratori di manualità e di lettura ad alta voce.

Oltre alle suddette iniziative è proseguita l'attività di sostegno del gruppo di lettrici volontarie, senza costi a carico dell'Amministrazione, con la realizzazione di letture in biblioteca.

E' continuato il progetto "Nati per leggere" in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 9 con l'attuazione di specifiche azioni mirate.

Dal 2014 è stata promossa l'iniziativa di book-crossing su tutto il territorio comunale con l'intento di creare una rete di libera circolazione di libri in luoghi diversi da quelli istituzionali al fine di educare alla lettura.

E' continuata la collaborazione con soggetto terzo per la realizzazione, presso i locali della biblioteca comunale, di corsi di lingua straniera.

Per quanto concerne l'AREA CULTURALE-RICREATIVA si è registrato un'offerta significativa e diversificata delle iniziative e manifestazioni rivolte alla collettività, ponendo in essere una serie di eventi volti alla ripetitività annuale al fine di creare un sistema ricorrente di incontro e aggregazione. Mantenuto in particolare l'impegno per l'estate villorbese e l'utilizzo dell'Auditorium Mario Del Monaco.

indicatori di spesa

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | € 145.963,78 | € 148.637,78 | € 175.810,93 | € 229.461,63 | € 160.672,65 |

GEMELLAGGI

In riferimento ai GEMELLAGGI è stato consolidato il rapporto di amicizia con il Comune di Arborea continuando il tradizionale scambio culturale-ricreativo annuale in occasione della partecipazione della rappresentanza villorbese alla Festa della Polenta di Arborea e di quella di Arborea alla Festa sardo-veneta a Villorba.

Nel 2019 l'Amministrazione Comunale ha siglato un nuovo patto di gemellaggio con i comuni di Arnac-Pompadour, Beyssac, Beyssenac, Concèze, Saint Sornin-Lavolps, Troche e Oberelsbach.

La cerimonia di firma del gemellaggio si è svolta a Arnac Pompadour il 21/06/2019; alla stessa ha partecipato una delegazione di rappresentanti dell'Amministrazione comunale e la Banda comunale "A. Gagno" di Villorba.

Nello stesso anno il Comune di Villorba con i comuni di Pompadour e Oberelsbach ha concorso al Bando Europeo "L'Europa per i cittadini" presentando il progetto dal titolo "Superiamo le nostre differenze – Overcome our diversity": il progetto è stato finanziato dalla Commissione Europea per l'importo di € 22.175,00 e avrà il suo culmine in un incontro internazionale di gemellaggio che, previsto a Villorba ad agosto 2020, è stato rinviato a causa della pandemia Covid-19, al 2021.

SERVIZIO SPORT

AREA MANUTENTIVA

In relazione alle esigenze di tutela e conservazione del patrimonio sportivo dell'Ente sono stati assicurati gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria presso tutte le strutture sportive comunali per garantirne l'efficienza e migliorarne, ove possibile, la funzionalità.

Nel 2019 sono stati completati i lavori per la realizzazione di nuovi impianti sportivi di via Marconi – 2° stralcio – fase B per la realizzazione dell'impianto di illuminazione dei nuovi campi da rugby in via Marconi presso il Polisportivo, affidati alla gestione dell'ASD Rugby Villorba.

Relativamente alle palestre comunali, sono stati garantiti i necessari interventi di manutenzione in economia mentre, il servizio di apertura, sorveglianza, pulizia e approntamento attrezzature è stato svolto da idoneo contraente con l'ulteriore compito di annotare in apposito registro gli orari di fruizione e il numero delle presenze degli utenti.

AREA GESTIONE IMPIANTI

Oltre alla convenzione per i nuovi impianti da Rugby del polisportivo di Via Marconi, di cui si è detto sopra, la gestione, custodia e manutenzione dei seguenti impianti sportivi di proprietà comunale:

- impianto di rugby di Via Postioma
- impianto di rugby, calcio e atletica di via Marconi
- impianto di calcio di via C. Battisti
- palestra e impianto calcio via Cave a Fontane

sono affidate ad associazioni sportive del territorio e disciplinate da apposite convenzioni.

A decorrere dalla stagione sportiva 2017/2018 anche la gestione in orario extrascolastico della palestra di Via Galvani, annessa alla Scuola media "A. Manzoni", è stata affidata a società sportiva.

Con l'obiettivo di ampliare gli spazi dedicati alla pratica sportiva, nel 2015 è stata stipulata una convenzione della durata di sei anni per l'utilizzo dei campi sportivi di Lancenigo di proprietà della Provincia di Treviso sub concessi in seguito all'allora ASD, ora SSD, Villorba Calcio. Tale accordo è stato recentemente rinnovato fino al 2027.

Per gli stessi fini è stata stipulata annualmente, a decorrere dal 2017, con la dirigenza dell'IPSSAR "M. Alberini" una convenzione per l'utilizzo da parte del Comune della palestra dell'istituto per la successiva concessione alle associazioni sportive locali in orario extrascolastico. Analoga convenzione è stata stipulata nella stagione sportiva 2019/2020 con l'ITIS "Max Planck" per l'uso della palestra durante i lavori di manutenzione straordinaria della palestra comunale annessa alla Scuola primaria "G. Marconi" di Catena.

L'introduzione delle forme di gestione convenzionata, con l'accoglienza da parte delle società sportive delle spese dei consumi, ha determinato risparmi complessivi di gestione tali da garantire una copertura dei costi del servizio che è passata dal 27,79% del 2016 al 29,90% del 2019. Non può, invece, essere confrontato con gli anni precedenti il 2020, essendo influenzato dall'emergenza sanitaria da COVID 19.

AREA DI PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

Nell'ambito delle attività di promozione dello sport e del tempo libero è stato significativo e costante il sostegno dell'Amministrazione Comunale alle associazioni sportive cittadine attraverso l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari, nonché altri benefici economici, quali la concessione di beni di proprietà comunale e di servizi vari, sulla base dei criteri indicati in apposito regolamento e delle risorse disponibili.

Nel 2020, in seguito all'emergenza sanitaria, è stato approvato un ulteriore intervento a sostegno delle associazioni sportive del territorio destinato all'abbattimento delle quote a carico delle famiglie per l'iscrizione dei figli nella stagione sportiva 2020/2021 e/o all'acquisto di prodotti, materiali o attrezzature per la sanificazione degli impianti ai fini della prevenzione da COVID-19, o a spese sostenute e documentabili legate all'emergenza epidemiologica in corso.

Particolare rilevanza per le finalità di promozione della pratica sportiva presso le giovani generazioni ha avuto la realizzazione delle feste finali del progetto didattico "Conosciamoci attraverso lo sport, in collaborazione con l'I.C. di Villorba e Povegliano, e della Festa dello Sport, con la partecipazione di gran parte delle associazioni cittadine e delle scuole del

territorio. Nel 2019 la manifestazione, tradizionalmente programmata presso il polisportivo di Via Marconi, è stata organizzata presso gli impianti sportivi di Lancenigo.

| spesa corrente | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Programma sport e tempo libero | € 384.397,62 | € 377.176,34 | € 400.549,94 | € 403.033,51 | € 386.902,90 |

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL): indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

All'inizio e alla fine del mandato i parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario sono stati sempre tutti negativi .

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa²:

2016

Modifiche al Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale della Postumia Romana per esigenze di coordinamento con la convenzione fra i Comuni aderenti al corpo intercomunale.

Approvazione del Regolamento dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento (O.C.C.) del Comune di Villorba denominato "Equità e Giustizia".

2017

Approvazione del nuovo protocollo d'intesa e del relativo regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD) delle città d'arte e ville venete del territorio trevigiano.

Approvazione nuovo Regolamento dei Servizi Sociali

Approvazione modifiche al Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi di Villorba, in accoglimento alle richieste da parte dell'Istituto Comprensivo di Villorba di una migliore funzionalità del Consiglio dei Ragazzi.

Modifiche al Regolamento per gli impianti pubblicitari. Norme tecniche, per esigenze di coordinamento con la normativa di settore.

Approvazione del Regolamento Comunale di Contabilità, a seguito armonizzazione principi contabili.

2018

Modifiche al Regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzione di pagamento, in applicazione alla normativa nazionale.

2019

Approvazione del nuovo Regolamento generale delle entrate comunali tributarie e assimilate, per esigenze di coordinamento e adeguamento alla normativa nazionale e alla modalità di gestione diretta di tutte le fasi di entrata.

Modifiche e integrazioni al Regolamento dei servizi sociali. Riedizione del testo del Regolamento, per esigenze di coordinamento del servizio, anche allo scopo di uniformarlo con esperienze dei Comuni limitrofi.

Approvazione del nuovo Regolamento per l'alienazione dei beni immobili di proprietà comunale e per le locazioni attive.

Approvazione del nuovo Regolamento per l'uso dei fitofarmaci.

Approvazione modifiche al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2020

Approvazione modifiche all'art. 71 del Regolamento Edilizio.

Rinnovo della convenzione per la gestione del servizio di Polizia Locale in collaborazione tra i Comuni di Villorba, Carbonera, Breda di Piave ed Arcade e del relativo Regolamento Del Corpo Intercomunale Postumia Romana.

