

GESTIONE DEI PROGRAMMI NELL'ESERCIZIO 2013**PROGRAMMA 1001 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI (Dirigente dott.ssa Anna Sutto)**

Il programma relativo al settore "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI" si articola in sette distinte funzioni, corrispondenti ai centri di responsabilità dell'Ente e meglio illustrate nel prospetto che segue:

NR	DESCRIZIONE
1	GABINETTO DEL SINDACO
2	AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E SEGRETERIA GENERALE
3	CONTRATTI E BANDI DI GARA
4	PARTECIPAZIONI SOCIETA' – CONFERIMENTO SERVIZI E P.R.U.S.S.T.
5	POLIZIA LOCALE
6	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI
7	SUAP

FUNZIONE 1 – GABINETTO DEL SINDACO

In riferimento allo stato di attuazione dei programmi affidati al Centro di Responsabilità "Gabinetto del Sindaco", aventi principalmente l'obiettivo di informare i cittadini sull'attività dell'Amministrazione comunale e di realizzare un efficace sistema di comunicazione interna, ad uso di amministratori, dirigenti ed uffici, si evidenzia quanto segue:

L'informazione ai cittadini sull'attività dell'Amministrazione, attraverso comunicati stampa, conferenze stampa e promozione di eventi, si è svolta regolarmente (al 31 agosto i comunicati stampa ammontano a 162, mentre il complesso di conferenze stampa e di eventi promossi arriva a 18). Questo risultato è frutto sia del lavoro diretto dell'Ufficio, che della collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione e/o altri Enti o associazioni. Da fine agosto, con l'URP e l'Ufficio Cultura il Gabinetto del Sindaco cura l'invio di informazioni ai cittadini anche attraverso una App (Gong), scaricabile dai tablet e dagli smartphone.

La comunicazione interna ad uso di amministratori e dirigenti vede come prodotto principale la **rassegna stampa quotidiana** realizzata con puntuale continuità, seguita dalla **Newsletter periodica** (29 numeri al 31 agosto) inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'Ente.

Accanto all'azione più propriamente finalizzata all'informazione, il Servizio si è impegnato nella **verifica istruttoria, collaborazione e supporto per quanto concerne eventi di particolare rilievo in funzione della promozione del territorio**: rientrano in questo ambito l'istruttoria e la predisposizione degli atti per la concessione del Patrocinio dell'Amministrazione a tutta una serie di iniziative e manifestazioni (48). Va detto, per inciso, che è stato approntato anche il nuovo regolamento per la concessione del Patrocinio. L'Ufficio ha curato la promozione di "Oriago in Fiore" e della "Festa dell'asparago di Giare", le iniziative per la Giornata della Memoria e il 25 Aprile, la consegna della Costituzione agli alunni delle quinte elementari, la Conferenza sul Lavoro organizzata il 16 marzo in applicazione di una mozione approvata dal Consiglio comunale, la premiazione dei volontari dell'AVIS, gli incontri con Associazioni e Istituzioni finalizzati alla presentazione del Progetto PAES, la cerimonia per l'inaugurazione del restauro del Monumento ai Caduti in occasione del 2 giugno e la consegna della Costituzione ai diciottenni, il quindicinale invio via mail (in italiano e in inglese) del foglio informativo "MiraLive" a tutti gli operatori turistici e commerciali del territorio, con funzione di promozione delle iniziative culturali, sportive, di svago e spettacolo organizzate nel Comune e in Riviera; la gestione degli incontri pubblici degli amministratori con i cittadini, la collaborazione con gli Uffici per la progettazione e la realizzazione di materiale informativo su progetti e servizi.

E' stata altresì garantita **l'attività quotidiana di supporto agli Organi dell'Amministrazione** (il Sindaco, la Giunta e i singoli Assessori, gli stessi Consiglieri) attraverso la gestione degli appuntamenti del Sindaco, la funzione di filtro telefonico, contatti con cittadini ed Enti, la raccolta di informazioni e materiali, la predisposizione di dichiarazioni stampa, la redazione definitiva delle risposte alle interpellanze. Attorno a queste attività, e relativamente al **Servizio Uscieri**, va evidenziato che è stato assicurato un costante supporto all'intera struttura comunale: filtro per l'utenza, prima informazione, ritiro e consegna della posta,

trasporto e consegna fuori sede di documentazione, approntamento di materiali, presenza nel corso di riunioni di particolare importanza (in collaborazione con il Servizio Messi), sostituzione del personale addetto al centralino.

Per quanto riguarda le **Pari Opportunità**, è stato organizzato (14 gennaio) un incontro di presentazione del Protocollo d'Intesa tra Provincia di Venezia e Ordine degli Avvocati di Venezia per la consulenza legale gratuita alle donne vittime di violenza. Il 26 marzo è stata ospitata una Tavola Rotonda sulla conciliazione tra vita familiare e professionale. A maggio è stato avviato lo Sportello Donna, aperto due giorni a settimana con operatrici volontarie esperte in campo psicologico e psicoterapeutico. Il 5 luglio c'è stata la cerimonia di inaugurazione con un Convegno in cui sono stati presentati gli obiettivi e le modalità operative dello Sportello. L'Ufficio ha curato anche l'adesione dell'Amministrazione alla Campagna "NO alla violenza alle donne".

FUNZIONE 2 – AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E SEGRETERIA GENERALE

Con riferimento allo stato di attuazione del programma assegnato alla responsabilità del Servizio Affari Istituzionali, Legali e Segreteria Generale, si evidenzia quanto segue:

Con riferimento alle partecipazioni societarie dell'ente:

- è stato curato il 1^a aggiornamento semestrale previsti dall'art. 1, comma 735 della legge finanziaria 2007 in materia di amministratori delle società partecipate degli enti locali. In particolare si è provveduto alla raccolta presso le società dei dati aggiornati relativi agli incarichi e ai compensi e alla pubblicazione di tali dati all'albo pretorio e sul sito internet dell'ente;
- si è altresì provveduto, sempre in osservanza di quanto previsto dalla legge Finanziaria 2007 e specificatamente dall'art. 1, comma 587, ad inoltrare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco delle partecipazioni societarie dell'Ente, indicando la durata dell'impegno, l'onere sostenuto, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi societari e il trattamento economico complessivo a ciascuno spettante;
- è stato assolto l'obbligo imposto dalla Legge Finanziaria 2010, di comunicare al Dipartimento del Tesoro i dati relativi, tra l'altro, anche alle partecipazioni societarie detenute dall'Ente nell'anno 2012,

Con riferimento all'elaborazione di norme regolamentari, è stata predisposta una proposta di modifica del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, approvata con provvedimento consiliare n° 29 del 9 aprile 2013, finalizzata a dotare l'organo consiliare di uno strumento più efficiente e funzionale.

E' stato curato l'aggiornamento dell'Albo Comunale delle libere Forme associative nel mese di Aprile, ed è stato, altresì, redatto e pubblicato l'Albo dei Beneficiari di provvidenze economiche erogate nell'anno 2012.

Si è provveduto alla regolare gestione del Servizio Affari Legali monitorando costantemente il contenzioso a tutt'oggi pendente. In particolare sono stati conferiti **n° 31** nuovi incarichi e liquidate **n° 36** parcelle ai professionisti legali.

E' stata assicurata l'attività di supporto agli organi di governo mediante la tempestiva evasione (scritta e/o verbale) delle istanze di accesso degli amministratori (**n°39**) ed il puntuale approfondimento delle problematiche dagli stessi sottoposte all'attenzione del Servizio, al fine di individuare soluzioni operative soddisfacenti. Si è inoltre provveduto alla liquidazione dei gettoni di presenza agli amministratori, nonché al rimborso oneri ai datori di lavoro per i permessi fruiti dagli amministratori stessi per l'attività svolta nell'espletamento del mandato elettivo.

In assolvimento ai nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni imposti alle Pubbliche Amministrazioni dal D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, si è provveduto, in particolare a pubblicare nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" i dati e le informazioni inerenti: gli atti di carattere generale (riferimenti normativi su organizzazione e attività, atti amministrativi generali, Statuto e leggi regionali), gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, le attività ed i procedimenti, gli enti controllati.

In applicazione del vigente "*Regolamento per la disciplina dell'Anagrafe Pubblica degli eletti del Comune di Mira*" è stata curata la predisposizione e la pubblicazione dell'aggiornamento trimestrale dell'attività istituzionale svolta dagli amministratori .

E' stata garantita l'attività di Segreteria della 1^a Commissione Consiliare e della Commissione di Controllo e Garanzia, nonché il coordinamento con le Segreterie delle altre Commissioni Consiliari.

Continua il servizio di pubblicazione *on line* delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio con i relativi documenti allegati riferiti a interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.

E' stato altresì garantito il regolare funzionamento dell'Ufficio di Segreteria Generale: in particolare sono state gestite le procedure di adozione e registrazione di **n. 87** decreti sindacali, **n. 117** deliberazioni di Consiglio, **n. 293** deliberazioni di Giunta, **n. 2028** determinazioni dirigenziali. E' stata prestata assistenza a **n. 17** sedute consiliari e sono state gestite le convocazioni di **n. 62** sedute di Giunta.

Sono stati notificati nel territorio comunale **n. 2570** atti e pubblicati *all'Albo Pretorio on line* n. 948 continuando, comunque, ad assicurare la contemporanea pubblicazione del cartaceo.

Sono state infine evase **n. 27** istanze di accesso ai documenti amministrativi presentate al Servizio da soggetti esterni, avviando, anche in questo caso, un'attività di costante monitoraggio sull'esercizio del diritto d'accesso da parte dei cittadini in relazione alla generale attività svolta dal Comune.

E' stata fornita la necessaria assistenza tecnico/amministrativa con riferimento alle sedute del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Comunale Mira Innovazione. Sono state curate le convocazioni dell'organo collegiale, nonché l'attività di collazione e pubblicazione dei relativi atti deliberativi .

FUNZIONE 3 – CONTRATTI E BANDI DI GARA

Con riferimento allo stato di attuazione del Programma assegnato alla responsabilità del Servizio Contratti e bandi di gara, si evidenzia quanto di seguito indicato.

Dal 01.01.2013 al 31.12.2013 l'Ufficio Contratti ha regolarmente provveduto alla cura della stipula, della registrazione laddove possibile anche telematica, di **n. 39** atti contrattuali, di cui

- n. 34 atti formati mediante scrittura privata non autenticata,
- n. 1 atto formato mediante scrittura privata autenticata,
- n. 4 atti in forma pubblico- amministrativa mediante stipula in modalità elettronica.

Dal 01.06.2013 è stata disposta l'istituzione di un Registro delle Scritture Private non autenticate da affiancare al Repertorio esistente; nel Repertorio già esistente sono stati iscritti i soli atti stipulati mediante atto pubblico-amministrativo o scrittura privata autenticata rogati dal Segretario Comunale.

L'Ufficio Contratti, previa corrispondenza con le ditte contraenti, ha provveduto alla predisposizione dei contratti nei tempi previsti, fatto salvo per i contratti stipulati in modalità elettronica la cui stipula è stata subordinata alla messa a punto da parte degli uffici competenti della strumentazione necessaria.

A seguito della recente normativa intervenuta relativamente alla stipula di contratti in forma pubblico-amministrativa mediante modalità elettronica (art. 11, comma 13 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.), l'Ufficio Contratti ha provveduto all'iter procedurale per l'acquisizione dall'Agenzia delle Entrate dell'autorizzazione al pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale e dell'abilitazione del Segretario e del Vice Segretario ad effettuare la registrazione telematica degli atti rogati.

L'Ufficio Contratti ha dato la propria collaborazione al Dirigente del Settore per la stesura del nuovo Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune che dopo essere stato approvato dal Consiglio Comunale è entrato in vigore il 31.05.2013.

L'Ufficio ha provveduto regolarmente all'inoltro agli Enti preposti delle richieste per la verifica dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, e laddove necessario di quelli di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale, delle ditte firmatarie dei contratti o convenzioni.

Per gli affidamenti di piccoli importo per i quali l'accertamento del possesso dei requisiti era in capo ad ogni singolo Servizio, è stata garantita una costante e continua collaborazione anche con l'invio di una tabella riepilogativa, di modulistica nonché di scambio di aggiornamenti sulle modalità di invio ai vari Enti.

E' stata assicurata la partecipazione nelle Commissioni di gara relative ai seguenti appalti:

- 1) Procedura negoziata per l'affidamento della gestione dei servizi di sostegno alla domiciliarità: assistenza domiciliare e attività di socializzazione e animazione nei Centri anziani. - Periodo 1 luglio 2013 – 30 novembre 2013 - Codice CIG n. 5122144EEE;
- 2) Procedura di cottimo fiduciario per affidamento Servizio di recapito postale per conto del Comune di Mira per la durata di anni uno dal 01.08.2013 al 31.07.2014.
- 3) Procedura negoziata per l'appalto del "servizio di trasporto scolastico anni scolastici 2013/14-2014/15-2015/16" – Codice C.I.G.: 5182774068;
- 4) Procedura aperta per l'appalto di gestione dei servizi di reference e servizi aggiuntivi da svolgersi presso le biblioteche comunali nel periodo 01.10.2013 / 31.12.2017 - CIG: 52357727BB;

- 5) Procedura di cottimo fiduciario mediante procedura negoziata per l'affidamento della gestione di una sezione dell'asilo nido comunale "Primo Volo" e della cucina interna (All. II B del D. L.vo 163/2006;
- 6) Procedura aperta per l'affidamento della gestione dei servizi di sostegno alla domiciliarità. Periodo 01.12.2013 – 30.11.2016. Codice CIG n. 5247122E0A;
- 7) Gara informale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per la concessione del polo culturale di Villa dei Leoni –C.I.G. 5449220698;
- 8) Gara informale per l'affidamento della fornitura di libri e materiali multimediali alle biblioteche comunali di Mira d Oriago per gli anni 2013-2015 – C.I.G. 546377301E

Oltre che per l'avvio di tutte le procedure sopraindicate, è stata data collaborazione ai Servizi dell'Ente per l'avvio:

- di qualche procedura R.D.O. tramite ME.PA.;
- dell'affidamento della gestione del Teatro di Villa dei Leoni e dell'Ufficio Teatro nel periodo 01/09/2013-31/12/2013,
- della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di "adeguamento della palestra della scuola media di malcontenta - rimozione copertura in amianto – sistemi di sicurezza antincendio" - codice cup n. C61H13001040004;
- della procedura aperta per l'affidamento del servizio per la gestione e la manutenzione dei ponti mobili del Comune di Mira, per il periodo dal 01.05.2014 al 30.04.2017. CIG 5468904A57;
- della procedura aperta per l'affidamento dei servizi cimiteriali e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali.

L'Ufficio Contratti ha provveduto ad inviare al sito dell'Anagrafe Tributaria gli estremi dei contratti di appalto di importo superiore ad € 10.329,14.=, stipulati mediante scrittura privata non autenticata.

L'Ufficio Contratti ha inoltre provveduto a sottoporre all'Agenzia delle Entrate, nei tempi previsti, il Repertorio dei contratti per l'apposito visto quadrimestrale.

Nel periodo di riferimento è stata garantita con la massima sollecitudine, la registrazione (su registro cartaceo e informatico) di **N. 142** ordinanze predisposte dai vari Uffici di cui **N. 5** A.S.O. e nessuna ordinanza di T.S.O., per le quali si è provveduto all'immediata redazione, smistamento ed inoltre a chi di competenza.

Si è provveduto alla redazione, pubblicazione ed inoltre ai soggetti competenti, dell'elenco mensile degli abusi edilizi entro il quarto giorno del mese successivo.

L'Ufficio è stato inoltre coinvolto nelle richieste d'accesso all'Archivio Comunale a supporto sia del personale interno che di richiedenti esterni.

FUNZIONE 4 – PARTECIPAZIONI SOCIETA' – CONFERIMENTO SERVIZI E P.R.U.S.S.T.