Approvazione del nuovo Regolamento per la gestione dei sistemi di videosorveglianza.

Approvazione del nuovo Regolamento per i servizi resi dalla Polizia Locale a favore di terzi.

Approvazione del nuovo Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di diritto di accesso civico e di diritto di accesso civico generalizzato a dati, informazioni e documenti.

² Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

Approvazione del nuovo Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del gruppo comunale dei volontari di Protezione Civile.

Approvazione nuovo Regolamento Edilizio.

Approvazione del nuovo Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale propria (I.Mu.) in applicazione alla Legge n. 160/2019.

2021

Approvazione del Regolamento per la disciplina del canone di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale. Contestuale variazione del bilancio di previsione 2021-2023 in applicazione alla Legge n. 160/2019.

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1. IMU: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per IMU);

| Aliquote IMU | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|--|--|--|---|---|
| Aliquota abitazione principale (dal 2014 solo categorie A1, A8, A9) | 4‰ | 4‰ | 4‰ | 5‰ | 5‰ |
| Detrazione abitazione principale | € 250,00 | € 250,00 | € 250,00 | € 200,00 | € 200,00 |
| | 7,6‰ | 7,6‰ | 7,6‰ | 8,6‰ | 8,6‰ |
| Altri immobili | <p>Previste per legge: abbattimento del 50% della base imponibile per i fabbricati concessi in uso gratuito solo a determinate e restrittive condizioni, riduzione del 25% dell'imposta per coloro che affittano fabbricati a canone concordato; esenzione IMU degli "imbullonati" (per i fabbricati cat. D); esenzione dei terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e IAP</p> | <p>Previste per legge: abbattimento del 50% della base imponibile per i fabbricati concessi in uso gratuito solo a determinate e restrittive condizioni, riduzione del 25% dell'imposta per coloro che affittano fabbricati a canone concordato; esenzione IMU degli "imbullonati" (per i fabbricati cat. D); esenzione dei terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e IAP</p> | <p>Previste per legge: abbattimento del 50% della base imponibile per i fabbricati concessi in uso gratuito solo a determinate e restrittive condizioni, riduzione del 25% dell'imposta per coloro che affittano fabbricati a canone concordato; esenzione IMU degli "imbullonati" (per i fabbricati cat. D); esenzione dei terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e IAP</p> | <p>Previste per legge: abbattimento del 50% della base imponibile per i fabbricati concessi in uso gratuito solo a determinate e restrittive condizioni</p> | <p>Previste per legge: abbattimento del 50% della base imponibile per i fabbricati concessi in uso gratuito solo a determinate e restrittive condizioni</p> |
| Aliquota agevolata (agevolazione prevista dall'Ente) per i fabbricati ad uso residenziale concessi in uso gratuito per abitazione principale a parenti di I grado | 4,6‰ | 4,6‰ | 4,6‰ | = | = |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU) | = | = | = | 1‰ | 1‰ |
| Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita purché non locati | = | = | = | 1‰ | 1‰ |
| Terreni agricoli | = | = | = | 7,6‰ | 7,6‰ |
| Locazioni a canone concordato | = | = | = | 8,6‰ | 8,6‰ |
| | = | = | = | Prevista riduzione del 25% dell'imposta per coloro che affittano fabbricati a canone concordato | Prevista riduzione del 25% dell'imposta per coloro che affittano fabbricati a canone concordato |

2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

| Aliquote addizionale Irpef | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Aliquota unica | 6‰ | 6‰ | 6‰ | 6‰ | 6‰ |
| Fascia esenzione | € 15.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 |
| Differenziazione aliquote | NO | NO | NO | NO | NO |

2.1.2. TASI: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

| Aliquote TASI | 2017 | 2018 | 2019 | | |
|--|---|------|------|--|--|
| Aliquota unica solo abitazione principale di lusso categoria A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze | 2,5‰ | 2,5‰ | 2,5‰ | | |
| detrazione | € 125,00 | | | | |
| Fascia esenzione | Per tutte le altre fattispecie di immobili prevista aliquota 0,00 | | | | |

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:

Il sistema dei controlli interni ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata dall'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dapprima dal Segretario generale, coadiuvato da un secondo componente, dallo stesso individuato, per l'esame di particolari atti che richiedono conoscenze e competenze tecniche specifiche, e, in seguito, da un gruppo di lavoro composto dai Responsabili di posizione organizzativa.

L'attività risponde ai seguenti criteri:

- il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- per una migliore ed imparziale attività di controllo, l'unità ha stabilito che nelle verifiche sul singolo atto dovrà astenersi il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità ritenga di dovere richiedere chiarimenti sull'atto stesso. In tale caso lo stesso Responsabile, se individuato dal Segretario come componente dell'unità di controllo, verrà sostituito;
- l'attività di controllo riguarda la verifica di particolari requisiti ovvero elementi e principi essenziali per l'adozione dell'atto.

In particolare i controlli vengono effettuati con riguardo a:

- parere regolarità tecnica favorevole (sì/no, rilievi e conclusioni);
- parere regolarità contabile favorevole e visto copertura finanziaria (sì/no, rilievi e conclusioni con particolare riferimento agli effetti sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità);
- elementi essenziali dell'atto (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione);
- legittimità, rispetto vincoli, limiti, procedure previste dalla legge o dai regolamenti;
- conformità agli atti di programmazione e agli altri atti propedeutici o successivi ovvero riferiti ad altre fasi dello stesso procedimento;
- presenza dei necessari pareri, nulla osta od autorizzazioni;
- avvenuta comunicazione alle strutture interne coinvolte o interessate nel procedimento; -avvenuta comunicazione ad altri organi esterni;
- pubblicità
- con riferimento ad atti repertoriati in registri particolari, si procede a rotazione al fine di garantire un'equa ripartizione dei controlli fra le diverse tipologie di atti adottati dai diversi servizi;
- è stata utilizzata la tecnica di sorteggio automatico prodotta con apposito software che individuava l'intervallo di frequenza e la tipologia del sorteggio (casuale);
- i controlli si riferiscono alle seguenti tipologie di atti: delibere di Giunta, delibere di Consiglio, Determinazioni, Ordinanze, Contratti. In conseguenza della pandemia da Covid-19, l'attività di controllo si è concentrata sugli atti emessi durante la fase emergenziale nella quale sono stati adottati nuovi criteri di operatività da assoggettare a controlli ancora più accurati.

Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei revisori dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.

3.1.1. Controllo di gestione: Il controllo di gestione è garantito dall'unità di controllo prevista dal Regolamento dei Controlli interni. Annualmente, con la deliberazione di approvazione del PEG - Piano della Performance sono definiti i termini e i principali obiettivi cui deve volgere il suddetto controllo. Sono assegnate al Responsabile del Settore Programmazione ed organizzazione le attività di:

- raccolta delle informazioni per il controllo di gestione, di cui all'art. 197 e all'art. 198 e 198/bis del D.Lgs. 267/00 ed al Regolamento dei controlli interni;

- reporting sullo stato di attuazione del PEG - Piano della Performance sulla base di dettagliata relazione di ciascun Responsabile di Servizio che evidenzia il grado di realizzazione delle attività programmate;
- relazione mensile sull'andamento delle entrate e delle uscite in termini di accertamento e incasso e di impegno e pagamento, da comunicare al Sindaco e all'Assessore di reparto entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento della rilevazione. A tale scopo i responsabili dei servizi comunicano tempestivamente al servizio finanziario ogni elemento rilevante ai fini della verifica delle entrate e delle spese di rispettiva competenza;
- il controllo e l'attività di reporting a tutti i livelli (interno ed esterno verso cortei dei conti, ragioneria dello stato e ministero) inerente i risultati raggiunti, gli eventuali scostamenti, le azioni correttive.

In conformità a quanto richiesto dal modello di relazione approvato con il D.M. 26 aprile 2013, si forniscono, ad integrazione dell'analisi sulle attività e sui risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi di mandato dettagliati nella sezione 1.6 (situazione di contesto interno / esterno) le seguenti informazioni

Indicatori di riscossione:

| % di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+ Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti + residui definitivi iniziali) | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 76,91% | 76,18% | 75,31% | 76,16% | 76,66% |

Indicatori di tempestività dei pagamenti

| Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|-------|-------|-------|-------|--------|
| | -4,74 | -5,19 | -6,70 | -7,89 | -13,19 |

- **Personale:** Il personale ha nei programmi ed obiettivi dell'amministrazione il ruolo principale. L'amministrazione, attraverso il piano della performance e la contrattazione integrativa decentrata, ha annualmente individuato gli obiettivi esecutivi da assegnare alla struttura per il perseguimento del proprio programma strategico ed operativo. Nel corso del quinquennio sono stati adottati importanti provvedimenti riorganizzativi, al fine di adeguare l'articolazione dei servizi e le relative competenze agli obiettivi di semplificazione, trasparenza, ottimizzazione e miglioramento dell'efficienza dell'apparato amministrativo. Con delibera della Giunta n. 75 del 2015 si è stato approvato il nuovo modello organizzativo, prevedendo in particolare la creazione dello sportello unico polifunzionale di terza generazione per i servizi al cittadino. La programmazione triennale del personale è stata annualmente aggiornata ed approvata contestualmente e al D.U.P. Queste le unità di personale per ciascun esercizio indicate nella programmazione triennale allegata al DUP:

| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|------|------|------|------|------|
| 85 | 85 | 84 | 84 | 85 |