Con riferimento ai servizi di ristorazione e farmaceutico, attualmente gestiti in regime di proroga dalla società a partecipazione maggioritaria comunale SERIMI srl, è stata avviata un'articolata e complessa attività di confronto con gli altri soci pubblici e privati per la preliminare definizione dei reciproci rapporti e predisposta, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, con successivi provvedimenti consiliari (del. C.C. n. 57 del 26 giugno 2013 e n. 114 del 23 dicembre 2013) un' ulteriore proroga dell'affidamento di detti servizi con scadenza il 30 giugno 2014.

Sempre con il citato provvedimento consiliare n. 114/2013, l'Amministrazione Comunale, nell'approvare la relazione prevista dal comma 21 dell'art. 34 del D.L. 170/2012, convertito con L. 221/2012, limitatamente al servizio di ristorazione, si è altresì determinata in merito ad un nuovo affidamento alla Società SERIMI srl del servizio di ristorazione e del servizio di gestione delle farmacie comunali (le due già esistenti, nonché la nuova sede prelaionata) mediante l'espletamento di una procedura di gara cd. *a doppio oggetto*, sia per la scelta del socio operativo, oltrechè per l'affidamento di entrambi i servizi. A tal fine è stata avviata la procedura comparativa per l'individuazione del professionista esterno a cui affidare la redazione della perizia di stima per la valutazione del valore delle quote di partecipazione in SERIMI srl possedute dall'attuale socio privato CAMST scarl.

Da ultimo, con deliberazione di C.C. n. 113/2013, a fronte del vigente quadro normativo di riferimento, si è proceduto ad un aggiornamento della verifica operata in precedenza (del. C.C. n^ 55/2009) in merito alla

sussistenza dei presupposti prescritti per il mantenimento delle partecipazioni societarie detenute, reputando opportuno avviare il procedimento di dismissione delle partecipazioni detenute nella Società PMV Spa.

FUNZIONE 5 – POLIZIA LOCALE

Con riferimento allo stato di attuazione del programma assegnato alla responsabilità del Servizio di Polizia Locale, si evidenzia quanto segue:

Attività di Polizia Stradale, Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria

E' stata svolta attività di controllo e pattugliamento del territorio comunale, con l'utilizzo di circa 6 agenti suddivisi in due pattuglie nei due turni di servizio previsti, ed in particolare è stata intensificata l'attività di vigilanza stradale nelle ore di punta e nelle zone in cui il traffico veicolare risulta essere più intenso anche con un servizio di controllo e di prevenzione per mezzo della presenza fisica degli agenti nelle varie vie delle frazioni del Comune, soprattutto in riferimento alle segnalazioni fatte dai cittadini al Comando.

Detti controlli, effettuati anche per la verifica dell'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti durante la guida dei veicoli, hanno portato alla contestazione di n. 21 violazioni per la guida in stato di ebbrezza e n. 22 violazioni per la guida sotto sostanze psicotrope. Durante tale attività sono state sequestrate le seguenti quantità di sostanze stupefacenti: 12,4g "hashish"; 510,6g "marjuana; 4,1g "eroina".

Durante il pattugliamento sono stati eseguiti, inoltre, dei controlli mirati sulla circolazione dei mezzi pesanti nel territorio comunale che hanno portato alla stesura di n. 296 verbali per le violazioni rilevate ed immediatamente contestate.

L'attività di controllo sulla velocità dei veicoli nelle principali arterie del Comune sino al 31/12/2013, ha portato alla contestazione mediante telelaser e/o autovelox n. 15 violazioni per superamento dei limiti di velocità imposti in quei tratti di strada.

Nell'espletamento dell'attività di controllo del territorio sono state contestate n. 2149 violazioni al Codice della Strada, mentre nell'esecuzione del Servizio di Polizia Stradale sono stati controllati 6752 veicoli.

Particolare attenzione è stata posta nei controlli dedicati alle aree di sosta riservate alle persone diversamente abili che ha permesso di contestare n. 27 violazioni alle norme del C.d.S..

Sono stati altresì garantiti altri servizi, come:

- attività di rilevazione di incidenti stradali (sono stati rilevati n. 104 incidenti stradali, di cui 2 con prognosi riservata, 1 mortale e 64 con danni alle persone);
- in ogni incidente rilevato, secondo la vigente normativa, è stato effettuato il controllo dell'alcolemia e/o accertamento utilizzo sostanze stupefacenti ai soggetti coinvolti (3 positivi all'alcool e 2 all'uso di sostanze stupefacenti);
- sono stati istruiti n. 153 procedimenti di rimozione coatta di veicoli.

Per una maggiore prevenzione è stata svolta attività didattica nelle scuole, per un totale di n. 18 ore di lezioni, alle quarte classi delle scuole elementari inerenti il comportamento del pedone e del ciclista durante l'utilizzo della strada (sono state coinvolte le Scuole elementari di Oriago, Borbiago, Marano).

L'attività di aggiornamento del personale, assegnato al Comando, è stata svolta attraverso la partecipazione a corsi e seminari inerenti le molteplici attività afferenti alla Polizia Locale.

E' stato effettuato il previsto addestramento annuale per il maneggio all'uso delle armi in dotazione agli agenti.

Attività inerenti alla Polizia Amministrativa.

Gli accertamenti inerenti le attività commerciali ed artigianali vengono svolti, di norma, entro i 20 giorni dalla richiesta dell'accertamento e al 31/12/2013 sono state redatte n. 57 relazioni di parere tecnico relative ad attività commerciali con la contestazione di n. 8 violazioni e n. 50 relazioni di parere tecnico inerenti attività artigianali. E' proseguita la consueta attività di controllo e posizionamento dei precari nei mercati settimanali rionali di Oriago e Mira così come l'attività di controllo al "mercato contadino" del sabato in Piazza IX Martiri.

I parchi pubblici, durante il periodo di riferimento, sono stati oggetto di controlli da parte degli agenti del Comando: in particolare sono stati effettuate n. 16 controlli per complessive 34 ore di servizio.

L'attività di controllo dedicata alle materie riguardanti l'edilizia, la pubblicità e l'ecologia ha dato luogo a n. 178 sopralluoghi con conseguente emanazione degli atti inerenti l'accertamento eseguito.

Continua la registrazione, nel data-base dedicato, delle cessioni di fabbricato e degli infortuni sul lavoro. L'attività viene di norma eseguita entro i 7 giorni dal ricevimento della denuncia e, come di consueto, l'ufficio provvede alla trasmissione degli atti all'autorità competente.

Sono state altresì svolte numerose attività, come di seguito specificato:

- è stato eseguito il controllo sull'osservanza dei Regolamenti Comunali e Ordinanze Sindacali con la conseguente emissione, ove ne sussistevano i motivi, di verbali di accertamento e/o ordinanze di ingiunzione/archiviazione: al 31/12/2013 sono stati emessi n. 168 accertamenti di violazione;
- sono stati istruiti e rilasciati 13 Nulla Osta per manifestazioni sportive, culturali sociali e religiose che hanno interessato la viabilità, nonché n. 263 Permessi/Contrassegni Invalidi;
- sono state stilate n. 164 relazioni di parere tecnico ai fini TARSU e TOSAP.

Prosegue l'attività di accertamento delle residenze (n. 1933 al 31.12.2013) e il servizio di autentiche firme presso il domicilio del richiedente e/o consegna carta d'identità compiuto nel caso d'impedimento fisico dello stesso.

Il Servizio svolge l'attività di gestione dei verbali relativi a violazioni del C.d.S. provvedendo all'inserimento nel programma informatico in uso al Comando dei verbali e dei relativi versamenti con emissione, ove necessario, dei ruoli coattivi (a luglio 2013 sono stati predisposti i ruoli del C.d.S. riferiti all'anno 2012) e l'attività di recupero delle spese postali sostenute per la notifica dei verbali emessi.

Il Servizio inoltre provvede alla gestione dei ricorsi proposti avanti al Prefetto e al Giudice di Pace con la redazione delle controdeduzioni e la comparizione all'udienza: al 31 dicembre 2013 sono state predisposte le controdeduzioni ai ricorsi presentati dall'obbligato in solido di cui n. 41 al Giudice di Pace di Dolo e n. 33 al Prefetto.

Il personale amministrativo assegnato al Comando di Polizia Locale svolge l'attività riguardante la gestione amministrativa del Comando stesso, con particolare riferimento alle determinazioni d'impegno, liquidazione, accertamento, alle Ordinanze di competenza del Responsabile del Servizio ed all'inserimento dati nel programma di gestione delle presenze/assenze del personale assegnato al Servizio.

E' stata assicurata la presenza degli agenti di P.L. nelle 13 manifestazioni organizzate nel 2013 nel territorio comunale nei giorni festivi.

FUNZIONE 6 – SERVIZI DEMOGRAFICI

Con riferimento allo stato di attuazione dei programmi assegnati alla responsabilità del Servizio si evidenzia il mantenimento degli standard qualitativi di gestione degli adempimenti di competenza proseguendo con le seguenti attività entrate a regime:

-continuazione dei Progetti "Fuori Orario" e "Certificati in Biblioteca", attivati ormai da diversi anni con la collaborazione delle Biblioteche comunali, al fine di offrire ai cittadini residenti il servizio decentrato di rilascio della certificazione anagrafica e di stato civile anche in orari diversi dal normale orario di apertura al pubblico dei Servizi Demografici e Statistici;

In particolare si evidenzia quanto segue:

- 1) **il servizio ha garantito il corretto e tempestivo svolgimento per conto dell'Istat dei seguenti adempimenti istituzionali afferenti l'Ufficio Statistica:**

- **Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistan prevista dal Decreto legislativo n. 322 del 1989:**

L'Ufficio statistica ha ultimato il 31.01.2013 la "Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistan - ANNO 2012 al fine di consentire all'Istat, in ossequio agli adempimenti annuali previsti dal Decreto legislativo n. 322 del 1989, di raccogliere tutte le informazioni inerenti anche l'ufficio di statistica comunale, necessarie per la redazione della *Relazione al Parlamento sull'attività dell'Istat, sulla raccolta, trattamento e diffusione dei dati statistici delle amministrazioni pubbliche*.

- **Indagine statistica multiscopo sul tema "Consumi delle famiglie (ciclo gennaio-dicembre 2013)":**

Il Comune di Mira individuato dall'Istat, con circolare n.1 del 16.11.2012, come comune campione dell'indagine statistica Multiscopo intitolata "**Indagini sui consumi delle famiglie**" di durata annuale ha provveduto, tramite il rilevatore comunale esterno incaricato con apposito disciplinare, a raccogliere le interviste di 12 famiglie ogni trimestre di rilevazione (trimestri di rilevazione previsti: marzo, giugno, settembre e dicembre 2013).

Il responsabile della rilevazione ha assolto gli adempimenti di estrazione, controllo, supervisione ed invio del materiale statistico raccolto trimestralmente dal rilevatore incaricato nonché la parte relativa alla predisposizione degli atti di affidamento dell'incarico e le relative liquidazioni .

- **Indagine statistica multiscopo intitolata "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari 2012-2013"**

L'ISTAT, Istituto Nazionale di Statistica, con circolare n. 16 del 28.05.2012 ha individuato il Comune di Mira come Comune campione dell'indagine statistica sul tema "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari" anni 2012-2013.

Il Comune, come indicato nella determina n.1637 del 30.08.2012, ha partecipato all'indagine il terzo mese di ogni trimestre e la rilevazione è stata effettuata oltre che nei mesi di settembre e dicembre 2012 anche a marzo e giugno 2013. In ogni trimestre di rilevazione era prevista l'intervista di 10 famiglie campione per un totale di 40 famiglie residenti da parte di un rilevatore esterno appositamente incaricato.

- **Indagine statistica multiscopo denominata "Aspetti della vita quotidiana (AVQ) 2013":**

Il Comune di Mira individuato dall'Istat, con circolare n.39 del 05.12.2012, come comune campione dell'indagine statistica Multiscopo sulle famiglie intitolata "**Aspetti della vita quotidiana**" con inizio l'11 marzo e termine il 22 marzo 2013 ha provveduto ad assegnare al rilevatore comunale esterno incaricato con apposito disciplinare, le interviste di 25 famiglie.

Il responsabile della rilevazione ha assolto gli adempimenti di estrazione, controllo, supervisione ed invio del materiale statistico raccolto dal rilevatore incaricato.

- **Avvio nuova rilevazione statistica dei cancellati dall'Anagrafe per decesso (Mod. Istat P.5) Anni 2011 – 2013;**

Invio, in esecuzione ed osservanza delle istruzioni Istat, dei dati dei deceduti relativi agli anni 2011 e 2012 e al mese di gennaio 2013 in data 03/04/2013, e dei dati dei deceduti dei mesi di febbraio – marzo - aprile 2013 in data 23/05/2013 e trasmissione successiva dei dati dei morti con periodicità mensile successiva al mese di riferimento della registrazione dell'evento.

- **2° fase rilevazione del "9° Censimento generale dell'industria e dei servizi e Censimento delle istituzioni non profit"**

Ultimazione entro il 31.01.2013, in osservanza delle tempistiche e modalità stabilite dall'Istat, della fase diretta alla compilazione dei questionari inerenti le unità di rilevazione comunali.

- L'ufficio ha provveduto, altresì, nel mese di ottobre 2013 alla pubblicazione sul sito istituzionale del lavoro statistico intitolato "**I Matrimoni a Mira (2001-2011)**", curato, ideato e predisposto dall'Ufficio statistica e pubblicizzato a livello nazionale attraverso l'Agenda Sistan, settimanale specializzato che offre una sintesi delle notizie pubblicate sul portale del Sistema statistico nazionale

2) **il servizio ha garantito lo svolgimento dei seguenti adempimenti riguardanti l'ufficio anagrafe:**

- L'ufficio anagrafe ha fatto fronte alle competenze anagrafiche in materia di **carte d'identità** provvedendo a rilasciare a vista nel corso dell'anno le nuove carte d'identità e a prorogare quelle già in possesso dei cittadini.

L'ufficio ha scansionato tutti cartellini fotografici delle carte d'identità emesse dal 1 gennaio al 31 dicembre 2013 creando un archivio anche informatico al fine di una più agevole consultazione. Inoltre ha provveduto in adesione ad un progetto della Questura di Venezia a trasmettere le informazioni contenute nei cartellini fotografici per via telematica e non più cartacea.

Al fine di svolgere un servizio di utilità alla cittadinanza si è continuato a inoltrare un invito mirato a tutti i residenti, che al momento della verifica anagrafica periodica, sono risultati in possesso di documento di d'identità scaduto.

L'ufficio anagrafe ha svolto regolarmente tutte le attività inerenti la corretta tenuta dell'Anagrafe (iscrizione, cambi via, cancellazioni) secondo la vigente normativa del cambio di residenza in **tempo reale**, facendo ampio utilizzo della @pec.

L'ufficio ha provveduto alla gestione dei permessi di soggiorno scaduti, secondo le risultanze anagrafiche, nel 2009, 2010 e 2011 inviando apposite comunicazione agli interessati per la regolarizzazione. Ha gestito le conseguenti dichiarazioni di dimora abituale degli interessati nonché ha inoltrato via @pec le richieste alle Questure competenti di informazioni in merito alle persone non risultanti in possesso di un titolo di soggiorno rinnovato provvedendo nei termini e presupposti stabiliti dalla legge alle relative cancellazioni anagrafiche.

- L'ufficio gestisce il rilascio della certificazione ai privati e provvede ad evadere via e-mail le innumerevoli richieste di verifiche anagrafiche e controllo, per la parte di competenza, sulle autocertificazioni proveniente da Pubbliche Amministrazioni, a seguito della semplificazione introdotta con L. 183/2011.

3) il servizio ha garantito lo svolgimento dei seguenti adempimenti riguardanti l'ufficio elettorale:

- L'Ufficio ha fornito alla Commissione elettorale comunale il supporto necessario per le attività di aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio e Scrutatori (10 gennaio 2013) nonché per le attività di designazione degli scrutatori delle elezioni (31 gennaio 2013).

L'Ufficio ha provveduto agli aggiornamenti delle liste elettorali anche presso la Commissione elettorale Circondariale di Dolo e alla liquidazione dei rimborsi da quest'ultima richiesti.

- **Gestione degli adempimenti inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali:**

Fin da inizio anno l'Ufficio elettorale è stato impegnato negli adempimenti istituzionali conseguenti allo svolgimento dell'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica per i giorni di domenica 24 e lunedì 25 febbraio 2013.