Rientrano nei programmi di valorizzazione e promozione delle risorse umane:

- il piano delle azioni positive (deliberazioni n. 18 del 28 gennaio 2019, n.42 del 2 marzo 2020 e n. 35 del 26 febbraio 2021) di durata triennale, che si pone, da un lato come adempimento a un obbligo normativo, dall'altro come uno strumento semplice, diretto e operativo volto a definire gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere a garanzia di un ambiente di lavoro sicuro che promuova le pari opportunità e che rispetti la dignità e libertà delle persone. Tale Piano prevede, tra l'altro un progetto di promozione alla salute con percorsi di prevenzione specialistici (quali la prevenzione di patologie cardiovascolari, dei disturbi alimentari e metabolici, consulenze nutrizionali, screening per la prevenzione di gravi patologie) finalizzati all'ottenimento di benefici e

- vantaggi sia per i lavoratori che per l'ente. Con la stessa deliberazione è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- i progetti per l'impiego di lavoratori socialmente utili (deliberazione n.ro 41 del 30 marzo 2016) con i quali sono stati previsti attività e obiettivi da realizzare mediante ricorso a detti lavoratori;
 - il progetto a sostegno dei soggetti disoccupati che prevede l'assegnazione di attività di lavoro occasionale di tipo accessorio a persone indicate dai servizi sociali in difficoltà economica, anche temporanea, avviato nel 2012;
 - le convenzioni con gli istituti scolastici e le università
 - la convenzione con l'ULSS per l'inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili.
 - Convenzione con il comune di Povegliano per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi comunali mediante la costituzione dell'Ufficio Unico di Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente e Suap e dell'Ufficio Unico dei Lavori Pubblici e Manutenzioni;
 - Convenzione con i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Carbonera per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale mediante la costituzione del Distretto Corpo Intercomunale di Polizia Locale Postumia Romana)
 - I progetti nell'ambito del servizio civile nazionale, in fase di avvio.

Come già evidenziato nella parte iniziale della presente relazione, le suddette azioni di riorganizzazione, razionalizzazione ed efficace impiego delle risorse umane hanno consentito il contenimento della spesa di personale, pur in presenza di adeguamenti contrattuali.

- **Lavori pubblici:** come già descritto nell'analisi del servizio lavori pubblici ed impianti, nel corso del quinquennio sono state realizzate notevoli investimenti. Si elencano i principali interventi eseguiti e i relativi importi progettuali:

Anno 2016

Adeguamento sismico Scuola Elementare E. De Amicis (€ 450.000,00)

Manutenzione straordinaria Scuola Elementare "G. Pascoli" adeguamento sismico (€ 180.000,00)

Lavori di ristrutturazione e messa a norma della Palestra di Catena (€ 360.000,00)

Anno 2017

Realizzazione nuovi impianti sportivi via Marconi. (1° stralcio). (€ 650.000,00)

Lavori di miglioramento sismico dell'ex scuola L. Pastro (€ 1.320.000,00)

Interventi di completamento e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria - anno 2017 (€ 200.000,00)

Lavori di manutenzione straordinaria della scuola primaria E. De Amicis di Fontane, Sostituzione serramenti esterni, rifacimento impermeabilizzazione copertura piana (€ 200.000,00)

Interventi di miglioramento sismico della sede municipale (€ 160.000,00)

Anno 2018

Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola secondaria di 1 grado A. Manzoni - sede G. Scarpa di Villorba. 1 stralcio funzionale. Lavori per la messa in sicurezza dei solai (€ 100.000,00)

Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola secondaria di 1 grado A. Manzoni - sede G. Scarpa di Villorba. 2 stralcio funzionale. Lavori strutturali (€ 1.700.000,00)

Interventi di completamento e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria - anno 2018 (€ 300.000,00)

Realizzazione nuovi impianti sportivi via Marconi. 2° stralcio (€550.000,00)

Anno 2019

Interventi per sicurezza stradale rete viaria comunale funzionale a raggiungere siti a valenza paesaggistico-naturalistica, di interesse storicoartistico, religioso e di valenza turistica Fontane Bianche (€ 90.000,00)

Interventi di completamento e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria. anno 2019. (€ 300.000,00)

Lavori di messa in sicurezza dei soffitti sede municipale e opere di adeguamento antincendio (€ 200.000,00)

Lavori di adeguamento strutturale della scuola primaria "Marco Polo" di Villorba - rifacimento palestra scolastica (€ 2.900.000,00)

Sistemazione piazze comunali - riqualificazione piazza Pinarello e centro di catena (€ 796.000,00)

Lavori di sostituzione dei serramenti esterni della scuola primaria "Don L. Pellizzari" 1° stralcio. (€ 99.500,00)

Anno 2020

Lavori di sostituzione dei serramenti esterni della scuola primaria "Don L. Pellizzari" 2° stralcio. (€ 75.000,00)

Interventi di demolizione e ripristino del suolo naturale o seminaturale di valore stimato inferiore a 100.000,00 euro. artt. 5 e 10 L.R. n. 14/2017 e D.D.R. n. 131/2019. Demolizione fabbricato in via Centa a Villorba ex biblioteca (€ 65.000,00)

Lavori di manutenzione straordinaria della copertura della scuola primaria Don L. Pellizzari. 2° stralcio (€ 75.000,00)

Interventi di completamento e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria – anno 2020 (€ 500.000)

Lavori di efficientamento energetico con sostituzione dei serramenti della scuola primaria "G. Pascoli" di San Sisto – 1° stralcio. (€ 90.000,00)

Anno 2021

Interventi di completamento e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria strade – anno 2021 (€ 250.000)

Lavori di sistemazione di Via Piave - Realizzazione nuova rotatoria all'intersezione tra Via Piave e Via Selghere 1° stralcio (€ 550.000,00)

Lavori di miglioramento sismico della ex scuola "Luigi Pastro" - 2° Stralcio (€ 1.400.000,00)

Lavori di realizzazione nuovo refettorio e adeguamento antincendio della Scuola Primaria "G. Marconi" di Catena (€ 850.000,00)

Sistemazione Piazze comunali - Riqualificazione Piazza M. Pinarello e centro di Catena - 2° stralcio (€ 350.000,00), con previsione fine lavori per agosto 2021

Realizzazione di una rotatoria in Viale della Repubblica all'intersezione con Via Fontane (Opera realizzata da privato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 50/2016)

Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della Scuola Media Scarpa, con previsione inizio lavori per giugno 2021

Lavori di realizzazione della Palestra scolastica M. Polo, con previsione di aggiudicazione dei lavori giugno 2021

Lavori di sistemazione di via Piave con realizzazione di rotatoria all'intersezione di via Selghere, con previsione di approvazione della progettazione esecutiva per agosto 2021.

Si evidenzia che tutte le opere sopra elencate, hanno fruito di un contributo a totale o parziale copertura della spesa sostenuta, a dimostrazione dell'assidua e considerevole ricerca di fonti complementari ai fondi di bilancio.

•**Gestione del territorio:** Per quanto riguarda l'attività edilizia, il numero di pratiche annue rimane attestato su circa 700, di diversa tipologia. In riferimento agli obiettivi del mandato circa l'attenzione alla qualità edilizia, urbana e ambientale e allo sviluppo a cubatura zero, gli interventi sono stati quelli di riduzione delle volumetrie edificabili nel Piano degli Interventi; sono stati confermati gli standard superiori al minimo di legge nelle aree di espansione; sono stati recepiti nel Piano degli Interventi accordi pubblico-privato ex art. 6 LR 11/2004 ed altri interventi convenzionati comportanti perequazione urbanistica per € 1.578.000. Sono stati approvati Piani Urbanistici Attuativi che prevedono opere di urbanizzazione a scomputo per oltre 3 milioni di Euro.

•**Ciclo dei rifiuti:** Relativamente al ciclo dei rifiuti si rileva l'adesione al progetto "Municipi ecosostenibili" e il sostegno alla microraccolta di materiali contenenti amianto da edifici civili. La percentuale della raccolta differenziata del Comune di Villorba è salita dall'83,37% al 87,3 % del 2019. Il servizio è gestito dalla Società Contarina S.p.a..

• **Istruzione pubblica:**

L'analisi è dettagliata nella omonima sezione (vedi pagine precedenti). Le competenze dell'Ente si riferiscono all'edilizia ed agli arredi scolastici, al sostegno ai POF e alle famiglie, all'erogazione dei servizi di mensa e trasporto scolastico. Nel 2016 i fruitori del servizio mensa erano 982, e i pasti erogati nr. 68.735, mentre nel 2019 i fruitori sono 885 e i pasti ridotti a nr. 73.001.

I pasti sono aumentati, in presenza di un minor numero di fruitori (determinato dal calo demografico), per effetto dell'entrata a regime (5 classi) del tempo pieno alla scuola primaria Don L. Pellizzari a decorrere dall'a.s. 17/18.