Il servizio ha assicurato il regolare e tempestivo svolgimento di tutti gli adempimenti di legge.

Ha predisposto i provvedimenti della Giunta in materia di propaganda elettorale e ha garantito un'attività di coordinamento sia interna che esterna con tutte le istituzioni coinvolte (gestione nomine scrutatori e presidenti, gestione rapporti con altri gli uffici e soggetti istituzionali (uffici comunali, Commissione elettorale comunale e Commissione elettorale circondariale, Prefettura, Tribunale, Corte d'appello, forze dell'ordine, scuole, ditte, ecc...)). Inoltre, l'Ufficio Elettorale ha organizzato in data 21 febbraio 2013 apposita **riunione d'istruzione con i Presidenti di seggio e segretari**. Tale incontro che costituisce ormai un appuntamento consuetudinario ha lo scopo di richiamare la dovuta attenzione dei Presidenti e segretari sulla necessità di attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Ministero e dalla Prefettura competente nonché di aggiornarli su alcune novità specifiche della tornata elettorale.

Con l'occasione l'ufficio elettorale ha provveduto alla somministrazione del questionario di customer satisfaction, restituendo i risultati delle precedenti rilevazioni. L'elaborazione dei risultati dell'indagine è stata successivamente resa pubblica attraverso il sito istituzionale.

In occasione delle elezioni Politiche è stata gestita, altresì, la visualizzazione dei risultati elettorali tramite il sito istituzionale.

4) il servizio ha garantito lo svolgimento dei seguenti particolari adempimenti riguardanti lo stato civile:

- **Redazione degli atti di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza**
- **Gestione dell'albo pretorio on line delle pubblicazioni di matrimonio**
- **Gestione degli adempimenti connessi alla celebrazione dei matrimoni civili anche fuori dall'orario del servizio.**
- **Gestione adempimenti discendenti dall'applicazione delle disposizioni regionali in materia funeraria (L.R. 4 marzo 2010, n. 18) con particolare riferimento alla raccolta delle manifestazioni di volontà alla cremazione con le modalità previste dall'art. 3 della legge n. 130/2001;**
- **Gestione adempimenti conseguenti alle novità in tema di filiazione (legge 10 dicembre 2012, n. 219, in vigore dal 1° gennaio 2013) ed in tema di semplificazione delle procedure di acquisizione della cittadinanza italiana per lo straniero nato in Italia al compimento del diciottesimo anno di età.**

5) il Servizio ha assicurato, altresì, le seguenti attività:

- **Attività di revisione dell'anagrafe a seguito delle risultanze del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni in osservanza delle istruzioni del Ministero dell'interno e dell'Istat.**

In particolare è stata ultimata l'attività di revisione post censuaria dell'Anagrafe con la adozione dei provvedimenti di cancellazione per irreperibilità conseguenti ed è stata conclusa, nel mese di ottobre 2013, l'

attività censuaria di Revisione dell'Anagrafe attraverso la gestione del sistema ministeriale on line SIREA (termine di legge giugno 2014) nonché si è provveduto ai conseguenti aggiornamenti e assestamenti statistici

- **Implementazione dell'utilizzo della PEC nei rapporti con altri enti istituzioni, anche alla luce di specifiche indicazioni ministeriali:**

Dall'inizio dell'anno gli uffici demografici hanno implementato ulteriormente l'utilizzo della @pec nelle seguenti procedure: 1) gestione degli adempimenti anagrafici (rapporti con i Comuni e con Consolati); 2) Gestione di molti adempimenti elettorali; 3) Gestione adempimenti relativi all'aggiornamento dell'albo dei giudici popolari (verifiche a campione requisiti titoli di studio dichiarati presso le scuole e/o Università); 4) Gestione di alcuni adempimenti di stato civile in materia di trascrizione atti provenienti dall'estero (rapporti con i Consolati).

- **Prosecuzione dell'attività volta a promuovere la conoscenza dei Servizi Demografici e Statistici tra gli alunni delle scuole elementari del territorio che ne fanno richiesta.**

I Servizi Demografici e Statistici hanno continuato ad accogliere, su richiesta delle scuole elementari interessate, gli alunni impegnati nella ricostruzione della propria identità personale e della storia della propria famiglia.

Sono state ospitate 11 classi delle scuole primarie del territorio che ne hanno fatto formalmente richiesta registrando la presenza di circa 300 persone tra allievi e insegnanti.

Tale appuntamento ha permesso di rispondere a molte domande dei bambini riguardanti il diritto al nome e alla cittadinanza, la prova della nascita attraverso le certificazioni di stato civile e anagrafiche, i compiti e funzioni dell'ente locale in materia anagrafica.

A ciascuno dei partecipanti è stata rilasciata, altresì, la documentazione utile per la ricerca scolastica, un modello facsimile di carta identità e ai quattro docenti è stato dato un cd contenente la brochure e l'Annuario Statistico comunale.

Inoltre con alcune classi è stato possibile sperimentare dei brevi momenti di approfondimento statistico avvalendosi del materiale didattico fornito dall'Istat per le scuole elementari.

FUNZIONE 7 – SVILUPPO ECONOMICO – LAVORO

Nel corso del periodo di riferimento, il Servizio ha favorito l'accesso all'invio in modalità telematica delle pratiche alle imprese, unificando e semplificando la complessità degli adempimenti amministrativi e dei vincoli burocratici a carico degli imprenditori, a sostegno dello sviluppo locale, nel rispetto della tutela della salute e della sicurezza. Il Servizio ha favorito il corretto esercizio delle attività produttive e commerciali sul territorio da parte degli operatori economici essendo l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto, l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Il Servizio ha assicurato al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e della tutela della pubblica incolumità.

Tali azioni sono state assicurate mediante:

- attività di coordinamento tra gli uffici (Tributi, Edilizia, Ecologia, Polizia Locale e Lavori Pubblici) per la gestione delle pratiche;
- la gestione di oltre 500 procedimenti amministrativi, tra cui rilasci di autorizzazioni di pubblico spettacolo, commerciali, sanitarie, sociali, segnalazioni certificate di inizio attività di aperture, modifiche e cessazioni di attività commerciali e artigianali, segnalazioni certificate di inizio attività di edilizia produttiva, dichiarazioni di inizio attività di edilizia produttiva, comunicazioni di inizio e fine lavori, e di manutenzioni straordinarie, collaudi, permessi di costruire, permessi di costruire in variante urbanistica, autorizzazioni paesaggistiche, ecc.;
- le attività di controllo, in collaborazione anche con il Comando della Polizia Locale, che in alcuni casi hanno comportato interventi sanzionatori e le conseguenti ordinanze di ingiunzione pagamento.

Il Servizio ha provveduto all'attivazione della procedura telematica per dar seguito alle iscrizioni a ruolo delle ordinanze di ingiunzione di pagamento attraverso Equitalia.

Nell'ambito dello svolgimento del programma previsto, sono state quindi articolate una serie di iniziative finalizzate a disciplinare compiutamente l'esercizio da parte degli operatori economici delle diverse attività commerciali e produttive, in ottemperanza a specifiche funzioni poste a carico dell'Ente Locale da normative statali e regionali, ma anche per favorire un diverso e più proficuo rapporto con l'utenza.

Il Servizio utilizza quale front-office dei procedimenti amministrativi, relativi alle attività produttive e all'edilizia produttiva, il portale di www.impresainungiorno.gov.it, che costituisce la rete telematica per assicurare al richiedente una risposta unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le altre pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nelle competenze relative al sistema produttivo.

L'inserimento delle pratiche attraverso il predetto portale comporta una considerevole attività di formazione on-line ai professionisti, che per la prima volta procedono alla trasmissione/ricezione delle istanze e/o delle segnalazioni certificate di inizio attività in modalità telematica attraverso il canale unico del SUAP.

Il Servizio ha attivato le procedure per garantire il pagamento online con Cartasì S.p.A. dei diritti di segreteria offrendo all'impresa la possibilità di pagare, con Carte di Credito appartenenti ai principali circuiti, gli oneri connessi ad una pratica SUAP. In questo modo vengono accreditati gli importi versati dall'impresa direttamente nei conti correnti degli Enti beneficiari (Comune, ASL, ARPA, ecc.) ed il Comune percepisce solo le proprie spettanze, non incassa importi per conto di altri soggetti e non deve dunque ripartirli tra i rispettivi beneficiari. Il Comune inoltre non deve aprire nuovi conti correnti bancari. L'attivazione del servizio di pagamento online non costa nulla al Comune, dal momento che il costo del servizio è coperto con una commissione sulla transazione a carico dell'impresa. Ciascun pagamento è univocamente riferito alla pratica SUAP per la quale è stato effettuato: la causale del pagamento riporta il codice identificativo della pratica ai fini della corretta riconciliazione delle entrate. Il Servizio dispone di un cruscotto sul web per verificare tutti i pagamenti effettuati con Carta di Credito per pratiche SUAP e di una funzionalità per stornare eventuali importi accreditati erroneamente.

Il Servizio si è occupato inoltre della partecipazione del Comune di Mira al Protocollo d'Intesa Expo Shanghai 2010 e Expo Milano 2015, su cui si basa il Comitato Expo Venezia, sia per cogliere l'opportunità di sviluppo del territorio e sia perché le attività previste ben si coniugano con quelle già in atto nei programmi di sviluppo in corso di attuazione. E' stato predisposto un progetto di sviluppo turistico denominato "Un Fiume di vita" che è stato trasmesso nel mese di ottobre al Comitato Expo e delle schede tecniche di fattibilità per la realizzazione di altri tre nuovi progetti legati alle Ville presenti sul territorio, all'utilizzo di Porta Ovest per veicolare con Sistemi Territoriali i turisti da e verso Venezia e alla individuazione di collegamenti acquei da e per Venezia.

Nell'ambito dei progetti strategici regionali il Servizio ha presentato domanda di ammissione ai contributi previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 2741 del 24.12.2012, presentando un "*Progetto strategico regionale per la rivitalizzazione dei centri storici e urbani e la riqualificazione delle attività commerciali*" volto a perseguire la finalità di incentivare la sperimentazione di modelli di coordinamento delle iniziative pubbliche e private, finalizzati a favorire l'attivazione nel territorio regionale di processi di sviluppo dei sistemi delle economie urbane, mediante la realizzazione di appositi programmi integrati di rivitalizzazione dei centri storici e urbani e di riqualificazione e modernizzazione delle relative attività commerciali, terziarie e, più in generale, della complessiva offerta urbana. Con Decreto Dirigenziale n. 62/2013 della Regione Veneto è stato assegnato per il predetto progetto al Comune di Mira un contributo di 156.181,40 euro.

Il Servizio ha avviato degli incontri con le Associazioni e gli operatori commerciali presenti sul territorio per definire un calendario eventi condiviso da proporre per la stagione estiva 2014 e per realizzare un progetto comune di rivitalizzazione del centro storico di Mira in accordo con il progetto regionale.

Dando seguito al successo dell'iniziativa del Mercato Contadino volta all'accorciamento della filiera produttiva e alla promozione e alla valorizzazione dei prodotti agricoli locali, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 07.05.2013, l'Amministrazione comunale in accordo con le Associazioni degli agricoltori, ha prorogato per un ulteriore anno la sua durata. Il Servizio continua ad occuparsi della gestione ordinaria del mercato, verificandone periodicamente lo stato di attuazione nel rispetto della convenzione sottoscritta con le predette associazioni.

Per ciò che concerne la valorizzazione del territorio ed il miglioramento della qualità della vita nelle zone rurali, attraverso il sostegno, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse ambientali e storico-culturali, il Servizio si è occupato della contribuzione annuale necessaria al cofinanziamento delle spese di funzionamento del "GAL Antico Dogado". L'Associazione senza fini di lucro, alla quale l'Amministrazione Comunale ha aderito con deliberazione di C.C. n. 55 dell'11.06.2008, opera nell'ambito territoriale della Regione del Veneto attraverso l'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale), ossia la determinazione di progetti che si espandono in diversi settori quali: l'agricoltura, l'ambiente, il patrimonio architettonico, il turismo ed in particolar modo quello agricolo, con particolare attenzione ai prodotti tipici locali e l'artigianato locale.

Il Servizio ha svolto altresì azioni di supporto e di incentivazione oltre che alle attività economiche locali anche alle Associazioni presenti sul territorio mediante interventi effettuati anche in forma integrata con altri soggetti istituzionali.

L'attività si è articolata con la formazione dei promotori sulle modalità tecniche necessarie per l'organizzazione degli eventi e sull'acquisizione della documentazione tecnica da sottoporre all'esame della Commissione di Vigilanza di pubblico spettacolo al fine di acquisire l'apposito parere.

Per quanto riguarda le attività promozionali, si è continuato nel supporto ad iniziative ormai consolidate nel tempo, nonché a garantire il regolare svolgimento di nuove manifestazioni o la riproposizione di eventi consolidati che costituiscono occasioni di intrattenimento e incontro, con il diretto coinvolgimento degli operatori economici presenti nel territorio (Carnevale; Festa 5 stelle; Festa del Pesce; Festa della Famiglia; La Riviera è di Moda; Festa di San Giovanni; Sagra di Borbiago; Sagra Pasqua Mirese; Tiro alla sagoma; Fuochi d'artificio; Marano in Festa; Spiazziamo la crisi; Mercatini di Natale a Borbiago; Bio Gambabare: un paese dalle tante luci; Mercatino di Natale della Pro Loco; ecc...).

Vanno ad aggiungersi le annuali edizioni fieristiche: dei Fiori, dell'Asparago Bianco di Giare.

Il Servizio continua ad occuparsi dell'organizzazione delle convocazioni del Tavolo Verde, della verbalizzazione degli incontri, nonché dell'attuazione delle azioni volte alla concretizzazione degli obiettivi proposti dal Tavolo stesso ed ora anche dello svolgimento del Mercato Contadino di Mira.

PROGRAMMA 1002 – SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI (Dirigente dott.ssa Anna Sutto)

Il programma relativo ai “SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI” presenta caratteristiche e peculiarità che ne rendono necessaria l’articolazione in cinque distinte funzioni, corrispondenti ai centri di responsabilità dell’Ente e meglio illustrate nel prospetto che segue:

NR	DESCRIZIONE	ASSESSORE
1	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Sindaco Alvise Maniero
2	CONTROLLO DI GESTIONE	Sindaco Alvise Maniero
3	GESTIONE RISORSE	Sindaco Alvise Maniero
4	REPERIMENTO RISORSE	Sindaco Alvise Maniero
5	POLITICHE SOCIALI – CASA	Sindaco Alvise Maniero Assessore Orietta Vanin (limitatamente alle politiche giovanili)

FUNZIONE 1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**PROGRAMMAZIONE**

Si elencano, di seguito, gli atti deliberativi predisposti dal Servizio “Programmazione e controllo”, durante l’anno 2013, relativi al Bilancio, al PEG, al PDO ed al Rendiconto della gestione:

OGGETTO DELIBERAZIONE	NR.	DATA
4^ prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013	G.C. 275	19/12/2013
P.E.G./P.D.O. ESERCIZIO FINANZIARIO 2013 – VARIAZIONE N. 9 E VARIAZIONE AL P.E.G. PLURIENNALE	G.C. 271	12/12/2013
Direttiva per la predisposizione del bilancio di previsione 2014	G.C. 267	05/12/2013
8^ variazione al P.E.G. per l'esercizio 2013 e conseguente variazione al P.D.O	G.C. 266	05/12/2013
5^ variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013	G.C. 265	05/12/2013
3° prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013	G.C. 264	05/12/2013
1^ modifica del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato col Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e col Piano della Performance per l'esercizio finanziario 2013 approvato con delibera di G.C. 255 del 18/11/2013	G.C. 261	28/11/2013
P.E.G. ESERCIZIO FINANZIARIO 2013 – VARIAZIONE N. 7 (VARIAZIONE PLURIENNALE	G.C. 260	28/11/2013
Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato col Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e col Piano della Performance. Esercizio finanziario 2013	G.C. 255	18/11/2013
Adeguamento tariffe servizi pubblici a seguito aumento dell'aliquota I.V.A. ordinaria dal 21% al 22%	G.C. 254	18/11/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 6	G.C. 243	07/11/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 5	G.C. 238	24/10/2013
3° variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013	G.C. 237	24/10/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 4	G.C. 225	10/10/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 3	G.C. 221	03/10/2013
2° variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013 e 1^ variazione al Bilancio pluriennale 2013-2015	G.C. 220	03/10/2013
2^ prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013	G.C. 217	26/09/2013
Proposta di deliberazione di Consiglio avente ad oggetto “Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e provvedimenti necessari per il riequilibrio del Bilancio 2012. Art. 193 del D.Lgs 267/2000”	G.C. 213	19/09/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 2	G.C. 212	19/09/2013
1° variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013	G.C. 201	12/09/2013

Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2013

1^ prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013	G.C. 188	19/08/2013
P.E.G. esercizio finanziario 2013 – variazione n. 1	G.C. 187	19/08/2013
Approvazione P.E.G. esercizio finanziario 2013	G.C. 184	12/08/2013
Approvazione degli schemi di bilancio di previsione per l'esercizio 2013, del bilancio pluriennale per il triennio 2013/2015 e della relazione previsionale e programmatica per il medesimo periodo	G.C. 163	09/07/2013
Verifica della coerenza con la programmazione dell'Ente degli strumenti di programmazione economica – finanziaria dell'istituzione "Mira Innovazione" per l'esercizio 2013 e per il triennio 2013/2015	G.C.162	09/07/2013
Applicazione delle riduzioni di spesa di cui all'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010 "Manovra correttiva 2010". – ESERCIZIO 2013	G.C.160	09/07/2013
Individuazione dei servizi a domanda individuale e determinazione dei tassi di copertura del costo di gestione degli stessi per l'anno 2013	G.C. 156	09/07/2013
Ulteriore proroga termini programmazione economica – finanziaria dell'istituzione "Mira Innovazione" triennio 2013/2015	G.C. 117	14/05/2013
Anticipazione di tesoreria per l'esercizio finanziario 2013	G.C. 83	16/04/2013
Rendicontazione per l'esercizio 2012 della gestione dell'Istituzione Comunale "Mira Innovazione".	G.C. 73	27/03/2013
Proposta risultanze rendiconto della gestione per l'esercizio 2012 ed approvazione relazione illustrativa della Giunta Comunale sulle medesime risultanze	G.C. 72	27/03/2013
Applicazione delle riduzioni di spesa di cui all'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010 "Manovra correttiva 2010". RIEPILOGO IMPEGNI ESERCIZIO 2012	G.C. 70	27/03/2013
Ulteriore proroga termini programmazione economica – finanziaria dell'istituzione "Mira Innovazione" triennio 2013/2015	G.C. 57	14/03/2013
Proroga termine operazioni di liquidazione di cui alla deliberazione del C.C. n. 47 del 29/5/2013 avente ad oggetto: "Revoca e liquidazione dell'Istituzione Comunale Mira Innovazione	C.C. 117	23/12/2013
Ratifica deliberazione di G.C. n. 265 del 05.12.2013 avente per oggetto : "5^ variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013	C.C. 116	23/12/2013
Ratifica deliberazione di G.C. n. 220 del 03.10.2013 avente per oggetto : "2° variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2013 e 1^ variazione al Bilancio pluriennale 2013-2015	C.C. 97	29/10/2013
Approvazione bilancio di previsione annuale 2013, pluriennale per gli anni 2013/2015 e relativa relazione previsionale e programmatica	C.C. 80	08/08/2013
Individuazione dei servizi a domanda individuale e determinazione dei tassi di copertura del costo di gestione degli stessi per l'anno 2013	C.C. 76	08/08/2013
Modifica deliberazione del C.C. n. 47 del 29/5/2013 avente ad oggetto: "Revoca e liquidazione dell'Istituzione Comunale Mira Innovazione	C.C. 65	08/07/2013
Integrazione e modifica del vigente Regolamento di Contabilità	C.C. 48	29/05/2013
Revoca e liquidazione dell'Istituzione Comunale Mira Innovazione	C.C. 47	29/05/2013
Approvazione rendiconto della gestione finanziaria per l'esercizio 2012	C.C. 38	30/04/2013
Approvazione rendicontazione per l'esercizio 2012 della gestione dell'istituzione comunale "Mira Innovazione".	C.C. 37	30/04/2013

In sede di verifica contabile degli atti decisionali e degli atti di indirizzo vengono controllate la classificazione contabile delle spese e delle entrate, prevista dal D.P.R. n. 194/1996, e l'ulteriore classificazione della spesa e dell'entrata nei codici SIOPE. Durante l'esercizio provvisorio è stato verificato il rispetto dei dodicesimi previsto dall' art. 163, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000. In sede di verifica contabile degli atti di liquidazione vengono esaminate la regolarità contributiva INPS, la tracciabilità dei flussi finanziari e la regolarità esattoriale c/o Equitalia.

Secondo le nuove disposizioni avviate al 01.09.2013 in merito alla redazione delle determinazioni, sono state avviate e comunicate agli uffici le nuove procedure e modalità di verifiche contabili.

Sono state apportate delle modifiche alle modalità di smistamento delle fatture affinché gli uffici le possano ricevere entro pochi giorni dalla data di protocollazione al fine di avviare tempestivamente i controlli necessari e procedere alla liquidazione entro i termini di legge o contrattuali.

PATTO DI STABILITA' INTERNO

Le previsioni del bilancio 2013, approvate con deliberazione consiliare n. 80 del 08.08.2013, e successive modifiche, sono state formulate nel rispetto delle regole del patto di stabilità.

Durante il periodo gennaio-agosto 2013 sono state rispettate le seguenti scadenze:

- a) GENNAIO 2013: INVIO DATI MONITORAGGIO 2' SEMESTRE 2012: a mezzo sito web il 30.01.2013;
- b) MARZO 2013: INVIO CERTIFICAZIONE PATTO DI STABILITA' 2011: inserimento dati nel sito web il e spedizione raccomandata il 26/03/2013 (la scadenza per l'inoltro della certificazione è stata fissata

Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2013

perentoriamente al 31/03/2013 con invio cartaceo con firme dei revisori oltre che del Sindaco e del responsabile finanziario).

- c) LUGLIO 2013: INVIO DATI OBIETTIVO PROGRAMMATICO 2013: a mezzo sito web il 17.07.2013;
- d) OTTOBRE 2013: INVIO DATI MONITORAGGIO 1' SEMESTRE 2013: a mezzo sito web il 02.10.2013;
- e) GENNAIO 2014: INVIO DATI MONITORAGGIO 2' SEMESTRE 2013: a mezzo sito web il 31.01.2014;
- f) MARZO 2014: INVIO CERTIFICAZIONE PATTO DI STABILITA' 2013 (riguardante il raggiungimento dell'obiettivo 2013) con scadenza 31.03.2014: inserimento dati nel sito web ed inoltro certificato con firme digitali del responsabile finanziario, del Sindaco e dei Revisori dei conti in data 27.03.2014.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi del patto il Comune ha redatto periodicamente il piano dei pagamenti nel corso del 2013, a cura dell'ex Settore Servizi finanziari e sociali in collaborazione con l'ex Settore Lavori pubblici. Con il piano dei pagamenti sono stati monitorati gli incassi del titolo quarto delle entrate e sono stati quindi autorizzati i pagamenti delle spese di investimento.

Patto regionale verticale incentivato: La Regione Veneto ci ha concesso spazi per il patto di stabilità di € 20.000,00 a fronte una richiesta di euro 320.000,00.

La disposizione di concessione degli spazi è il decreto n. 71 del 30.05.2013.

Le esclusioni del D.L. n. 35/2013: il Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, recante disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, ha previsto una particolare procedura finalizzata all'esclusione di determinati pagamenti dai vincoli del patto di stabilità.

Con il riparto degli spazi finanziari in argomento, avvenuto con D.M. del MEF in data 14.05.2013, n. 41483, successivamente ridotto con D.M. del MEF in data 12.07.2013 questo Comune ha ottenuto il seguente risultato:

descrizione	Spazi richiesti	Spazi concessi (D.M. 14.05.13)	Riduzione di spazi operata dal presente decreto rispetto a quelli concessi con D.M. 14.05.13 (D.M. 12.07.13)	Spazi finanziari totali concessi da utilizzare nel 2013 (D.M. 12.07.13)
debiti per appalti di lavori pubblici da pagare (punto 1 certificato MEF)	1.151.000,00	1.151.000,00	288.000,00	881.000,00
debiti di parte capitale (punto 2 certificato MEF)	18.000,00	18.000,00		0,00
debiti appalti di lavori pubblici già pagati (punto 3 certificato MEF)	31.000,00	19.000,00	19.000,00	0,00
totale	1.200.000,00	1.188.000,00	307.000,00	881.000,00

Certificazione debiti su Piattaforma MEF. In applicazione di quanto disposto dall'art 7 del D.L. n. 35/2013 (convertito in legge n. 64/2013), sono state eseguiti i seguenti adempimenti:

- entro aprile 2013 erano stati riepilogati i debiti certi, liquidi ed esigibili al 31.12.2012 per la richiesta degli spazi per il patto: ciascuna posizione organizzativa ha riepilogato i debiti secondo il prospetto degli spazi finanziarie da richiedere per il patto (e poi concessi con D.M. MEF 14.05.13);
- entro giugno 2013 sono state comunicate via PEC ai creditori, da ciascuna posizione organizzativa, le somme dovute ed i tempi di pagamento;
- entro il 5 luglio 2013 sono state inserite nel sito web del Comune le comunicazioni effettuate.
- entro il 15 settembre 2013 (inserimento dati effettuato il 13.09.2013 da parte del servizio Programmazione e controllo) sono stati comunicati al MEF, utilizzando la piattaforma elettronica del ministero, i debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre 2012, non estinti alla data della comunicazione stessa (art. 7 comma 4).

FEDERALISMO FISCALE

L'attuazione del "federalismo fiscale", i cui principi sono contenuti nella legge delega n. 42 del 2009, ha visto impegnato il servizio Programmazione e Controllo nella compilazione dei seguenti quadri SOSE:

Questionario FC04U - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti. Ai fini della determinazione dei Fabbisogni standard, in applicazione dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 70/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n.106/2011, è stato compilato il questionario in oggetto accedendo al sito internet <http://opendata.sose.it/fabbisognistandard> ed inviato via fax e telematicamente in data 11.02.2013.

Questionario FC05U - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente: Ai fini della determinazione dei Fabbisogni standard, in applicazione dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 70/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n.106/2011, è stato compilato il questionario accedendo al sito internet <http://opendata.sose.it/fabbisognistandard> ed inviato via fax e telematicamente in data 11.02.2013.

I dati inseriti nei quadri SOSE sono stati richiesti con un congruo anticipo agli uffici comunali ed inseriti nel sito internet a cura del servizio Programmazione e Controllo.,

CONTROLLO

Oltre al controllo diretto dei Revisori dei conti, il Comune è soggetto ad un controllo indiretto da parte della Corte dei conti di Venezia.

Dal 2011 i questionari dei revisori devono essere trasmessi telematicamente, attraverso il nuovo sistema S.I.Qu.E.L. Il Servizio Programmazione e controllo assiste i Revisori nella compilazione dei questionari ed inserisce, per conto loro, i dati nel sito della Corte dei conti utilizzando il nuovo sistema. Il S.I.Qu.E.L permette alla Corte dei conti di ottenere in tempo reale i dati richiesti, nella forma digitale espressamente richiesta, ma per contro appesantisce notevolmente la fase di caricamento dei dati, poiché tale sistema si è rivelato abbastanza complesso e articolato.

Il questionario sul rendiconto 2012 è stato inviato in data 29.01.2014, Numero Protocollo dell'ente: 3333.

Il questionario sul bilancio 2013 dovrà essere compilato entro 45 giorni dalla data dell'apertura sul S.I.Qu.E.L., sulla base delle linee guida fornite dalla Corte dei Conti di Venezia.

In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, è stato trasmesso l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dal Comune di Mira nell'anno 2012, redatto secondo il modello approvato con D.M. del 23.01.2012. L'elenco delle spese di rappresentanza è stato allegato al rendiconto dell'esercizio 2012, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 30.04.2013, ed è stato pubblicato sul sito di questo Comune.

Il Comune è soggetto, inoltre, alla trasmissione dei certificati sul bilancio di previsione 2013 e sul rendiconto 2012 al Ministero dell'Interno (tramite PEC e firma digitale alla Prefettura di Venezia) e alla trasmissione dei rendiconti di gestione e dei dati sui debiti fuori bilancio e sui disavanzi di amministrazione alla Corte dei Conti di Roma (in formato XML tramite il sistema telematico SIRTEL per i rendiconti ed in formato excel tramite email per i debiti fuori bilancio ed i disavanzi). E' stata eliminata totalmente la trasmissione della documentazione cartacea.

Il certificato del bilancio 2013 è stato trasmesso in data 16.12.2013, prot. 39501 (scadenza 16.12.2013 prorogata al 20.01.2014 con DM del 18.12.2013).

Il certificato del rendiconto 2012 è stato trasmesso in data 03.10.2013, prot. 30458 (scadenza 11.10.2013).

Il Comune ha trasmesso alla Corte dei conti di Roma:

- in data 26.02.2013, i dati relativi ai debiti fuori bilancio ed ai disavanzi di amministrazione dell'esercizio 2012, tramite e-mail;
- in data 15.05.2013 il rendiconto di gestione 2012, tramite il sistema telematico SIRTEL.

SERVIZIO TESORERIA COMUNALE

Con determinazione n. 2663 del 30.12.2010, il servizio di tesoreria comunale è stato affidato, per il periodo 2011-2014, all'istituto bancario "Banca Popolare di Verona – S. Geminiano e S. Prospero S.p.A." di Verona (contratto di tesoreria firmato in data 30 giugno 2011), oggi "Banco Popolare società cooperativa"

Dal 2012 è stata avviata la procedura di importazione dei flussi bancari relativi agli incassi: giornalmente viene scaricato nel programma di contabilità l'elenco delle quietanze di incasso.

REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei revisori dei conti, in scadenza il giorno 17.09.2012 (slittata al 31.10.2012 a seguito dell'applicazione della "prorogatio" dei 45 gg.) è stato confermato per un ulteriore triennio con deliberazione consiliare n. 95 del 26.10.2012. Con determinazione n. 2148 del 09.11.2012 è stato assunto l'impegno di spesa per il periodo dell'incarico, ossia dal 09.11.2012 - 08.11.2015.

La nomina non è avvenuta secondo la normativa, di seguito riportata, che prevede l'estrazione dei nominativi a cura della Prefettura e la successiva nomina da parte del Consiglio Comunale, poiché le procedure per la creazione dell'elenco dei revisori non risultavano ancora completate alla data del 26 ottobre 2012.

Normativa e prassi di riferimento:

- Comunicato Ministero Interno 15 giugno 2012 (con aggiornamento del 3 luglio)
- Avviso Ministero Interno 5 giugno 2012
- Circolare Ministero Interno n. 7 del 5 aprile 2012
- D.M. n. 23 del 15 febbraio 2012 art. 16, c. 25, D.L. 138/2011 conv. Legge 148/2011

GESTIONE ORDINARIA

Il servizio Programmazione e controllo deve soddisfare i seguenti adempimenti "ordinari":

- aggiornamento conto del patrimonio dell'Ente;
- registrazione impegni di spesa ed emissione di mandati;
- registrazioni accertamenti di entrata ed emissione di reversali;
- attestazioni di copertura finanziaria su determinazioni e proposte di atti collegiali;
- contabilità IVA ed contabilità IRAP;
- redazione dichiarazioni fiscali annuali (IVA e IRAP);
- gestione sostituto d'imposta e inoltro al servizio Personale dati per redazione modello 770;
- rapporti contabili con la tesoreria comunale;
- favorire una maggiore partecipazione dei vari settori alla gestione finanziaria delle spese correnti, delle OO.PP. e degli investimenti per renderli responsabili degli aspetti finanziari legati alle procedure dei propri uffici attraverso il "P.D.O. dinamico" (consultabile in rete);
- gestione del sito web del Comune per le materie di propria competenza.