Nel 2016 i frequentanti del servizio trasporto scolastico erano 406 e nel 2019 nr. 213.

La riduzione del numero dei fruitori del servizio è determinata sia dall'aumentata adesione al progetto PEDIBUS ma anche dalla sospensione del servizio a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado a decorrere dall'a.s. 17/18.

Occorre inoltre tener conto della diminuzione della popolazione scolastica per effetto del calo demografico che può aver leggermente contribuito al calo delle iscrizioni

• **Sociale:**

L'analisi dei servizi sociali è dettagliata nella omonima sezione (vedi pagine precedenti). L'attività amministrativa e il servizio di assistenza sociale è svolto con personale interno all'ente affiancato dal 2014 e fino al 2018 con collaborazioni temporanee. Negli ultimi anni si è assistito ad un incremento dell'utenza che si rivolge ai servizi sociali, conseguenza dell'aumento delle persone disoccupate o con precarietà lavorativa e del fenomeno immigratorio. L'assistenza domiciliare è gestita in collaborazione con l'IPAB Casa Marani. Gli Utenti del servizio SAD nel 2019 sono 44 (compresi i pasti). Si segnala che dal 2014 il servizio di telesoccorso è erogato gratuitamente.

• **Turismo:** A decorrere da luglio 2015 è stata applicata l'imposta comunale di soggiorno. Il Comune gestisce in forma associata le funzioni relative al servizio di informazione e accoglienza turistica, per tramite dell'organizzazione di gestione della destinazione (OGD) denominata "Città d'arte e Ville Venete nel territorio trevigiano". Oltre che per tali attività, il gettito dell'imposta è stato destinato alla realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi naturalistici, tutela verde ambientale e decoro urbano, realizzazione di mostre di particolare richiamo ed interesse, nonché alla realizzazione di una guida Turistica del Territorio denominata "Villorba City Guide".

3.1.2. Controllo strategico: il controllo strategico viene eseguito in corrispondenza delle operazioni di verifica degli equilibri di bilancio e di predisposizione del D.U.P. per il triennio successivo. In tali occasioni è stata accertata la coerenza e la conformità dell'azione amministrativa con i programmi e gli obiettivi strategici indicati negli strumenti di programmazione.

3.1.3. Valutazione delle performance: I criteri e le modalità con cui è stata effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti sono definiti, ai sensi del d.Lgs n. 150/2009, nel sistema di valutazione, approvato dalla Giunta comunale contestualmente al nuovo regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi in data 125 gennaio 2015, n. 11.

Il ciclo della performance (delibera di Giunta n. 69/2011) si compone dei documenti che definiscono gli indirizzi e gli obiettivi strategici (Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato del sindaco-durata) quinquennale: DUP, bilancio annuale e relativi allegati, Piano esecutivo di Gestione. Il documento Relazione sulla Performance è composto dai seguenti documenti e attività:

1) Risultati organizzativi:

- verifica intermedia:(verifica 1° semestre sullo stato di attuazione del Piano esecutivo di gestione, variazione agli strumenti di programmazione che definiscono gli obiettivi strategici e operativi. Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardai degli equilibri di bilancio. Variazione di assestamento generale.
- Verifica finale: verifica finale sullo stato di attuazione del Piano esecutivo di gestione. Rendiconto della gestione. Referto del controllo di gestione.

2) Risultati individuali: verifica finale sullo stato di attuazione del Piano esecutivo di gestione (verifica intermedia e finale). Sistema permanente di valutazione (verifica finale)

Ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs n. 267/2000, l'organo di revisione economico-finanziaria ha espresso parere sulla proposta di bilancio, suoi allegati e relative variazioni; ha relazionato sulla proposta di rendiconto della gestione; ha vigilato sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.

Inoltre le verifiche periodiche sullo stato di attuazione del PEG sono state sottoposte all'esame dell'Organismo di valutazione, unitamente in fase finale alle valutazioni individuali previste dal sistema permanente, ai fini della liquidazione del trattamento accessorio e delle retribuzioni di risultato. Nel quinquennio di riferimento l'organismo di valutazione ha certificato il sostanziale raggiungimento degli obiettivi prefissati.

3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL

Nel bilancio dell'Ente vengono iscritti i dividendi di società partecipate, nonché in sede Rendiconto di esercizio.

Risultano adottati gli atti ed effettuate le comunicazioni e le certificazioni previste dalla legge:

- Provvedimento consiliare periodico (annuale) di razionalizzazione e revisione delle partecipazioni (si veda parte VI – 1 organismi controllati e partecipati)
- Bilancio consolidato
- Questionari e certificazione a cortei dei Conti e MEF
- Monitoraggio ai fini della pubblicazione sul sito del Comune ai sensi del D.Lgs 33/2113.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

| ENTRATE (IN EURO) | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| ENTRATE CORRENTI | 9.079.753,68 | 8.608.721,49 | 8.814.006,78 | 9.433.575,45 | 10.618.927,28 | 16,95 |
| TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE | 1.568.635,10 | 1.410.460,94 | 1.862.570,68 | 4.386.236,64 | 1.552.239,43 | -1,05 |
| TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 409.508,27 | 590.000,00 | 821.615,46 | 0,00 | 250.000,00 | -38,95 |
| TITOLO 6- ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIO-NI DI PRESTITI | 245.700,00 | 590.000,00 | 1.036.680,00 | 765.000,00 | 250.000,00 | 1,75 |
| TOTALE | 11.303.597,05 | 11.199.182,43 | 12.534.872,92 | 14.584.812,09 | 12.671.166,71 | 12,10 |

| SPESE (IN EURO) | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| TITOLO 1 - SPESE CORRENTI | 7.638.309,09 | 7.308.569,55 | 7.449.407,04 | 7.856.066,43 | 7.759.663,12 | 1,59 |
| TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE | 2.349.950,76 | 2.003.268,76 | 1.838.240,00 | 4.067.855,73 | 2.355.820,07 | 0,25 |
| TITOLO 3 – Spese per incremento di attività finanziarie | 409.508,27 | 590.000,00 | 586.680,00 | 0,00 | 250.000,00 | - 0,25 |
| TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI | 729.826,23 | 737.757,66 | 754.197,04 | 804.602,73 | 747.884,54 | 2,47 |
| TOTALE | 11.127.594,35 | 10.639.595,97 | 10.628.524,08 | 12.728.524,89 | 11.113.367,73 | -0,13 |

| PARTITE DI GIRO (IN EURO) | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|
| TITOLO 9 - <i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i> | 1.245.788,11 | 1.522.085,49 | 1.234.860,67 | 1.359.352,91 | 1.332.739,93 | 6,98 |
| TITOLO 7 Spese per conto terzi e partite di giro | 1.245.788,11 | 1.522.085,49 | 1.234.860,67 | 1.359.352,91 | 1.332.739,93 | 6,98 |

3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

| EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | € 0,00 | 0 | 0 | 0 | -€ 87.268,20 |
| Totale titoli (I+II+III) delle entrate | € 9.079.753,68 | € 8.608.721,49 | € 8.814.006,78 | € 9.433.575,45 | € 10.618.927,28 |
| fondo pluriennale vincolato per spese correnti | € 160.471,60 | € 158.410,96 | € 217.503,73 | € 219.222,71 | € 230.271,11 |
| Spese titolo I | -€ 7.638.309,09 | -€ 7.308.569,55 | -€ 7.449.407,04 | -€ 7.856.066,43 | -€ 7.759.663,12 |
| spese correnti accantonate a fondo pluriennale vincolato | -€ 158.410,96 | -€ 217.503,73 | -€ 219.222,71 | -€ 230.271,11 | -€ 179.587,30 |
| Rimborso prestiti parte del titolo IV | -€ 729.826,23 | -€ 737.757,66 | -€ 754.197,04 | -€ 804.602,73 | -€ 747.884,54 |
| utilizzo avanzo di amministrazione per spesa corrente | € 292.671,15 | € 1.025.657,43 | € 1.058.359,65 | € 1.150.773,00 | € 20.303,80 |
| Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | € 130.671,95 | € 12.649,03 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | -€ 35.000,00 | -€ 71.583,74 | € 0,00 | -€ 33.721,00 | -€ 446.736,65 |
| RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE | € 1.102.022,10 | € 1.470.024,23 | € 1.667.043,37 | € 1.878.909,89 | € 1.648.362,38 |
| Risorse accantonate di parte corrente e stanziato nel bilancio di previsione | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | -€ 1.705.749,17 | -€ 405.993,85 |
| risorse vincolate di parte corrente nel bilancio | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | -€ 20.303,80 | -€ 527.359,62 |
| EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE | € 1.102.022,10 | € 1.470.024,23 | € 1.667.043,37 | € 152.856,92 | € 715.008,91 |
| variazione degli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 28.582,91 | € 41.897,67 |
| EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE | € 1.102.022,10 | € 1.470.024,23 | € 1.667.043,37 | € 181.439,83 | € 756.906,58 |

| EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento | € 2.067,17 | € 46.707,32 | € 233.984,53 | € 564.741,33 | € 7.200,00 |
| fondo pluriennale vincolato parte capitale | € 2.404.676,88 | € 279.039,50 | € 323.772,25 | € 1.530.341,48 | € 3.017.447,41 |
| Totale titoli (IV+V+VI) | € 2.223.843,37 | € 2.590.460,94 | € 3.720.866,14 | € 5.151.236,64 | € 2.052.239,43 |
| Spese titolo II | -€ 2.349.950,76 | -€ 2.003.268,76 | -€ 1.838.240,00 | -€ 4.067.855,73 | -€ 2.355.820,07 |
| fondo pluriennale vincolato parte spese c/capitale | -€ 279.039,50 | -€ 323.772,25 | -€ 1.530.341,48 | -€ 3.017.447,41 | -€ 2.840.789,27 |
| Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | -€ 130.671,95 | -€ 12.649,03 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Entrate titolo V relative ad altre entrate per riduzione di attività finanziarie | -€ 409.508,27 | -€ 590.000,00 | -€ 586.680,00 | € 0,00 | -€ 250.000,00 |
| Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | € 35.000,00 | € 71.583,74 | € 0,00 | € 33.721,00 | € 446.736,65 |
| RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CAPITALE | € 1.496.416,94 | € 58.101,46 | € 323.361,44 | € 194.737,31 | € 77.014,15 |
| Risorse accantonate di parte capitale stanziare nel bilancio | 0 | 0 | € 0,00 | -€ 112.378,84 | € 0,00 |
| Risorse vincolate in parte capitale | 0 | 0 | € 0,00 | -€ 24.160,22 | -€ 61.390,33 |
| EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CAPITALE | € 1.496.416,94 | € 58.101,46 | € 323.361,44 | € 58.198,25 | € 15.623,82 |
| variazioni agli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto | 0 | 0 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CAPITALE | € 1.496.416,94 | € 58.101,46 | € 323.361,44 | € 58.198,25 | € 15.623,82 |

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo per ciascun anno di mandato:

| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Riscossioni | (+) | 16.290.579,32 | 13.801.375,86 | 12.877.470,98 | 13.284.753,73 | 11.398.517,33 |
| Pagamenti | (-) | 16.547.193,49 | 13.812.856,52 | 12.418.430,89 | 12.635.379,86 | 10.782.964,95 |
| Differenza | (+) | -256.614,17 | -11.480,66 | 459.040,09 | 649.373,87 | 615.552,38 |
| Residui attivi | (+) | 2.784.318,93 | 2.721.173,42 | 3.223.146,98 | 2.659.411,27 | 2.605.389,31 |
| Residui passivi | (-) | 2.351.702,06 | 2.150.106,30 | 1.775.838,23 | 1.452.497,94 | 1.663.142,71 |
| Differenza | | + 432.616,87 | 571.067,12 | 1.447.308,75 | 1.206.913,33 | 942.246,60 |
| ANNO 2016 | Avanzo o Disavanzo | 176.002,70 | 559.586,46 | 1.906.348,84 | 1.856.287,20 | 1.557.798,98 |

* Ripetere per ogni anno del mandato.

3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

| Descrizione | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Fondo cassa al 31 dicembre | 146.736,03 | 0,00 | 729.876,26 | 2.072.232,82 | 3.474.216,45 |
| Totale residui attivi finali | 4.210.609,59 | 4.291.263,36 | 4.716.177,76 | 4.484.832,26 | 4.580.993,59 |
| Totale residui passivi finali | -2.403.963,81 | -2.285.992,32 | -1.840.453,37 | -1.528.460,06 | -1.742.852,61 |
| Fondo pluriennale vincolato per spese correnti | -158.410,96 | -217.503,73 | -219.222,71 | -230.271,11 | -179.587,30 |
| Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale | -279.039,50 | -323.772,25 | -1.530.341,48 | -3.017.447,41 | -2.840.789,27 |
| Risultato di amministrazione | 1.515.931,35 | 1.463.995,06 | 1.856.036,46 | 1.780.886,50 | 3.291.980,86 |
| Utilizzo anticipazione di cassa | SI | SI | SI | NO | NO |
| Risultato di amministrazione di cui: | 1.515.931,35 | 1.463.995,06 | 1.856.036,46 | 1.780.886,50 | 3.291.980,86 |
| Vincolato | 167.764,25 | 198.572,42 | 292.439,62 | 184.986,15 | 746.136,05 |
| Per spese in conto capitale | 324.200,54 | 224.690,84 | 149.925,37 | 68.159,85 | 133.783,55 |
| Parte da destinare a trattamenti contrattuali del personale e di fine mandato | - | - | - | 15.655,00 | 23.987,00 |
| Parte accantonata per fondo crediti dubbia esigibilità | 1.010.131,01 | 1.010.731,80 | 1.100.000,00 | 1.660.094,17 | 1.956.635,31 |
| Parte accantonata per rischio contenzioso | 13.747,39 | 30.000,00 | 142.378,84 | 112.378,84 | 112.378,84 |
| Altri accantonamenti | - | - | - | 1.417,09 | 56.417,09 |
| Non vincolato | 88,16 | 0,00 | 171.292,63 | - | 258.419,98 |
| differenza da recuperare con il bilancio di esercizio successivo | - | - | - | -261.804,60 | - |
| Totale | 1.515.931,35 | 1.463.995,06 | 1.856.036,46 | 1.780.886,50 | 3.291.980,86 |

3.5. Utilizzo effettivo avanzo di amministrazione: (avanzo dell'esercizio precedente)

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| utilizzo per quote vincolate | 42.782,42 | 1.779,03 | 17.627,85 | 151.917,49 | 27.503,80 |
| Finanziamento debiti fuori bilancio | | | | | |
| Salvaguardia equilibri di bilancio | | | | | |
| Finanziamento spese di investimento | | | - | | |
| Spese correnti non ripetitive | | | | | |
| Spese correnti in sede di assestamento | | | | | |
| Spese di investimento | | 46.707,32 | 233.984,53 | 321.218,00 | |
| Estinzione anticipata di prestiti | | | | | |
| Utilizzo parte accantonata | 251.955,90 | 1.023.878,40 | 1.040.731,80 | 1.242.378,84 | |
| Valore delle parti non utilizzate | 196.478,98 | 443.566,60 | 171.650,88 | 140.522,13 | 1.753.382,70 |
| Totale | 491.217,30 | 1.515.931,35 | 1.463.995,06 | 1.856.036,46 | 1.780.886,50 |

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

ANNO 2016

| RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato | Iniziali | Riscossi | Maggiori | Minori | Riaccertati | Da riportare | Residui provenienti dalla gestione di competenz a | Totale residui di fine gestione |
|---|--------------|--------------|------------|---------------|--------------|--------------|--|--|
| | a | b | c | d | e = (a+c-d) | f = (e-b) | g | h = (f+g) |
| Titolo 1 - Tributarie | 2.323.105,51 | 1.171.953,42 | | -206.848,44 | 2.116.257,07 | 944.303,65 | 1.883.589,62 | 2.827.893,27 |
| Titolo 2 - Contributi e trasferimenti | 50.847,79 | 48.466,57 | | -1.900,24 | 48.947,55 | 480,98 | 9.947,68 | 10.428,66 |
| Titolo 3 - Extratributarie | 593.907,47 | 279.480,65 | | -5.258,81 | 588.648,66 | 309.168,01 | 321.298,81 | 630.466,82 |
| Parziale titoli 1+2+3 | 2.967.860,77 | 1.499.900,64 | | -214.007,49 | 2.753.853,28 | 1.253.952,64 | 2.214.836,11 | 3.468.788,75 |
| Titolo 4 - In conto capitale | 377.899,73 | 328.192,93 | 113.431,22 | - | 491.330,95 | 163.138,02 | 414.448,05 | 577.586,07 |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 152.022,19 | 152.022,19 |
| Titolo 6 - Accensioni di prestiti | 1.348.808,27 | 163.808,27 | | -1.185.000,00 | 163.808,27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 7 - Anticipazioni da | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| istituto tesoriere/cassiere | | | 0 | | | | | |
| Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro | 33.117,46 | 23.917,46 | 0 | 0 | 33.117,46 | 9.200,00 | 3.012,58 | 12.212,58 |
| Totale titoli 1+2+3+4+5+6+ 7+9 | 4.727.686,23 | 2.015.819,30 | 113.431,22 | -1.399.007,49 | 3.442.109,96 | 1.426.290,66 | 2.784.318,93 | 4.210.609,59 |

| RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato | Iniziali | Pagamenti | Maggi ori | Minori | Riaccertati | Da riportare | Residui provenienti dalla gestione di competenza | Totale residui di fine gestione |
|--|--------------|--------------|--------------|-----------|--------------|-----------------|--|---------------------------------------|
| | a | b | c | d | e = (a+c-d) | f = (e-b) | g | h = (f+g) |
| Titolo 1 - Spese correnti | 1.404.890,68 | 1.381.413,46 | 0 | -5.691,77 | 1.399.198,91 | 17.785,45 | 1.306.476,89 | 1.324.262,34 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale | 189.861,77 | 178.654,10 | 0 | -897,83 | 188.963,94 | 10.309,84 | 856.610,55 | 866.920,39 |
| Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro | 149.681,28 | 125.514,82 | 0 | 0 | 149.681,28 | 24.166,46 | 188.614,62 | 212.781,08 |
| Totale titoli 1+2+3+4+5+7 | 1.744.433,73 | 1.685.582,38 | 0 | -6.589,60 | 1.737.844,13 | 52.261,75 | 2.351.702,06 | 2.403.963,81 |