GESTIONE BILANCIO 2013 E SUE VARIAZIONI

Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2013 degli Enti Locali è stato rinviato al 30.06.2013 dall' art. 1, comma 381, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)", successivamente differito al 30.09.2013 con la legge 6 giugno 2013 n. 64 di conversione del D.L. 35/2013 (art. 10 comma 4-quater). Infine il comma 1, dell'art. 8, D.L. 31 agosto 2013, n. 102, convertito in legge 28 ottobre 2013, n. 124, ha differito, ulteriormente il termine al 30 novembre 2013.

Il Bilancio di previsione 2013/2015 è stato adottato con deliberazione consiliare n. 80 del 08.08.2013 nel rispetto dei parametri del Patto di stabilità interno.

Le previsioni del bilancio 2013 sono state formulate nel rispetto delle recenti e nuove disposizioni normative:

- D.L. 6 luglio 2012, n. 95: "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135;
- D.L. 10 ottobre 2012, n. 174: "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- legge 24 dicembre 2012, n. 228: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)";
- D.L. 8 aprile 2013 n. 35: " Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 giugno 2013, n. 64.

La costruzione dei programmi 2013-2015 rispetta la macrostruttura di cui alle deliberazioni di G.C. 180/2007, n. 30/2011 e n. 92/2012.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2013, adottato con deliberazione di G.C. n. 184 del 12.08.2013 modificata con deliberazione di G.C. n. 187 del 19.08.2013, è stato integrato col Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e col Piano della Performance, Esercizio finanziario 2013, di cui alla deliberazione di G.C. n. 255 del 18.11.2013, modificata con deliberazione n. 261 del 28.11.2013;

Al 31 dicembre 2013 sono stati effettuati n. 5 variazioni al bilancio di revisione, n. 9 variazioni al P.E.G./P.D.O e n. 4 prelievi al fondo di riserva.

- Predisposizione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e provvedimenti necessari per il riequilibrio del Bilancio 2013

L'esercizio finanziario 2013 è stato gestito, sino all'approvazione del bilancio di previsione 2013, ossia fino al 08.08.2013, secondo la modalità restrittive indicate dall'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 dell'esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio si applicano le modalità di gestione di cui al comma 1 del medesimo articolo, ovvero la possibilità di effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato (bilancio assestato 2012).

La gestione del bilancio 2013, effettuata per sette mesi con regole restrittive, e l'approvazione tardiva del bilancio, hanno contribuito a costruire le previsioni di bilancio conteggiando somme "certe" già accertate ed incassate e già impegnate e pagate. Con l'approvazione tardiva del bilancio si è già dato atto del mantenere degli equilibri alla data del 08.08.2013 ed alla possibilità di realizzare nuovi programmi per un periodo limitato di cinque mesi.

Sono state adottate la deliberazione di G.C. n. 213 del 19.09.2013 e la deliberazione di C.C. n. 89 del 26.09.2013, con le quali è stato dato atto del permanere degli equilibri di bilancio

- Indebitamento

Il piano ammortamento dei mutui è stato calcolato comprendendo la riduzione dell'indebitamento a seguito dell'estinzione anticipata dei mutui disposte con deliberazioni dal Consiglio Comunale n. 136 del 13.11.2008, n. 34 del 19.05.2009, n. 123 del 25.11.2010 e n. 108 del 27.11.2012.

Nel 2008 è stata operata l'estinzione n. 23 mutui assunti con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., nel 2009 di n. 28 mutui, nel 2010 di n. 11 mutui e nel 2012 di n.1.

Nel 2013 è stata adottata la deliberazione n. 105 del 28.11.2013 con cui è stata operata l'estinzione n. 1 mutuo assunto con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

Con determinazione n. 1831 del 18.12.2013 è stato disposto di richiedere alla Cassa DD.PP. S.p.A. l'estinzione anticipata del mutuo posizione n. 4478850/00, in ammortamento dal 2011 sino al 2025, con una rata annuale di € 35.842,22. Il costo dell'estinzione è stato pari ad € 348.957,13 ed è stato imputato al cap. 310000 (c.b. 3.01.03.03).

L'estinzione anticipata dei mutui ha permesso di realizzare dei cospicui risparmi di spesa corrente nel bilancio in corso e nei bilanci futuri.

Monitoraggio dell'Indebitamento e accesso ai mercati degli Enti della P.A. (legge n. 448/2001, art. 41, e D.M. n. 389/2003, art. 1, comma1): il servizio Programmazione e controllo trasmette periodicamente i dati relativi all'indebitamento tramite il sistema CEAM del Dipartimento del Tesoro.

- Acquisto nuovo software di contabilità.

Dal 01.01.2012 è stata avviata la gestione della contabilità finanziaria con il nuovo sw fornito dalla Halley Veneto S.r.l., che non ha soddisfatto pienamente le esigenze degli uffici finanziari del Comune.

Si rende necessaria la valutazione di acquisire un nuovo software di contabilità integrabile con gli altri software gestionali comunali (ad esempio con quello degli atti, del protocollo ecc.).

RENDICONTO DELLA GESTIONE 2012

Il Servizio Programmazione e controllo, oltre alla predisposizione di tutti gli elaborati contabili necessari per la chiusura dell'esercizio finanziario 2012, ha in particolare:

- predisposto la determinazione di riaccertamento dei residui (determinazioni n. 188 del 30.01.2013);
- predisposto la proposta di deliberazione della G.C. di approvazione della relazione al rendiconto (deliberazione n. 72 del 27.03.2013);
- predisposto la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione 2012 (deliberazione n. 38 del 30.04.2013);
- assistito i Revisori dei conti durante la redazione della relazione collegiale.

BILANCIO DI PREVISIONE 2014/2016

Nella G.U. 21 febbraio 2014, n. 43, è stato pubblicato il Decreto del Ministero dell'Interno del 21.02.2014, con il quale è stato disposto il differimento al 30 aprile 2014 il termine per la

deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali di cui all'articolo 151 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

- **ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI**

Con legge n. 42 del 05.05.2009 è stata delega al Governo in materia di "federalismo fiscale", in attuazione dell'art. 119 della Costituzione.

Le previsioni di bilancio sono state costruite nel rispetto delle disposizioni istitutive delle nuove imposte e tasse comunali, di riduzione dei trasferimenti erariali e di soppressione di alcuni tributi comunali.

Con decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 sono state adottate disposizioni in materia di "armonizzazione dei sistemi contabili" e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi la cui entrata in vigore è stata fissata inizialmente al 01.01.2014, slittata al 01.01.2015 con D.L. n. 102/2013 (art. 9).

Il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 modifica completamente l'attuale struttura di bilancio, sia nella fase di previsione che di gestione.

Al fine di arrivare "preparati" all'armonizzazione dei bilancio è necessario dare priorità alla formazione del personale.

DICHIARAZIONI ED OBBLIGHI FISCALI

Mensilmente vengono versate all'Erario le ritenute IRPEF operate ai lavoratori autonomi, ai percettori di contributi ed alle indennità di esproprio. Entro febbraio 2013 sono stati trasmessi i certificati delle ritenute operate e versate nel 2012 e successivamente comunicati al Servizio Stipendi e previdenza i dati necessari per la compilazione del Mod. 770 S.

Il Comune gestisce n. 10 attività rilevanti ai fini dell'I.V.A.. Il Servizio Programmazione e controllo provvede a compilare mensilmente la liquidazione dell'IVA.

Il Comune, inoltre, è tenuto alla compilazione ed all'inoltro telematico delle dichiarazioni annuali I.V.A. ed I.R.A.P.:

- il Modello di dichiarazione IRAP 2013 (anno 2012) è stato trasmesso in data 30.09.2013 all'Agenzia delle Entrate (prot. n. 13093011231039621), dal quale risulta un credito IRAP anno 2012 di € 2.759,00.
- il Modello di dichiarazione IVA 2013 (anno 2012) trasmesso in data 26.09.2013 all'Agenzia delle Entrate (prot. n. 13092616594960246), dal quale risulta un credito IVA anno 2011 di € 21.705,00, da utilizzare interamente per le liquidazione mensili dell'esercizio 2012.

L'accertamento in entrata è stato assunto con determinazione n. 1793 del 04.12.2013.

MIRA INNOVAZIONE

Il "Servizio Programmazione e controllo" predispone gli atti di programmazione, di gestione e di rendicontazione dell'Istituzione comunale Mira Innovazione.

Con deliberazione consiliare n. 37 del 30.04.2013 è stata adottata la deliberazione con oggetto "Proposta rendicontazione per l'esercizio 2012 della gestione dell'istituzione comunale Mira Innovazione", con cui è stata disposta la restituzione al Comune di Mira, da parte di Mira Innovazione, di quota parte dell'avanzo di amministrazione per la somma di € 64.453,51.

Con deliberazione consiliare n. 47 del 29.05.2013, modificata con successiva deliberazione n. 65 del 08.07.2013, è stata disposta la revoca e la liquidazione dell'Istituzione Comunale Mira Innovazione con decorrenza 01.09.2013.

Con deliberazione consiliare n. 79 del 08.08.2013 è stata adottata la deliberazione con oggetto "Approvazione strumenti di programmazione economica finanziaria istituzione comunale "Mira Innovazione" esercizio 2013 e triennio 2013-2015" con la previsione limitata al periodo 01.01-31.08.2013.

Le previsioni dei servizi "asilo nido" e "biblioteche" sono state inserite nel bilancio di previsione del Comune per il periodo 01.09-31.12.2013.

L'ex "Servizio Programmazione e controllo ha predisposto gli atti di rendicontazione per il periodo 01.01.2013-31.08.2013 e di rendicontazione della liquidazione per il periodo 01.09.2013-28.02.2014.

La somma residuale del fondo cassa disponibile al 28.02.2014, pari ad euro 76.454,73, è stata riversata al Comune di Mira (quietanza tesoreria n. 639/2014).

Le risultanze dei crediti e debiti esigibili e non estinti da Mira Innovazione entro il 28.02.2014, termine fissato dal Consiglio Comunale per completare le operazioni di liquidazione, e corrispondenti a:

- a) euro 10.468,88 relativi a residui attivi non riscossi da Mira Innovazione in liquidazione;
- b) euro 10.170,94 relativi a residui passivi non pagati da Mira Innovazione in liquidazione;

sono stati accertati in entrata ed impegnati in spesa con determinazione n. 198 del 12.03.2014.

Con determinazione n. 198 del 12.03.2014 è stata altresì accertata la somma di euro 76.454,73, corrispondente al riversamento del residuo cassa al Comune.

FUNZIONE 2 – CONTROLLO DI GESTIONE

Il servizio ha predisposto il referto del Controllo di Gestione per l'anno 2012, ai sensi e per gli effetti degli artt. 196-198 del TUEL e dell'art. 26 della Legge 488/1999 come modificato dalla legge n. 191/2004. In data 1/7/2013 l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ha preso visione di detto referto. La Giunta Comunale con deliberazione n. 179 del 1/8/2013 ha preso atto dei risultati finali del Controllo interno di Gestione riferiti all'esercizio finanziario 2012. In data 5/8/2013 Il referto del controllo di gestione per l'anno 2012 è stato trasmesso alla Corte dei Conti.

L'Ufficio ha predisposto lo schema del Piano degli Obiettivi 2012 approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 255 del 18/11/2013, modificato con successiva deliberazione n. 261 del 28/11/2013.

All'interno dello schema del P.D.O. le schede che definiscono gli indicatori della gestione sono state formulate, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 5 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, partendo da obiettivi che presentassero, di norma, le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Considerata la data di approvazione del P.D.O. 2013 si è valutato di procedere direttamente al report del 31/12/2013.

L'attività del controllo di gestione supporta il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). nei compiti di valutazione dei risultati dei dirigenti e dei responsabili di P.O. e nell'esame dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati.

FUNZIONE 3 – GESTIONE RISORSE

Le attività dell'Ufficio Economato riguardano:

- Gestione della cassa economale con anticipazioni per le spese minute e di gestione secondo le necessità e le richieste dei vari settori; la cassa economale viene gestita, dal 01.01.2012, con il nuovo sw di contabilità;
- Acquisizione e distribuzione di beni mobili necessari al funzionamento dei vari servizi comunali: l'affidamento della fornitura avviene mediante apposita determinazione di incarico;
- Servizio facchinaggio;
- Assistenza e supporto per il funzionamento dei servizi comunali mediante la gestione dei contratti, dei quali i più significativi:
 - a) Telefonia Mobile

Con determinazioni n. 2277/2012, n. 2670/2012, n. 159/2013 e n. 400/2013 è stato disposto di avviare le procedure attualmente previste dal Mercato Elettronico Me.Pa. del Ministero dell'Economie e delle Finanze, per l'affidamento del servizio di telefonia mobile per il periodo 01.03.2013 – 28.02.2015.

E' stato presentato in data 15.02.2013 al T.A.R. del Veneto ricorso da parte di TELECOM Italia S.p.a. contro il Comune di Mira, ricorso successivamente notificato in data 20.02.2013 ed assunto al Protocollo dell'Ente al n. 6496, per l'annullamento, previo accoglimento della domanda cautelare, della lettera di invito RDO del 18.01.2013, del capitolato speciale (allegato alla RDO),

del silenzio-rigetto all'istanza di autotutela (PEC del 25.01.2013, prot. Ente n. 3200).

La G.C. con deliberazione n. 43 del 26.02.2013 ha dato autorizzazione alla costituzione in giudizio e all'individuazione quale rappresentante e difensore dell'Ente l'Avv. Marton Grazia del Foro di Venezia, con studio in Mira (Ve), Via Nazionale n. 106; Il T.A.R. Veneto ha espresso pronuncia al ricorso presentato da Telecom Italia S.p.A. R.G. n. 268/2013, ed ha emesso l'ordinanza cautelare n. 126/2013. Con Sentenza n. 1058 del 19.06.2013 – depositata il 08.08.2013 – è stata dichiarata l'improcedibilità, per sopravvenuta carenza di interesse (spese compensate).

Con determinazione n. 821/2013 (modificata con det.950/2013) è stata revocata la "Richiesta Di Offerta" (RDO) 147169, avviata con determinazione n. 2670/2012, e sono state avviate le procedure previste dal Mercato Elettronico Me.Pa., per l'affidamento del servizio di telefonia mobile per 24 mesi.

Dall'esame delle offerte amministrative ed economiche pervenute, con determinazione n. 1116/2013 il servizio è stato affidato VODAFONE OMNITEL N.V per il periodo luglio 2013-giugno 2015.

Con deliberazione di G.C. n. 287 del 27.11.2012 sono stati fissati gli indirizzi per la gestione della spesa di telefonia mobile.

La gestione della telefonia mobile secondo il contratto vigente richiede un cospicuo impegno da parte dell'ufficio.

b) Ticket restaurant

Viene garantito il servizio di mensa al personale dipendente mediante utilizzo delle prestazioni del SE.RI.MI. Srl (affidamento con Det. n. 2383/23.11.2000 per il periodo 1.01.2001/23.11.2012 - contratti rep 5631/28.12.00 e 5901/1.8.03- prorogati con determinazione n. 2234 del 22.11.2011 sino al 30.06.2013 – seguiti da deliberazione di consiglio comunale n° 57 del 26.06.13, con la quale si stabilisce di concedere una proroga tecnica del servizio di cui alla sopra citata convenzione sino al 30.06.14 e quindi dalla determinazione di proroga n. 1154/2013) e mediante rilascio di ticket da utilizzarsi presso ristoratori locali con i quali sono state sottoscritte apposite convenzioni (affidamento con det. 1156/10 per il periodo 15/07/10-14/07/2012, prorogato al 30/06/2013 con determinazioni n. 1280/12, n. 1802/12 e n. 2235/12 ed al 30.06.2014 con determinazione n. 1155/2013).

c) Parco Automezzi

Tramite convenzione CONSIP, è stato affidato il servizio di approvvigionamento carburanti per il periodo 15.01.2013-20.12.2015 (determinazione n. 51/2013).

Con determinazione n. 81/2013 è stato affidato il servizio di rifornimento del metano/gpl non incluso nella convenzione CONSIP.

Si provvede altresì alla gestione delle polizze assicurative RCA e Kasko, unitamente al pagamento dei bolli di proprietà ed al servizio di lavaggio degli automezzi.

d) Utenze

L'Ufficio Economato provvede ad impegnare e pagare le spese delle utenze telefono, acqua e gas. Per quanto riguarda la telefonia fissa sono vigenti contratti CONSIP di recente istituzione le cui procedure sono state avviate con determinazioni n. 2193/2012 e n. 2707/2012 (i precedenti risalivano alla determinazione n. 1762/2000) mediante adesione alla convenzione CONSIP per la "Telefonia fissa e connettività IP 4" affidata a TELECOM Italia spa.

e) Manutenzioni e noleggi

Con ditte convenzionate a seguito esperimento di gara si provvede all'acquisto e/o noleggio ed alla manutenzione ed assistenza tecnica di fotocopiatrici e fax ed all'affidamento di prestazioni di servizi per la manutenzione di impianti di allarme, archivi elettronici ed impianti per porte scorrevoli.

f) Gestione servizi di pulizia

Per il periodo 01.01.2008/30.11.2009 il servizio di pulizia è stato regolamentato dal contratto di Global Service stipulato in data 18.01.2005, rep. n. 6053, prot. n. 1502, con la ditta Manutencoop Facility S.p.A.. Il contratto è stato prorogato per il periodo 01.12.2009/30.11.2013 (determinazione del Dirigente del Settore LL.PP. n. 2139 del 30.11.2009) con accordo stipulato in data 30.06.2010, rep. n. 6526, prot. n. 20305.

Il servizio è stato riorganizzato con determinazione 571/2011 con decorrenza 01.04.2011.

E' stato concordato con il responsabile della ditta di rendicontare trimestralmente le prestazioni eseguite, da allegare in sede di fatturazione, e di comunicare preventivamente il calendario delle pulizie straordinarie. Sono stati individuati i "referenti" per ciascun edificio, per coadiuvare il responsabile di servizio a controllare la regolarità e la qualità della prestazione eseguita, con determinazione n. 2684 del 31.12.2012.

Con lettera del 07.03.2013, prot. 8155, è stato contestato alla ditta il mancato rispetto dei tempi di pulizia dei vetri e dei relativi infissi (con cadenza bimestrale) e la mancata deceratura dei

pavimenti trattati con cere (con cadenza annuale) oltre che al mancato rispetto degli accordi sulle modalità di esecuzione.

Sono state avviate le procedure per l'affidamento del servizio con decorrenza 01.11.2013 e prorogato l'attuale servizio in global service con determinazione n. 1775 del 29.11.2013.

Con determinazione n. 2025 del 31.12.2013 sono stati adeguati i canoni agli indici ISTAT.

g) Gestione polizze assicurative ed istruttoria delle richieste da privati per risarcimento danni a seguito sinistri.

E' stato affidato ad Assidoge S.r.l. di Milano il servizio di brokeraggio con determinazione n. 694/2009 per un quinquennio.

Con il supporto del broker, sono state stipulate le seguenti polizze:

-Determinazione n. 2698/2010: Affidamento stipula contratti assicurativi incendio, furto infortuni, elettronica e RCT/O periodo 31/01/2011-31/01/2015;

-Determinazioni n. 934 e 935/2012 Affidamento servizio copertura assicurativa "Tutela Legale" e R.C. Auto "Libro Matricola" periodo 31/05/2012-31/05/2013 e con determinazioni n. 902/2013 per il periodo 31/05/2013-31/05/2014 ;

-Determinazione n. 1400/2012 Affidamento servizio di assicurazione per "Responsabilità Civile patrimoniale Ente" per il periodo dal 31.07.2012 al 31.07.2013 e con determinazione n. 1202/2013 per il periodo 31.07.2013-31.07.2014;

-Determinazione n. 1648/2013 Affidamento copertura assicurativa "Auto rischi diversi (Kasko)" degli automezzi dell'Ente, del personale dipendente e degli Amministratori, per il periodo - 31.10.2013-31.10.2014.

h) Aggiornamento inventario beni mobili.

i) Fornitura di stampati in piano e a modulo continuo

l) Fornitura cancelleria

Con determinazione n. 1660/2011 è stata affidata la fornitura di cancelleria per il periodo ottobre 2011-settembre 2013

l) Abbonamento a banche dati.

m) Sviluppo foto

Acquisto rullini e stampa foto per il servizio di Polizia locale

Con l'entrata del D.L n. 52/12 convertito in Legge 94/12 (art. 7) e del D.L 95/12 convertito in Legge 135 del 07.08.12 (articolo 1, comma 7), per le Amministrazioni comunali vi è l'obbligo di avvalersi, qualora esistano delle convenzioni o degli accordi quadro presenti in Consip spa o attraverso i sistemi telematici del Mercato Elettronico (Me.Pa.).

Già alla fine del 2012 il servizio "Gestione risorse" ha iniziato ad utilizzare il sistema di "e-procurement" del Ministero dell'Economia e delle Finanze (<https://www.acquistinretepa.it/>) per effettuare "Ordini Diretti di Acquisti" e "Richieste di Offerte" all'interno del Me.Pa., mentre è già da diversi anni che l'Ente utilizza il "sistema" per le adesioni alle convenzioni CONSIP.

FUNZIONE 4 – REPERIMENTO RISORSE

Reperire risorse finanziarie attraverso un'adeguata politica fiscale è divenuto per l'Ente locale un obiettivo significativo e strategico, via via crescente nel tempo e direttamente collegato al graduale disimpegno dello Stato nel finanziamento dei servizi locali.

Le azioni riguardano principalmente l'attività di controllo e verifica del livello di realizzazione delle entrate sia tributarie che tariffarie, unite ad una costante attenzione alle possibilità di partecipazione a progetti di interesse regionale, provinciale o comunitario che consentano di beneficiare di contributi pubblici.

All'interno dell'attuale scenario delle risorse reperibili quelle tributarie appaiono le maggiormente significative, tenuto conto delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 23/2011 cosiddetto del "Federalismo Municipale" e dell'anticipazione al 2012 dell'Imposta Municipale Propria per effetto del D.L. 201/2011 cosiddetto "Salva Italia".

In questo senso è opportuno potenziare al massimo livello tutti gli strumenti a disposizione dell'ufficio tributario per poter conseguire la più ampia ed efficace azione di controllo.

Durante il 2013 l'Ufficio si è concentrato nell'attività di caricamento delle autocertificazioni presentate ai fini IMU per l'anno 2012, in modo di avere dati il più aggiornati possibile. Le autocertificazioni riferite al 2012 presentate fino al 30/6/2013, termine ultimo, sono state circa 2400, riferite a fattispecie agevolate quali: locazioni, comodati, inagibilità dell'immobile, presenza di invalido nel nucleo familiare.

Il 2013 ha visto l'entrata in vigore della TARES in luogo della TIA. Per il nuovo prelievo sui rifiuti (TARES), previsto dall'art.14 del D.L. 201/2011, si è proceduto con l'affidamento a VERITAS SpA del servizio di accertamento e riscossione del tributo, è stato approvato con deliberazione di C.C: n. 72 del 8/8/2013 apposito Regolamento comunale ed inoltre è stato approvato il piano finanziario e il piano tariffario 2013.

Il Comune di Mira con deliberazione di C.C. 119 del 29/11/2011 ha provveduto all'approvazione del Regolamento per l'Istituzione ed il funzionamento del Consiglio Tributario, preso atto dell'art.1 comma 12-bis del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, col quale veniva elevata, limitatamente agli anni 2012, 2013 e 2014, la quota di compartecipazione ai tributi erariali al 100 per cento solo a condizione che venissero istituiti detti Consigli entro il 31 dicembre 2011.

Successivamente l'art. 11 comma 8 del D.L. 201/2011 ha soppresso i Consigli Tributarî di cui all'articolo 18 del decreto legge n. 78 del 2010, non modificando , tuttavia la compartecipazione ai tributi erariali al 100 per cento.

I.C.I.

Durante la prima parte del 2013 si è proseguito con l'attività di controllo relativamente agli anni non ancora prescritti. Un importante filone di attività è stato quello di verificare la regolarità di versamenti ICI per quei contribuenti che avevano richiesto benefici fiscali ai fini dell'IMU. Un altro filone di attività è stato quello delle aree edificabili, per le quali si è proceduto utilizzando con lo strumento dell'accertamento con adesione. Sono state verificate in particolar modo le abitazioni principali (categorie catastali A1, A8, A9) che non risultavano essere state esentate dalla normativa D.L. 93/2008. Si è poi agito nella verifica puntuale dei fabbricati produttivi (cat.catastale D). Sono state esaminate ed evase le pratiche di rimborso ICI nei tempi previsti dalla Legge.

Imposta Municipale Propria

L'avvio nel 2012 del nuovo tributo introdotto sperimentalmente dall'art. 13 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214 ha comportato un grande lavoro di inquadramento circa la portata normativa del nuovo prelievo. Nel corso del 2013 il tributo ha subito degli aggiustamenti per effetto della Legge di stabilità per il 2013 (L.228/2012). L'ufficio ha effettuato attività di sportello con predisposizione di conteggi IMU e stampa dei modelli di versamento appositamente compilati. È stata svolta un'importante attività di consulenza telefonica. È stato messo a disposizione dei cittadini accurata modulistica, dettagliata normativa, importanti commenti e un sistema di calcolo semplice ed efficace per autocalcolare l'importo del tributo.

Con deliberazione di C.C. n.80 del 8/8/2013 è stato approvato il bilancio di previsione annuale 2013, pluriennale per gli anni 2013/2015 e relativa relazione previsionale e programmatica. Con tale atto è stato stabilito che le aliquote IMU per l'anno 2013 vengono confermate nella stessa misura delle aliquote IMU 2012, senza l'adozione di un apposito provvedimento, ai sensi del c. 169 dell'art. 1 della Legge 296/06.

Anche durante l'appuntamento del saldo IMU, così come è stato per l'acconto, si è registrato un flusso importante e continuo di utenti ai quali, oltre a dare risposte in merito ai dubbi sull'applicazione del tributo, è stata assicurata assistenza nel calcolo. È stata svolta un'importante attività di consulenza telefonica. È stata curata la comunicazione e la messa a disposizione degli strumenti necessari per poter procedere alla autoliquidazione dell'imposta.

In merito all'IMU, sono già state avviate attività di verifica principalmente nei confronti di possessori di abitazioni principali A1, A8 e A9 e nei confronti di quei contribuenti che hanno presentato autocertificazioni ai fini del riconoscimento del beneficio di aliquota IMU ridotta.

A fine anno 2013 con determinazione n. 1886 del 23/12/2013 è stato affidato il servizio di caricamento dichiarazioni/successioni IMU relative all'anno d'imposta 2012, al fine di un costante aggiornamento della banca dati.

Con deliberazione di G.C. 269 del 5/12/2013 si è provveduto ad approvare le tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare da parte dei contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2013.

Sono state esaminate ed evase le pratiche di rimborso IMU 2012 nei tempi previsti dalla Legge. Sono invece rimaste in sospeso le richieste di rimborso IMU che contenevano restituzioni anche della quota statale, in quanto nel 2013 non vi era ancora indicazione precisa su come procedere in tali situazioni.

TIA

La TIA è stata soppressa dall'art. 14, comma 46, del D.L. 201/2011, a decorrere dal 01.01.2013, e dalla stessa data sono stati soppressi tutti i prelievi relativi alla gestione dei rifiuti urbani, sia di natura patrimoniale sia di natura tributaria, compresa l'addizionale per l'integrazione dei bilanci degli enti comunali di assistenza (ex ECA).

Il consuntivo TIA per l'anno 2012 è ancora in fase di verifica in merito all'andamento del recupero degli insoluti per poter stabilire come regolare la risultanza contabile realizzatasi.

TARES

L'art. 14 del D.L. n. 201 del 6.12.2011, convertito con modificazioni in L. 22/12/2011, n. 214, ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2013 il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (Tares), a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati avviati allo smaltimento.

Con la deliberazione di C.C. n. 34 del 9/4/2013 veniva affidato a Veritas S.p.A., per l'anno 2013, l'attività di gestione e riscossione del tributo TARES in applicazione delle previsioni di cui al comma 35 dell'art. 14 del D.L. 201/2011, convertito in Legge 214/2011 e di cui alla lettera g) comma 2° art. 10 del D.L. 35 del 8/4/2013, conferendo alla Società ogni delega e potere ai fini della formazione ed adozione di tutti gli atti necessari e funzionali a tal fine (proposta del piano finanziario, attività di front-office e di back-office, aggiornamento banca dati, emissione avvisi di pagamento, attività di riscossione, accertamento e liquidazione, rimborso e contenzioso).

Successivamente, con la deliberazione di C.C. n. 63 del 8/7/2013 veniva approvato il piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione rifiuti urbani per l'anno 2013.

Si è proceduto, poi, con l'approvazione dell'apposito Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi" (TARES) mediante atto deliberativo di C.C. n. 72 del 8/8/2013. A seguito dell'approvazione del suddetto Regolamento e del piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione rifiuti urbani per l'anno 2013, con deliberazione di C.C. 73 del 8/8/2013, sono state approvate le tariffe TARES 2013.

T.O.S.A.P. - IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Con determinazione n.2542 del 23/12/2010 si è proceduto, a seguito esperimento di apposite procedure di gara, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006, all'affidamento in concessione, alla ditta ABACO SpA di Padova del servizio delle pubbliche affissioni e dell'accertamento e riscossione di: Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche, Imposta comunale sulla Pubblicità e Diritti sulla Pubbliche Affissioni e Tariffa d'Igiene Ambientale Giornaliera per il periodo 01/01/2011 – 31/12/2015. Viene monitorato l'andamento del gettito.

Con deliberazione di G.C. n: 149 del 2/7/2013 sono state approvate le tariffe relative alla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche per l'anno 2013.

Patrimonio

Sono stati aggiornati i canoni d'affitto degli inquilini di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica per l'anno 2013 e sono stati consegnati a ciascun inquilino bollettini prestampati per ciascun mese del 2013 da utilizzare a pagamento del canone d'affitto entro il 5 di ogni mese.

Sono state liquidate le spese condominiali di competenza dell'Ente. Per quanto riguarda invece gli aggiornamenti ISTAT sui fitti passivi, ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, art. 3, comma 1, dalla data di entrata in vigore del citato provvedimento, sono stati bloccati, per gli anni 2012, 2013 e 2014, gli adeguamenti ISTAT per i canoni dovuti dalle amministrazioni per l'utilizzo in locazione passiva di immobili per finalità istituzionali.

Parcheggi a pagamento

Con determinazione dirigenziale n. 465 del 15/3/2011, a seguito esperimento apposita gara informale mediante procedura negoziata, si è disposto, a favore della Ditta ABACO SpA di PADOVA, l'affidamento in concessione del servizio di gestione di parcheggi pubblici a pagamento ubicati nel territorio del comune di Mira, per la durata di anni 4. Con deliberazione di G.C. n. 123 del 17/5/2011 sono state aggiornate le aree destinate a parcheggio a pagamento. Nel corso dell'anno si sono tenuti un paio di incontri col concessionario per valutare una ulteriore modifica al servizio.

FUNZIONE 5 – POLITICHE SOCIALI – CASA

SERVIZI ALLA PERSONA

1) Interventi domiciliari a favore di anziani e disabili non auto sufficienti

a) servizi diversi a favore della domiciliarità : sono stati garantiti tutti i servizi di supporto alla domiciliarità: *assistenza domiciliare, telesoccorso, laboratorio giorni a colori, laboratori nei Centri Anziani, SpesaInsieme, consegna pasti a domicilio, trasporto sociale*. Per la fornitura dei servizi domiciliari, il cui contratto era scaduto il 30/06/2013, si è provveduto a:

- affidamento dei servizi a nuovo soggetto, per il periodo di cinque mesi (luglio/novembre 2013) effettuato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;
- approvazione delibera di G.C. n. 200 del 5/09/2013 recante le linee di indirizzo per l'espletamento della nuova gara d'appalto;

- indizione e avvio della procedura di gara, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale, da espletarsi mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006, 163 e s.m.i.;

b) contributi diversi a favore della domiciliarità; *raccolta, istruttoria, liquidazione delle richieste di contributo* presentate da utenti in condizione di non autosufficienza per la permanenza a domicilio. In particolare sono stati garantiti i procedimenti tecnico amministrativi per i seguenti contributi regionali:

- *assegno di cura* fino al 19 agosto 2013. Dal 20 agosto è stata introdotta la nuova regolamentazione regionale con l'introduzione della *Impegnativa di cura domiciliare* (ICD) che ha comportato l'attivazione di nuove procedure. Il personale ha partecipato ai tavoli di lavoro territoriali per l'applicazione delle nuove disposizioni normative;

- *assegno di sollievo*: predisposizione e attivazione progetti di sollievo per anziani e disabili finalizzati al supporto della rete familiare;

- *contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche* di cui alla L.R. 16/1997 e L.13/1999.