ANNO 2020

| RESIDUI ATTIVI ultimo anno del mandato | Iniziali | Riscossi | Maggiori | Minori | Riaccert. | Da riportare | Residui provenien ti dalla gestione di competen za | Totale residui di fine gestione |
|--|--------------|--------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|--|
| | a | b | c | d | e = (a+c- d) | f = (e-b) | g | h = (f+g) |
| Titolo 1 - Tributarie | 2.233.558,44 | 1.233.948,79 | | - 409.621,98 | 1.823.936,46 | 589.987,67 | 1.712.083,62 | 2.302.071,29 |
| Titolo 2 - Contributi e trasferimenti | 78.227,53 | 78.202,59 | | -24,94 | 78.202,59 | 0,00 | 76.591,12 | 76.591,12 |
| Titolo 3 - Extratributarie | 1.033.347,11 | 270.532,76 | 119.937,94 | | 1.153.285,05 | 882.752,29 | 300.296,91 | 1.183.049,20 |
| Parziale titoli 1+2+3 | 3.345.133,08 | 1.582.684,14 | 119.937,94 | - 409.646,92 | 3.055.424,10 | 1.472.739,96 | 2.088.971,65 | 3.561.711,61 |
| Titolo 4 - In conto capitale | 716.729,00 | 213.864,56 | | -0,12 | 716.728,88 | 502.864,32 | 250.825,73 | 753.690,05 |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 406.599,56 | 406.599,56 | | | 406.599,56 | 0,00 | 250.000,00 | 250.000,00 |
| Titolo 6 - Accensioni di prestiti | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0 | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro | 16.370,62 | 16.370,62 | | | 16.370,62 | 0 | 15.591,93 | 15.591,93 |
| Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9 | 4.484.832,26 | 2.219.518,88 | 119.937,94 | - 409.647,04 | 4.195.123,16 | 1.975.604,28 | 2.605.389,31 | 4.580.993,59 |

| RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato | Iniziali | Pagamenti | Magg iori | Minori | Riaccertati | Da riportare | Residui provenienti dalla gestione di competenza | Totale residui di fine gestione |
|---|--------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-----------------|--|--|
| | a | b | c | d | e = (a+c-d) | f = (e-b) | g | h = (f+g) |
| Titolo 1 - Spese correnti | 1.123.147,93 | 1.066.192,22 | | - 15.662,53 | 1.107.485,40 | 41.293,18 | 1.216.825,66 | 1.258.118,84 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale | 152.722,88 | 146.735,38 | | 0 | 152.722,88 | 5.987,50 | 236.651,65 | 242.639,15 |
| Titolo 3 - Spese per incremento di | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--------------|--------------|--|----------------|--------------|-----------|--------------|--------------|
| attività finanziarie | | | | | | | | |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | |
| Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro | 252.589,25 | 220.160,03 | | 0 | 252.589,25 | 32.429,22 | 209.665,40 | 242.094,62 |
| Totale titoli 1+2+3+4+5+7 | 1.528.460,06 | 1.433.087,63 | | - 15.662,53 | 1.512.797,53 | 79.709,90 | 1.663.142,71 | 1.742.852,61 |

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

| Residui attivi al 31.12. | 2016 e precedenti | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Totale residui da rendiconto 2020 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Titolo 1 Entrate Tributarie | 8.549,11 | 16.953,00 | 239.374,06 | 325.111,50 | 1.712.083,62 | 2.302.071,29 |
| Titolo 2 Trasferimenti Da Stato, Regione Ed Altri Enti Pubblici | | | | | 76.591,12 | 76.591,12 |
| Titolo 3 Entrate Extratributarie | 153.963,39 | 209.970,34 | 243.392,47 | 275.426,09 | 300.296,91 | 1.183.049,20 |
| Totale | 162.512,50 | 226.923,34 | 482.766,53 | 600.537,59 | 2.088.971,65 | 3.561.711,61 |
| Conto Capitale | | | | | | |
| Titolo 4 Entrate Da Alienazioni E Trasferimenti Di Capitale | | | | 502.864,32 | 250.825,73 | 753.690,05 |
| Titolo 5 – Entrate Da Riduzione Di Attività Finanziarie | | | | | 250.000,00 | 250.000,00 |
| Titolo 6 – Accensioni Di Prestiti | | | | | 0 | 0 |
| Titolo 7 – Anticipazioni Da Istituto Tesoriere/Cassiere | | | | | 0 | 0 |
| Totale | | | | 502.864,32 | 500.825,73 | 1.003.690,05 |
| Titolo 9 Entrate Da Servizi Per Conto Di Terzi | | | | | 15.591,93 | 15.591,93 |
| TOTALE GENERALE | 162.512,50 | 226.923,34 | 482.766,53 | 1.103.401,91 | 2.605.389,31 | 4.580.993,59 |

| Residui passivi al 31.12. | 2016 e precedenti | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Totale residui da ultimo rendiconto approvato |
|---|-------------------|-----------------|------------------|------------------|---------------------|---|
| Titolo 1 Spese Correnti | | 4.200,00 | 12.289,40 | 24.803,78 | 1.216.825,66 | 1.258.118,84 |
| Titolo 2 Spese In Conto Capitale | 5.560,50 | | 427,00 | | 236.651,65 | 242.639,15 |
| Titolo 7 Spese Per Conto Di Terzi E Partite Di Giro | 13.313,46 | 595,15 | 14.001,34 | 4.519,27 | 209.665,40 | 242.094,62 |
| TOTALE GENERALE | 18.873,96 | 4.795,15 | 26.717,74 | 29.323,05 | 1.663.142,71 | 1.742.852,61 |

4.2. Rapporto tra competenza e residui (grado di accumulazione dei residui = residui della competenza/accertamenti di competenza)

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III | 25.18 % | 31,36 % | 22,92 % | 21,09 % | 22,53 % |

5. Patto di Stabilità interno (normativa vigente fino all'esercizio 2017)

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|------|------|------|------|------|
| S | S | = | = | = |

5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:

Il Comune non è mai risultato inadempiente al patto di stabilità.

Il Comune ha rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica.

6. Indebitamento:

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti

(Tit. V ctg. 2-4).

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Residuo debito finale | 9.251.004,20 | 9.103.246,54 | 9.385.729,50 | 9.346.126,77 | 8.848.242,23 |
| Popolazione residente | 17.983 | 17.879 | 17.899 | 17.933 | 17.840 |
| Rapporto tra residuo debito e popolazione residente | 514,43 | 509,16 | 524,37 | 521,17 | 495,98 |

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL:

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|--------|--------|--------|--------|-------|
| Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL) | 4,02 % | 4,03 % | 3,73 % | 3,71 % | 3,67% |

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata:

Il Comune non ha fatto mai ricorso a strumenti derivati.

6.4. Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

| Tipo di operazione Data di stipulazione | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Flussi positivi | = | = | = | = | = |
| Flussi negativi | = | = | = | = | = |

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 dei TUEL.

Anno 2015*

| Attivo | Importo | Passivo | Importo |
|--|----------------------|--------------------------|----------------------|
| Immobilizzazioni immateriali | 58.635,26 | Patrimonio netto | 48.646.863,89 |
| Immobilizzazioni materiali | 64.202.352,92 | | |
| Immobilizzazioni finanziarie | 7.033.916,87 | | |
| Rimanenze | 0,00 | | |
| Crediti | 5.708.231,52 | | |
| Attività finanziarie non immobilizzate | 0,00 | | |
| Disponibilità liquide | 1.435.553,88 | Debiti | 12.701.325,02 |
| Ratei e risconti attivi e contributi agli investimenti | 51.625,57 | Ratei e risconti passivi | 17.142.127,11 |
| Totale | 78.490.316,02 | Totale | 78.490.316,02 |

* Ripetere la tabella. Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto chiuso.