Sono stati altresì realizzati progetti assistenziali finanziati con contributi comunali in alternativa alle prestazioni di assistenza domiciliare, come disciplinato dall'art. 10 del regolamento di assistenza domiciliare introdotto con delibera consiliare a gennaio 2013.

2) Ricovero di anziani e disabili in strutture protette

Si è provveduto a gestire i numerosi procedimenti tecnico-amministrativi in collaborazione con l'azienda Ulss 13 per il ricovero temporaneo o definitivo dell'utenza anziana e disabile nelle strutture protette. In particolare sono stati assicurati interventi di integrazione della spesa per il pagamento delle rette di ricovero per gli utenti indigenti.

3) Interventi di sostegno economico a famiglie in difficoltà

Gli interventi a supporto delle situazioni di fragilità economica sono stati:

- *sostegno economico*, ad integrazione del minimo vitale, per adulti e famiglie con presenza di minori la cui condizione di difficoltà economica era prevalentemente legata ad uno stato di disoccupazione, cassa integrazione ecc.,

- *sostegno economico finalizzato al reinserimento sociale e lavorativo* sulla base di un progetto individualizzato – a favore di utenti in situazione di emarginazione o di disagio anche mediante l'erogazione di contributi economici. Per una migliore efficacia degli interventi di sostegno economico si è confermato il progetto “ Il Lavoro Possibile” – inserimenti lavorativi in servizi di utilità sociale” . Tale progetto ha consentito, non solo una migliore organizzazione dei servizi, ma anche un monitoraggio costante delle persone inserite utile al servizio sociale per l'elaborazione di interventi di supporto mirati.

- *collaborazione con le associazioni di volontariato* (Caritas, Associazione Suor Armanda, Croce Rossa ecc) impegnate nell'assistenza economica alle famiglie in difficoltà al fine di migliorare la rete assistenziale territoriale;

- *gestione procedura per l'accesso ai contributi* previsti a favore dei nuclei familiari con tre figli minori di anni 18 e dell'assegno di maternità (applicazione normativa D.M. 15/07/99);

- *gestione procedure per l'accesso al bando regionale* a favore delle persone e delle famiglie in difficoltà (DGR 1876 del 15/10/2013); bando regionale per il sostegno delle famiglie monoparentali e dei genitori separati o divorziati in situazioni di difficoltà (DGR 1804 del 3/10/2013);

- *gestione procedura per l'accesso al bonus enel-gas*;

4) Interventi socio-educativi a favore di adulti in condizione di emarginazione e/o con patologie psichiatriche.

La costituzione di un'equipe educativa nell'ambito della struttura dei servizi sociali ha consentito l'attivazione di specifici interventi socio-educativi, in particolare:

- *sostegno socio-educativo per adulti in condizioni di emarginazione*, sulla base di progetto individualizzato, con interventi mirati alla promozione dell'autonomia personale. L'Ufficio ha promosso e gestito il “progetto orti sociali” nell'ambito del quale sono stati impegnati circa 5/6 utenti supportati da tutor individuati dal servizio sociale;

- *sostegno socio- educativo per utenti con patologie psichiatriche*. Costante è il supporto socio-educativo assicurato a questa tipologia di utenza sulla base di una collaborazione avviata con il Dipartimento di Psichiatria e con il Servizio Integrazione Lavorativa Ulss 13.

- *adesione al progetto di pubblica utilità*, di cui alla DGRV 1371 del 30/07/2013 presentato in raggruppamento con gli altri Comuni facenti parte dell'ambito territoriale dell'Ulss 13 con capofila il Comune di Pianiga. Il progetto è stato finanziato dalla Regione Veneto e prevede, per il Comune di

Mira, l'inserimento di n. 7 lavoratori sprovvisti di ammortizzatori sociali individuati dal servizio sociale comunale.

5) Interventi a favore dei minori

Gli interventi di tutela dei minori a rischio sono stati assicurati mediante la elaborazione di progetti personalizzati da parte dell'equipe minori del comune (composta da una assistente sociale ed un educatore). L'equipe minori ha gestito le singole progettualità anche in collaborazione con i servizi specialisti dell'Azienda Ulss 13. In particolare sono stati effettuati:

- inserimenti in comunità educativa o terapeutica, su decreto del Tribunale dei Minori;
 - Inserimenti nei centri educativi semiresidenziali;
 - inserimenti nei Centri Estivi;
 - interventi di assistenza domiciliare;
 - interventi di supporto educativo scolastico mediante specifici laboratori (NonSoloCompiti, Fuori orario)
- Sono stati inoltre realizzati interventi di prevenzione primaria nelle scuole:
- progetto di educazione alla cittadinanza rivolto ai ragazzi delle scuole medie con la collaborazione del Servizio SEPS dell'Azienda Ulss 13;
 - è stato approvato con delibera di G.C. n. 286 del 30/12/2013 un programma di interventi educativi e di inclusione scolastica da realizzarsi negli istituti comprensivi Mira 1 e Mira 2/ Oriago per l'anno scolastico 2013/2014;
 - collaborazione con la scuola secondaria di primo grado di Borbiago e il servizio SEPS dell'Ulss 13 per la realizzazione del progetto teenager.

PROGETTI SOCIALI E VOLONTARIATO

Costante è stata la collaborazione con le associazioni di volontariato per la promozione di progetti ricreativi, di solidarietà e di integrazione sociale. Di seguito si relaziona brevemente in merito agli interventi più significativi:

- *collaborazione con le associazioni di volontariato anziani per la gestione dei servizi domiciliari innovativi.* Il mantenimento dei diversi progetti è stato reso possibile grazie all'attività di coordinamento ed integrazione delle diverse risorse disponibili: servizio domiciliare, volontari, persone inserite nel progetto "Il lavoro possibile", circoli Auser;
- *collaborazione con il circolo Auser Peppino Impastato.* Si è confermata la collaborazione con il citato circolo Auser per interventi a sostegno della domiciliarità, in particolare i trasporti sociali e la consegna dei pasti;
- approvazione con delibera di G. C. n. 259 del 21/11/2013 delle *linee di indirizzo per l'individuazione delle associazioni incaricate alla gestione e promozione delle attività rivolte agli anziani* pubblicazione avviso pubblico;
- *gestione della sede "Arcipelago Progetti" di Via Borromini a Mira Porte;*
- *approvazione con delibera di G.C. n. 279 del 19/12/2013 linee di indirizzo per la concessione di contributi economici ad associazioni di volontariato per la realizzazione di progettualità a carattere sociale;* approvazione e pubblicazione del relativo bando;
- *è proseguita la collaborazione con la prefettura, le cooperative Città Solare ed Olivotti, azienda Aulss 13, conferenza dei sindaci per l'ospitalità di migranti provenienti dal Nord Africa;*
- *collaborazione con la cooperativa Olivotti per la realizzazione di un corso di italiano per stranieri;*
- *gestione e coordinamento del progetto "Anziani socialmente attivi";*
- *predisposizione progetto servizio civile per anziani di cui alla L.R. n. 9/2010 e alla DGR 673 del 7/05/2013. Il progetto è stato finanziato dalla Regione per € 5.040,00 pari al 70% del costo previsto per le persone inserite (DGR n. 312 del 30 08 2013).*

POLITICHE ABITATIVE

L'azione dell'Ufficio Casa, oltre alla gestione dell'attività ordinaria del servizio, è stata indirizzata alla realizzazione di interventi di contrasto alle situazioni di emergenza abitativa, presenti sul territorio e previsti nel documento programmatico "Linee di indirizzo per fronteggiare l'emergenza abitativa", approvato in Consiglio Comunale a gennaio 2013. Nello specifico si è realizzato:

- *la costituzione di un apposito fondo a sostegno delle situazioni di emergenza abitativa.* Per l'utilizzo di detto fondo è stato approvato dalla Giunta Comunale uno specifico provvedimento denominato "Atto di indirizzo per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle situazioni di emergenza abitativa e della locazione";
- *è stata inoltrata alla Regione Veneto, richiesta per l'aumento degli alloggi da destinare all'emergenza abitativa, dal 15% previsto dalla L.R 10/96 al 25% . Tale richiesta ha avuto esito positivo.*

- è stata avviato un percorso per mettere a rete le risorse presenti sul territorio -agenzie immobiliari, Unione Piccoli Proprietari, Istituzioni religiose e del privato sociale - che si occupano a vario titolo di problematiche abitative;
- sono state avviate le assegnazioni di n. 8 alloggi messi in disponibilità dall'ATER , 2 alloggi sono destinati all'assegnazione mediante graduatoria per l'emergenza abitativa in corso di perfezionamento;
- si è assicurata la gestione dei 2 progetti di co-abitazione rispettivamente , *CasaCondivisa* per adulti di sesso maschile privi di alloggio e in condizione di emarginazione, *Un Tetto per crescere* per donne sole o con figli prive di alloggio e con problematiche di tipo socio-sanitario o di emarginazione.

POLITICHE GIOVANILI

Le attività/iniziative sviluppate nell'ambito delle Politiche Giovanili sono state prevalentemente indirizzate a:

- mantenimento della rete territoriale di ambito rappresentata dal coordinamento dell'Associazione dei Comuni per la gestione delle Politiche giovanili. . Il comune di Mira, in qualità di capofila, ha coordinato i tavoli di lavoro politico-amministrativo e tecnico;
- collaborazione con le realtà giovanili comunali e realizzazione del progetto promosso dalla Caritas denominato "72 ore con le maniche in su";
- è stato effettuato il coordinamento dei volontari della *Leva Giovanile*. Alcuni di loro sono stati inseriti nell'ambito dei progetti a sostegno dei minori;
- costante è stata la collaborazione con gli operatori di strada dell'*Azienda Ulss 13*, impegnati sul territorio in attività di prevenzione all'uso di sostanze, per il monitoraggio dei gruppi a rischio.

PROGRAMMA 1003 – RISORSE UMANE, FORMATIVE INFORMATIVE E CULTURALI

Il programma relativo alle “RISORSE UMANE, FORMATIVE, INFORMATIVE E CULTURALI” comprende funzioni di staff (personale e organizzazione, stipendi e previdenza, Informatizzazione) funzioni miste (Mira per il cittadino) e funzioni di line (Servizi scolastici, Cultura Turismo Sport) che rendono necessaria l'articolazione in sei distinte funzioni, corrispondenti ai centri di responsabilità dell'Ente e meglio illustrate nel prospetto che segue:

	DESCRIZIONE
1	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
2	STIPENDI E PREVIDENZA
3	MIRA PER IL CITTADINO
4	SERVIZI SCOLASTICI E SPORT
5	CULTURA TURISMO
6	INFORMATIZZAZIONE

FUNZIONE 1. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Il programma relativo al c.d.r. Personale e organizzazione si è concluso come previsto nel piano degli obiettivi.

In particolare, le attività di maggior rilievo, oltre alla gestione ordinaria del giuridico del personale, hanno riguardato durante il 2013:

- La procedura di assunzione a tempo determinato dal 11.1.2013 al 18.5.2013 di un collaboratore amministrativo contabile cat. B, p.e. B3, presso i Servizi Demografici in occasione delle Elezioni Politiche e per carenza di organico in attesa dell'assunzione di una dipendente a tempo indeterminato;
- La procedura di assunzione a tempo determinato dal 1.2.2013 al 17.8.2013 di una assistente sociale cat. D1, contratto successivamente prorogato fino a 18.4.2014, in sostituzione di una maternità e l'assunzione a tempo determinato dal 17.6.2013 al 17.9.2013 di un'altra assistente sociale in sostituzione di una dipendente assente dal servizio.
- Le procedure di assunzione a tempo determinato di 4 Educatrici cat. C presso l'Asilo nido, con diversi periodi di assunzione, in sostituzione di personale assente, e la proroga dal 13.2.2013 fino al 21.6.2013 del contratto di una Educatrice già operante a tempo determinato presso il Nido
- la procedura di selezione pubblica per la realizzazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di Educatori cat. C presso l'Asilo Nido comunale;
- L'assunzione mediante l'istituto di mobilità di un istruttore amministrativo-contabile cat. C presso i Servizi Demografici dal 1.4.2013;
- L'assunzione, mediante l'istituto di mobilità, di un istruttore amministrativo-contabile cat. C presso il SUAP dal 1.10.2013, con contestuale comando parziale 21h settimanali presso l'Ente di provenienza per il solo mese di ottobre 2013;
- L'assunzione dal 1.11.2013, mediante l'istituto di mobilità, di un dirigente amministrativo cui è stato affidato l'incarico di direzione del Settore Servizi Finanziari e Sociali e l'interim della direzione del Settore Risorse Umane, Formative, Informative e Culturali;
- L'assunzione dal 31.12.2013, mediante l'istituto della mobilità, di un Coordinatore amministrativo contabile cat. D1, con contestuale comando presso l'Ente di provenienza fino al 30.9.2014;
- La definitiva sottoscrizione, avvenuta il 14.6.2013 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il 2012;

- La liquidazione nel mese di aprile (determinazione n. 685 del 9.4.2013) del saldo relativo agli incentivi ai dipendenti dei Servizi demografici e statistici componenti dell'ufficio comunale per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni;
- la realizzazione, limitatamente alla parte di competenza del Servizio, ed in collaborazione con il Servizio Stipendi e Previdenza, del Conto Annuale del personale anno 2012 e della relativa relazione;
- la stipulazione di n. 6 convenzioni con diversi Istituti di Istruzione Superiore per l'ospitalità attraverso tirocini formativi di n. 13 studenti presso i Servizi Comunali durante il periodo invernale ed in particolare durante il periodo estivo. Sono state inoltre attuate le procedure per ospitare mediante tirocini formativi n. 8 studenti universitari presso i seguenti servizi: Urbanistica – Edilizia Privata, Sportello Unico Attività produttive (SUAP), Biblioteca di Mira, Politiche Sociali, Reperimento Risorse, Informatica.
- la compilazione di n. 2 questionari finalizzati all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard dei Comuni denominati "Progetto federalismo fiscale SOSE".
- Il procedimento volto alla sottoscrizione di un accordo con una società di formazione per la realizzazione presso il Comune di Mira di incontri di formazione;
- le modifiche intervenute nel mese di febbraio e di dicembre del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- adozione con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 15.7.2013 del piano triennale dei fabbisogni di personale 2013-2015, piano delle assunzioni 2013 e modifica della dotazione organica", a seguito del quale si è provveduto a bandire un avviso di mobilità tra enti soggetti a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001, per la copertura di un posto di dirigente area tecnica, di un posto di assistente sociale e di un posto di istruttore tecnico specialista (informatico)
- L'assunzione dal 1.12.2013, mediante l'istituto di mobilità, di un dirigente tecnica cui è stato affidato l'incarico di direzione del Settore Lavori Pubblici e l'interim della direzione del Settore Urbanistica e Edilizia Privata
- L'assunzione dal 23.12.2013, mediante l'istituto di mobilità, di un'assistente sociale cat. D1;
- l'integrazione al piano triennale dei fabbisogni di personale 2013-2015, piano delle assunzioni 2014 e modifica della dotazione organica, con D.G.C. n. 289 del 30.12.2013;
- la riduzione della dotazione organica dell'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 282 del 23.12.2013, a seguito della parziale esternalizzazione dei servizi socio-educativi e di somministrazione c/o l'asilo nido comunale;
- La predisposizione e successiva approvazione da parte della Giunta con Deliberazione n. 58 del 14.3.2013 del piano azioni positive triennio 2013-2015;
- La sottoscrizione intervenuta il 19 dicembre 2013 dell'ipotesi di CCDI per il 2013
- Il procedimento di valutazione dei dipendenti dell'Ente, degli incaricati di PO e dei dirigenti con la relativa liquidazione della produttività e dell'indennità risultato avvenuta nel mese di ottobre per i dipendenti e dicembre per le PO e i dirigenti.