ANNO 2020

| Attivo | Importo | Passivo | Importo |
|--|---------------|---|---------------|
| Immobilizzazioni immateriali | 30.542,95 | Patrimonio netto | 54.237.496,58 |
| Immobilizzazioni materiali | 66.884.631,41 | | |
| Immobilizzazioni finanziarie | 5.853.949,76 | | |
| Rimanenze | 0,00 | | |
| Crediti | 4.394.194,20 | | |
| Attività finanziarie non immobilizzate | 0,00 | Fondo Rischi ed Oneri | 181.782,93 |
| Disponibilità liquide | 3.743.425,54 | Debiti | 10.593.106,48 |
| Ratei e risconti attivi | 31.666,33 | Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti | 15.926.024,20 |
| Totale | 80.938.410,19 | Totale | 80.938.410,19 |

7.2. Conto economico in sintesi ANNO 2020:

Il Conto economico, redatto ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, riporta un risultato economico negativo di euro 306.917,82

| | | |
|---|----------|-------------------|
| risultato di gestione | - | 482.303,88 |
| proventi ed oneri finanziari | | 126.974,61 |
| rettifiche di valore attività finanziarie | | - |
| proventi ed oneri straordinari | | 237.878,69 |
| risultato prima delle imposte | - | 117.450,58 |
| imposte | | 189.467,24 |
| risultato dell'esercizio | - | 306.917,82 |

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Alla chiusura dell'ultimo rendiconto (2020) non esistevano debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. Alla data odierna non risultano debiti fuori bilancio da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

8.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

| ANNO | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| N.RO | 84 | 85 | 83 | 82 | 79 |
| abitanti | 17.983 | 17.879 | 17.899 | 17933 | 17.840 |
| Spesa complessiva personale | 2.979.101,75 | 2.909.717,10 | 3.077.108,92 | 3.100.519,84 | 3.096.443,17 |
| <u>Spesa personale</u> | 39,00% | 39,81% | 41,31% | 39,47% | 39,90% |
| Tot. spesa corrente | | | | | |
| <u>spesa corrente</u> | 7.638.309,09 | 7.308.569,55 | 7.449.407,04 | 7.856.066,43 | 7.759.663,12 |

8.2. Spesa del personale pro-capite:

| | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <u>Spesa personale*</u> Abitanti | 165,66 | 162,74 | 171,92 | 172,89 | 173,57 |

8.3. Rapporto abitanti dipendenti

| | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <u>Abitanti</u> Dipendenti | 214,08 | 210,34 | 215,65 | 218,70 | 225,82 |

8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Sono stati rispettati i limiti previsti dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 che prevede: a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Sono stati rispettati i limiti stabiliti all'art. 1, comma 557, l. n. 296/2006;

8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge.

Nell'ultimo quinquennio questa la spesa per contratti di lavoro a tempo determinato/interinale, con oneri totalmente a carico dell'Ente.

| | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Spesa sostenuta | 7.400,00 | 2.273,47 | 29.132,16 | 27.536,00 | 91.967,11 |

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:

SI NO

8.7. Fondo risorse decentrate

L'Ente ha mantenuto il fondo nei limiti di cui all'art. 23 del D.Lgs.n. 75/2017 come dimostrato dal confronto con l'annualità 2016: (importi al lordo per le trattenute di malattia):

| | 2016 | 2020 |
|--|------------|------------|
| Fondo risorse decentrate | 280.053,26 | 307.823,00 |
| Risorse escluse dai limiti di cui all'art. 23 del D.Lgs. 75/2017 | 576,77 | 28.346,51 |
| Fondo finale soggetto a limite | 279.476,49 | 279.476,49 |

Al Documento unico di programmazione 2021 – 2023 è allegato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, con il quale:

- è stato individuato il fabbisogno finanziario destinato all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è stato accertato che il Comune di Villorba non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale tali da rendere necessarie le procedure previste dall'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001;
- sono state verificate le condizioni per poter procedere all'assunzione di personale ed in particolare che sono stati rispettati gli obblighi di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 come previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006;
- sono state verificate le condizioni per poter procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione lavoro, il cui ricorso è previsto per eccezionali e motivate esigenze dei servizi e nelle more di completamento delle procedure di assunzione a tempo indeterminato.

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

L'Ente non ha affidato ad organismi partecipati o a imprese private servizi precedentemente prodotti con proprio personale, pertanto non sono stati adottati provvedimenti ai sensi dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (congelamento dei posti e determinazione pianta organica)

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti

Sono pervenuti i seguenti provvedimenti, pubblicati nel sito istituzione dell'Ente nella sezione dedicata Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Corte dei Conti:

Deliberazione n. 124/2020/PRSE/Villorba (TV) su rendiconto 2016

Deliberazione n. 194/2020/PRSE/Villorba (TV) su rendiconto 2017

- Attività di controllo:

La Corte dei Conti non ha effettuato rilievi per gravi irregolarità contabili.

- Attività giurisdizionale:

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'organo di revisione:

L'ente non è stato oggetto di rilievi per gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione dei conti.

Parte V -1 - Azioni intraprese per contenere la spesa:

L'obiettivo di contenimento della spesa è stato raggiunto attraverso:

- L'aumento della spesa del personale (+ 4,73% rispetto al 2015), è dovuta all'applicazione del CCNL stipulato nel 2018 e riferito alle annualità 2016-2018; al netto della spesa riferita agli aumenti contrattuali la spesa si riduce invece dello 0,39%.
Nel corso del quinquennio si è ricorsi al lavoro flessibile solo per fronteggiare situazioni eccezionali e/o straordinarie con l'impiego di strumenti di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher), agenzie di lavoro interinale o con la stipulazione di contratti a tempo determinato;
- la riduzione della spesa per acquisto di beni e servizi (-6,17% rispetto al 2015), ottenuta attraverso i piani di razionalizzazione e contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2012 e di cui all'art. 16, comma 4, D.L. n. 98/2011). In particolare i risparmi di spesa si sono ottenuti con il ricorso alle convenzioni di acquisto centralizzate, con la realizzazione di progetti di efficientamento energetico degli impianti idro - elettrici, con i piani di contenimento delle spese di telefonia, in particolare quella mobile, con la concessione della gestione degli impianti sportivi alle locali associazioni, con il ricorso alle associazioni locali sportive e socio - culturali per la manutenzione del verde, con l'internalizzazione della riscossione, liquidazione ed accertamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- i piani di innovazione e riorganizzazione del front office e del back office e di informatizzazione e digitalizzazione di servizi e procedure, processo questo volto anche all'eliminazione della carta ed al conseguente risparmio in termini di spese postali, per stampanti e relativi materiali di consumo.

Parte VI - Organismi controllati e partecipati:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 28/09/2015 è stato accertato che l'Ente non ha Enti o Società controllate o partecipate che, nel rispetto del principio applicato del bilancio consolidato, siano oggetto di consolidamento.

Con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 30/03/2015 è stato preso atto del "Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute"

Con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 17/12/2015 è stata approvata la cessione della quota della partecipazione in ACTT SERVIZI S.P.A.

Con deliberazioni successivi, sono stati approvate le delibere di razionalizzazione periodica delle società partecipate e l'approvazione del bilancio consolidato, con le quali sono state verificate le condizioni di mantenimento delle partecipazioni possedute, come sotto elencato:

ANNO 2016:

Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 30/05/2016 con oggetto: "CESSIONE DELLE AZIONI DETENUTE DAL COMUNE DI VILLORBA PRESSO ACTT SERVIZI S.P.A. INDIVIDUAZIONE DEL COMUNE DI PREGANZIOL QUALE COMUNE CAPOFILA PER IL RACCORDO E PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA."

ANNO 2017:

Delibera di C.C 39 dell'8/10/2018 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 25/09/2017.AGGIORNAMENTO E SPECIFICAZIONI A SEGUITO DELLA RECENTE MODIFICA

Delibera di CC 42 del 25/09/2017 RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS. N. 175/2016

Delibera di CC 24 del 7/06/2017 PROGETTO DI FUSIONE PER INCORPORAZIONE DELLE SOCIETÀ "SCHIEVENIN ALTO TREVIGIANO S.R.L." E "SERVIZI INTEGRATI ACQUA S.R.L." NELLA SOCIETÀ "ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L."

ANNO 2018:

Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 16/07/2018 con oggetto: "Approvazione di modifiche allo statuto di Asco Holding S.p.A."

Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 08/10/2018 con oggetto: "Approvazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017"

Delibera di C.C 39 dell'8/10/2018 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 25/09/2017. AGGIORNAMENTO E SPECIFICAZIONI A SEGUITO DELLA RECENTE MODIFICA

Delibera di C.C. 62 del 20/12/2018 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE POSSEDUTE AL 31/12/2017 AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 75/2017.

Deliberazione di G.C. n. 99 dell'11/6/2018 Individuazione delle società da includere nel Gruppo Villorba

Delibera di G.C. n. 148 DEL 10/09/2017 APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2017; DELIBERAZIONE DI C.C. N. 38 DELL'8/10/2018 APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO

ANNO 2019:

Delibera di CC n. 22 del 10/06/2019 Relazione di ATS sull'attività dell'ultimo anno;

Delibera di CC n. 17 del 29/04/2019 Aggiornamento misure di razionalizzazione della delibera di C.C. 62 del 20/12/2018;

Delibera di G.C. n. 15 del 23/01/2019 aggiornamento elenco Enti e società da includere nel Gruppo COMUNE DI VILLORBA e nel perimetro di consolidamento. Approvazione linee guida per la redazione del bilancio consolidato anno 2018;

Delibera di GC. 170 del 2/9/2019 approvazione del Progetto di Bilancio consolidato anno 2018;

Delibera di C.C. n. 48 del 30/09/2019 di approvazione del bilancio consolidato;

Delibera di C.C. n. 53 del 23/10/2019 ASCO HOLDING S.P.A. - PROPOSTA MODIFICA STATUTO SOCIETARIO mediante introduzione, su impulso di alcuni soci alla luce delle indicazioni contenute nella sentenza del Consiglio di Stato n. 578/2019 del sub art. 21 Assemblea dei soci pubblici;

Delibera di C.C. n. 69 del 18/12/2019 razionalizzazione periodica delle società partecipate possedute al 31/12/2018 ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 175/2016.

ANNO 2020:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 30/12/2020 con oggetto: "Razionalizzazione periodica delle società partecipate possedute al 31/12/2019 ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 175/2016."
- Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 25/11/2020 con oggetto: "Approvazione del bilancio consolidato 2019"

Delibera di Giunta Comunale n. 166 del 09/11/2020 con oggetto: "APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO CONSOLIDATO DEL COMUNE DI VILLORBA AL 31/12/2019"

Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 25/11/2020 con oggetto: "Approvazione del bilancio consolidato 2019"

Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 15/10/2020 con oggetto: "atto di indirizzo in merito alle deliberazioni da assumere nell'assemblea della partecipata asco holding s.p.a."

Delibera di Giunta Comunale n. 146 del 30/09/2020 con oggetto: "CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DI BACINO VENETO ORIENTALE DEL 02.10.2020. ATTO DI INDIRIZZO."

Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 10/02/2020 con oggetto: "AGGIORNAMENTO ELENCO ENTI E SOCIETA' DA INCLUDERE NEL GRUPPO COMUNE DI VILLORBA E NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2019"

Delibera di Giunta Comunale n. 147 del 30/09/2020 con oggetto: "Hydrobond III: convocazione assemblea alto trevigiano servizi del 02.10.2020 - atto di indirizzo"

Di particolare rilievo nei succitati provvedimenti di ricognizione e razionalizzazione sono le valutazioni effettuate in riferimento alla partecipata **ASCO HOLDING**, per la quale è stato ritenuto indispensabile il mantenimento ed il potenziamento della holding per il suo fondamentale ruolo di supporto tecnico fornito agli enti in attività di elevata complessità, quali le scelte di indirizzo strategico da adottare attraverso la società capogruppo per lo sviluppo della governance delle società controllate, in particolare della società Ascopiave spa che opera nel settore della vendita del gas e dell'energia e della gestione delle reti del gas ed a cui è stata affidata attraverso la controllata AP RETI spa la concessione delle reti del metano nel territorio comunale.

La società – a seguito del rafforzamento della dominanza pubblica nella stessa - ha provveduto all'assunzione di 5 dipendenti sui 6 profili professionali individuati. Dal mese di gennaio 2020, l'organico di Asco Holding è composto di cinque risorse così qualificate: una risorsa dedicata all'attività di centralino/reception, due impiegati amministrativi, una segretaria di direzione e un addetto alla segreteria affari societari. È in via di identificazione anche la sesta risorsa che sarà addetta alle relazioni esterne e istituzionali. In data 19 dicembre 2019 si è concluso il percorso teso a valorizzare le attività di vendita del gas e rafforzare e consolidare la propria presenza in quello della distribuzione: la controllata Ascopiave ha realizzato l'operazione con il Gruppo Hera per effetto del quale le partecipazioni di Ascopiave nelle società attive nella vendita di energia elettrica e gas sono passate a una società (EstEnergy Spa) controllata dal gruppo Hera e partecipata al 48% da Ascopiave.

Asco Holding ha dato avvio ad alcune valutazioni strategiche in merito alla controllata ASCO TLC SpA. Al fine di supportare tali valutazioni Asco Holding ha affidato lo scorso mese di marzo un incarico a KPMG per supportare la società nei processi di valorizzazione della stessa ASCO TLC, e un incarico allo studio Gianni & Origoni per un supporto negli aspetti di carattere legale. Il processo di valutazione è in corso ed è inevitabilmente condizionato (anche nelle sue tempistiche) dall'attuale situazione emergenziale epidemiologica.

Esternalizzazione attraverso società

| RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1) | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|------------------------------------|--|
| BILANCIO AL 31/12/2016 | | | | | | | |
| Tipologia azienda o società | Campo di attività | | | Fatturato registrato o valore produzione | Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione | Patrimonio netto azienda o società | Risultato di esercizio positivo o negativo |
| | | | | | | | |
| ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L. | gestione del servizio idrico integrato a seguito di affidamenti o da parte dell'autorità d'ambito | | | 46.625.984,00 | 2,81 | 13.303.383,00 | 3.103.178,00 |
| MOBILITA' DI MARCA S.P.A. | Trasporto pubblico locale provinciale, intercomunale (Villorba >< Treviso) nonché all'interno del territorio comunale | | | 52.042.583,00 | 0,55 | 31.357.166,00 | 81.188,00 |
| RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1) | | | | | | | |
| BILANCIO AL 31/12/2019 | | | | | | | |
| Forma giuridica Tipologia azienda o società | Campo di attività | | | Fatturato registrato o valore produzione | Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione | Patrimonio netto azienda o società | Risultato di esercizio positivo o negativo |
| | | | | | | | |
| MOBILITA' DI MARCA S.P.A. | Trasporto pubblico locale provinciale, intercomunale (Villorba >< Treviso) nonché | | | 53.554.212,00 | 0,55 | 30.550.755,00 | -840.731,00 |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---------------|-------|---------------|--------------|
| | all'interno del territorio comunale | | | | | | |
| ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L. | gestione del servizio idrico integrato a seguito di affidamenti o da parte dell'autorità d'ambito | | | 65.685.485,00 | 2,821 | 46.236.051,00 | 1.145.561,00 |

Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

| RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1) | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|
| BILANCIO AL 31/12/2016 | | | | | | | |
| Tipologia azienda o società | Campo di attività | | | Fatturato registrato o valore produzione | Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione | Patrimonio netto azienda o società | Risultato di esercizio positivo o negativo |
| | | | | | | | |
| CONTARINA | Affidataria in house del servizio asporto rifiuti tramite l'ente strumentale controllante CONSIGLIO DI BACINO PRIULA | | | 82.555.702,00 | 3,3 | 19.064.772,00 | 1.223.446,00 |
| RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1) | | | | | | | |
| BILANCIO AL 31/12/2019 | | | | | | | |
| Tipologia azienda o società | Campo di attività | | | Fatturato registrato o valore produzione | Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione | Patrimonio netto azienda o società | Risultato di esercizio positivo o negativo |
| | | | | | | | |
| CONTARINA | Affidataria in house del servizio asporto rifiuti tramite l'ente strumentale controllante CONSIGLIO DI BACINO PRIULA | | | 85.975.627,00 | 3,30 | 20.805.626,00 | 297.389,00 |

Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244):

| Denominazione | Oggetto | Estremi provvedimento cessione | Stato attuale procedura |
|--|--|--------------------------------|--|
| Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 30/03/2015 | PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' E DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE POSSEDUTE. | | |
| Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 17/12/2015 | CESSIONE QUOTA DELLA PARTECIPAZIONE IN ACTT SERVIZI S.P.A. | | L'Ente ed altri comuni soci hanno manifestato la volontà di procedere alla cessione della quota di partecipazione. Data l'opportunità di seguire un medesimo percorso tra tutti i comuni interessati, a cominciare dalla perizia di stima da affidare a un medesimo professionista, con nota prot. 5797 del 22/02/2016 è stato comunicato che si provvederà a convocare i comuni soci che abbiano deliberato la dismissione delle quote detenute in ACTT Servizi S.p.a. Ciò per attivare le relative procedure, tra le quali la nomina di un professionista incaricato della redazione di una perizia di stima delle quote societarie di proprietà. È altresì al vaglio la possibilità di ricorrere, per i comuni aderenti, alla Stazione Unica Appaltante istituita presso il Comune di Treviso al fine di perfezionare le procedure conseguenti. |
| Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 17/12/2015 | SCIOGLIMENTO E MESSA IN LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA' PARTECIPATA SERVIZI INTEGRATI ACQUA S.R.L. | | L'Ente ed i comuni di Povegliano, Carbonera, Arcade e Breda di Piave hanno manifestato nei propri Piani di razionalizzazione la volontà di procedere alla cessione della rispettiva quota di partecipazione. Data l'opportunità di seguire un medesimo percorso tra tutti i comuni interessati alla liquidazione della Società con nota prot. 5805 del 22/02/2016 si è comunicato che si provvederà a convocare i comuni soci interessati per attivare le relative procedure, tra le quali la nomina di un liquidatore. Non sembra esclusa la fusione per incorporazione della società in ATS S.r.l. |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| Delibera di CC 24 del 7/06/2017 | PROGETTO DI FUSIONE PER INCORPORAZIONE DELLE SOCIETÀ "SCHIEVENIN ALTO TREVIGIANO S.R.L." E "SERVIZI INTEGRATI ACQUA S.R.L." NELLA SOCIETÀ "ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.". | | |
|------------------------------------|--|--|--|

.....

La presente relazione di fine mandato viene sottoscritta ed inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per la certificazione di competenza, ed entro i tre giorni successivi inviata alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. Entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, la relazione è pubblicata nel sito istituzionale del Comune, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Villorba, 6 aprile 2021

Il Sindaco
(Marco Serena)



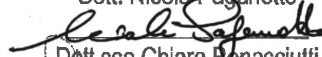
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti. Con riferimento all'anno 2020, ultimo anno di mandato concluso, i dati sono ricavati dal rendiconto dell'esercizio 2020 sul quale il Collegio ha già espresso il proprio parere.

Li, 13/04/2021

L'organo di revisione economico finanziario

Dott. Nicola Paganotto



Dott.ssa Chiara Benasciutti



Dott. Christian Corradini