La gestione ordinaria delle pratiche giuridiche del personale è proceduta nel rispetto delle scadenze.

In particolare si sono seguiti n. 4 procedimenti per congedi per maternità, n. 16 congedi parentali, n. 3 permessi per allattamento, n. 3 procedimenti per la concessione del congedo straordinario ex art. 42, comma 5, D.Lgs. n. 151/2001 e n. 3 per la concessione dei permessi previsti dalla legge 104/1992, la concessione dei permessi di studio a n. 4 dipendenti e l'aspettativa per motivi personali art. 11 CCNL 14/9/2000 a n. 1 dipendenti, la modifica dell'articolazione dell'orario di n. 3 dipendenti a part-time (di cui una in riduzione e due in aumento e il rientro a tempo pieno di n. 1 dipendente, con conseguente modifica dei relativi contratti, e la modifica del profilo professionale di n. 1 dipendente.

FUNZIONE 2. STIPENDI E PREVIDENZA

Il programma relativo al c.d.r. Stipendi e Previdenza sia per quanto riguarda il bilancio del Comune che quello di "Mira Innovazione" si è concluso in linea con quanto previsto nel piano degli obiettivi.

Il Bilancio di previsione 2013/2015 è stato adottato con deliberazione consiliare n. 80 del 08.08.2013, il P.E.G. di gestione 2013 è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 184 del 12.08.2013 e successive modifiche ed integrazioni, di cui in particolare la deliberazione di G.C. n. 255 del 18.11.2013, modificata con deliberazione n. 261 del 28.11.2013, di integrazione del P.E.G. con il P.D.O. e con il Piano della Performance. Per quanto riguarda la spesa di personale tutti gli elaborati per definire gli stanziamenti sono stati predisposti dall'Ufficio Stipendi e previdenza.

Con delibera Consiliare n. 79 del 8.08.2013 è stata adottata la deliberazione con oggetto "Approvazione strumenti di programmazione economica finanziaria Istituzione Comunale "Mira Innovazione" esercizio 2013 e triennio 2013-2015.

Con delibera del C.D.A. di "Mira Innovazione" n. 11 del 20.08.2013 è stato approvato il P.E.G./P.D.O. per l'esercizio finanziario 2013. Per quanto riguarda la spesa di personale tutti gli elaborati per definire gli stanziamenti sono stati predisposti dall'Ufficio Stipendi e previdenza.

Nel 2013 sono stati effettuati i conteggi per le variazioni agli stanziamenti di bilancio riferiti alla spesa per il personale sia del Comune che dell'Istituzione Comunale che si sono resi necessari a seguito delle variazioni nella consistenza di personale e di percettori di reddito assimilato che sono intervenute nel corso dell'anno.

In particolare tali variazioni si sono rese necessarie a seguito della deliberazione di C.C. n. 47 del 29.05.2013, modificata con successiva deliberazione di C.C. n. 65 del 08.07.2013 con la quale il Consiglio ha disposto la revoca con decorrenza dal 31.08.2013 e l'assunzione dei servizi "Asilo Nido comunale" e "Biblioteche comunali" da parte del Comune a partire dal 1.09.2013.

Inoltre il C.C. con deliberazione n. 68 del 23/07/2013 ha fornito indicazioni per la modifica del modello gestionale dell'asilo nido a partire dall'anno scolastico 2013 -2014, attraverso l'affidamento all'esterno del servizio della sezione "grandi" composta da 24 utenti e del servizio di cucina, con il passaggio quindi da una gestione interamente in economia a una gestione mista del servizio. Successivamente la G.C. con delibera n. 178 del 1/8/2013 ha dato indirizzo al servizio competente di procedere all'affidamento all'esterno del servizio

La G.C. con propria deliberazione n. 171 del 12/7/2013, a seguito della scelta succitata, ha dato parere favorevole al trasferimento ad altro Comune di tre educatrici di cui 2 a tempo pieno e 1 a part-time con decorrenza dal 1/10/2013.

Nel corso dell'anno 2013, si è provveduto al pagamento delle competenze dovute al personale dipendente e ai percettori di redditi assimilati (amministratori, anziani socialmente attivi ecc.) provvedendo all'emissione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso e all'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti dell'entrata nel bilancio sia del Comune di Mira che dell'Istituzione comunale "Mira Innovazione".

Sono da segnalare altresì le seguenti particolari attività:

Dirigenti e Segretario

Per quanto riguarda il segretario comunale,

Premesso che il Comune di Mira dal 2 febbraio 2011 ha avuto il segretario in convenzione di segreteria con il comune di Spinea (Ve) fino al 28 febbraio 2013.

Premesso inoltre che successivamente si sono succeduti due segretari a scavalco fino al 3 giugno 2013 data in cui titolare della sede di segreteria è stato nominato il Dott. Roberto Buson e che dal 18 luglio 2013 ha avuto inizio la convenzione di Segreteria con Il Comune di Albignasego (Pd) capo convenzione con titolare della convenzione il Dott. Roberto Buson;

Si è provveduto a:

- 1) Predisporre i conteggi e dare l'imputazione di spesa per la convenzione della Segreteria convenzionata con il Comune di Albignasego (Pd) per tre anni a partire dal 18 luglio 2013;
- 2) Liquidare e pagare al Comune di Spinea (Ve) il rimborso della spesa del segretario Comunale riferita all'anno 2012 oltre alla liquidazione e al pagamento del risultato riferito all'anno 2011 e a quanto spettante per il periodo 01.01.2013 – 28.02.2013;
- 3) Liquidare e pagare i diritti di segreteria ai Segretari Comunali che si sono succeduti nel tempo per il 1^ e 2^ trimestre 2013;
- 4) Predisporre il conteggio per liquidare ai Segretari Comunali la retribuzione di risultato per l'anno 2012, risultato che se dovuto, in base alle convenzioni di segreteria che si sono succedute nel corso dell'anno, verrà erogato rispettivamente dal Comune di Spinea e dal Comune di Albignasego e poi richiesto a rimborso.

Per quanto riguarda i dirigenti,

L'attuale Amministrazione insediatasi a seguito delle elezioni amministrative tenutesi nel 2012, avvalendosi della normativa vigente, ha proceduto ad effettuare n. 3 rinnovi di incarichi dirigenziali a tempo determinato, a copertura di corrispondenti n. 3 posti in dotazione organica, ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000, a tre degli ex dirigenti con le seguenti scadenze: 1 incarico di dirigente del settore LL.PP al 19 giugno 2013, 1 incarico di dirigente del settore Urbanistica – Edilizia Privata al 19 dicembre 2013 ed 1 incarico di dirigente del settore Affari istituzionali e legali al 17 luglio 2015.

Inoltre l'Amministrazione ha affidato un' incarico di alta specializzazione fuori dotazione organica da incardinare presso il Settore Servizi Finanziari e Sociali, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 a partire dal 13.08.2012 e fino al 30.09.2013.

Con l'approvazione del Piano triennale del Fabbisogno di personale per gli anni 2012-2014 e del piano delle assunzioni 2012 approvato con deliberazione di G.C. n. 220 del 18.09.2012 è stata prevista la copertura di 1 posto di dirigente a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria tre enti. A conclusione di tale procedura è stato assunto 1 dirigente a partire dal 1 novembre 2013 a cui è stato assegnato il Settore Servizi Finanziari e Sociali.

Con il Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2013-2015, piano delle assunzioni 2013, approvato con deliberazione di G.C. n. 172 del 15/07/2013 è stata prevista la copertura di 1 posto di dirigente a tempo indeterminato per area tecnica mediante mobilità volontaria tre enti. A conclusione di tale procedura è stato assunto 1 dirigente a partire dal 1 dicembre 2013 a cui è stato assegnato il Settore LL.PP.

Il dirigente del Settore LL.PP. con incarico a tempo determinato con scadenza del contratto al 19 giugno 2013, ha dato le dimissioni dall'incarico a far data dal 1 marzo 2013.

Dato atto di quanto in premessa citato, si è provveduto a:

- 5) predisporre i conteggi necessari al fine di effettuare gli impegni di spesa per le nuove assunzioni previste con il Piano dei fabbisogni 2012-2013 e le modifiche per le dimissioni e cessazioni dei dirigenti e dell'alta specializzazione verificatesi nell'anno;
- 6) a corrispondere ai dirigenti la retribuzione di risultato per l'anno 2012 a completamento dell'apposito procedimento di valutazione.
- 7) a corrispondere all'incaricato di alta specializzazione la retribuzione di risultato per l'anno 2012 a completamento dell'apposito procedimento di valutazione.

Dipendenti

Dato atto di quanto in premessa citato, si è provveduto:

- 8) ai fini della programmazione per il fabbisogno di personale per l'anno 2013, approvato con delibera di G.C. n. 172 del 15/07/2013, modificato con delibera di G.C. n. 289 del

30/12/2013, sono stati effettuati i conteggi necessari per la certificazione del rispetto per il contenimento della spesa per il personale in osservanza a quanto disposto dalla legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria 2007), con riferimento all'art. 1 comma 557, come successivamente integrato e modificato;

- 9) ad effettuare i conteggi necessari a dimostrare il rispetto dei limiti imposti in materia di limitazione della spesa di personale con rapporti di lavoro flessibile dall'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 come modificato dall'art. 4 comma 102 della L. 183/2011;
- 10) ad effettuare i conteggi necessari a dimostrare il rispetto del limite assunzionale del 40% della spesa per cessazioni anni precedenti come disposto dall'art. 14 comma 9 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- 11) sono stati effettuati i conteggi necessari e le relative imputazioni di spesa in contabilità finanziaria per le assunzioni di personale a tempo determinato ed indeterminato anche per mobilità predisposte dall'Ufficio personale, sia per il Comune che per l'Istituzione Comunale;
- 12) sono state erogate tutte le indennità ricorrenti e i compensi dovuti a seguito di apposite determinazioni dirigenziali di liquidazione predisposte dai competenti uffici (progetti vari, condoni, ICI, Istat, compensi per il censimento della popolazione, incentivi per la progettazione, PRUSST ecc.);
- 13) sono stati effettuati i conteggi al fine di corrispondere ai dipendenti la produttività per l'anno 2012 che è stata corrisposta a seguito dell'apposito procedimento di valutazione;
- 14) sono stati effettuati i conteggi al fine di corrispondere ai dipendenti incaricati di P.O. la retribuzione di risultato delle P.O. riferita all'anno 2012 che è stata corrisposta a seguito dell'apposito procedimento di valutazione;
- 15) per quanto riguarda il fondo risorse decentrate per l'anno 2013 sono stati effettuati i conteggi per la sua formazione e per l'utilizzo finalizzato ai singoli istituti previsti dalla normativa e dalla contrattazione decentrata;
- 16) sono stati gestiti i rimborsi delle spese sostenute per missioni da tutti i dipendenti;
- 17) si è provveduto ad assistere il personale nelle pratiche di richiesta di piccoli prestiti o di cessioni del V^o dello stipendio presso l'INPS ex Inpdap e per la richiesta di prestiti tramite delegazioni convenzionali presso gli Istituti convenzionati con l'Ente.
- 18) sono state effettuate tutte le verifiche ed i conteggi riguardanti la spesa per il salario accessorio del personale assegnato a "Mira Innovazione" apportando le opportune modifiche agli impegni del relativo fondo in contabilità finanziaria conseguenti alla chiusura della contabilità dell'Istituzione al 31.08.2013. Le medesime modifiche per il conseguente passaggio del personale al Comune di Mira a partire dal 01.09.2013 sono state apportate agli impegni del relativo fondo per il salario accessorio nella contabilità finanziaria del Comune.

Amministratori ed altri percettori di reddito assimilato a lavoro dipendente.

Per quanto riguarda gli amministratori comunali

- 19) sono stati approntati i conteggi per determinare le indennità dovute agli amministratori per l'anno 2013;
- 20) sono stati individuati per ciascun amministratore dipendente in aspettativa, lavoratore autonomo o libero professionista, gli eventuali contributi da versare dal Comune in qualità di sostituto del datore di lavoro alle varie Casse previdenziali ed stata effettuata l'imputazione della spesa relativa che viene liquidata mensilmente ai vari istituti;
- 21) sono stati gestiti i rimborsi delle spese sostenute per missioni dagli amministratori;

- 22) ogni tre mesi sono stati erogati i compensi riferiti ai gettoni di presenza ai consiglieri comunali;

Per quanto riguarda altri redditi assimilati al lavoro dipendente

- 23) sono state erogate mensilmente le competenze a favore degli anziani socialmente attivi per le loro prestazioni nei confronti dell'Ente;
- 24) sono stati erogati i compensi per il censimento della popolazione a 2 lavoratori con rapporto di Co.Co.Co;
- 25) sono stati erogati i compensi ai componenti dell'OIV;
- 26) sono stati erogati i compensi ai componenti della Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo.

Previdenza

Con l'entrata in vigore della Legge n. 214 del 22/11/2011 sono state riscritte le norme in materia di previdenza nel settore pubblico e ciò ha comportato la necessità del personale incaricato di procedere ad un approfondimento della materia. Nel corso dell'anno 2013:

- 27) nel rispetto delle scadenze previste per legge sono state gestite n. 1 pratica di collocamento a riposo di personale dipendente;
- 28) per quanto riguarda i riscatti e le ricongiunzioni per la definizione della posizione previdenziale del personale è stata data priorità all'attività di trasmissione dei modelli per il ricalcolo delle pensioni e della liquidazione del IPS e TFR.
- 29) sono state evase numerose istanze di ex personale dell'ente di ricerca di periodi contributivi di anni passati.
- 30) Si è provveduto ad assistere il personale per le pratiche di adesione al fondo di previdenza complementare "PERSEO".

Adempimenti annuali

A seguito di quanto disposto con D. Lgs. del 26/11/2010 n. 216, per quanto riguarda la determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di comuni, città metropolitane e province, entro i termini previsti, sono stati predisposti i questionari SOSE sulla spesa di personale in riferimento alle seguenti funzioni: Territorio e ambiente e Viabilità e trasporti

Entro le scadenze previste per Legge, sono state effettuate le seguenti dichiarazioni riferite all'anno 2012: INAIL e 770 ed IRAP, per la parte istituzionale a cui viene applicato il conteggio con il sistema retributivo.

Entro il 28 febbraio 2013 sono stati rilasciati i CUD riferiti all'anno 2012 sia ai dipendenti che ai percettori di reddito di lavoro assimilato.

Entro il 30 aprile 2013 sono state trasmesse agli Enti pubblici interessati le certificazioni relative ai compensi erogati dal nostro Ente a loro dipendenti.

Entro la scadenza prevista per legge per i singoli adempimenti sono state approntate "La Relazione al Conto Annuale" ed il "Conto Annuale del personale per l'anno 2012" adempimenti che comportano un impegno particolare in quanto coinvolgono tutti i settori dell'ente.

Per quanto di competenza, alle scadenze dei vari adempimenti sono stati approntati i conteggi delle spese del personale ai fini della redazione del rendiconto per l'anno 2012 sia del Comune che dell'istituzione "Mira Innovazione" e le conseguenti relazioni dei revisori dei conti alla G.C.

Per quanto di competenza, alle scadenze dei vari adempimenti sono stati approntati i conteggi delle spese del personale ai fini della redazione del bilancio di previsione per l'anno 2013 e

pluriennale 2013-2015 sia del Comune che dell'Istituzione "Mira Innovazione" e le conseguenti relazioni dei revisori dei conti alla G.C.

A seguito dell'ipotesi di accordo di CCDI per il personale non dirigenziale per l'anno 2013 sottoscritta dalla delegazione trattante dell'Amministrazione in data 19.12.2013 è stata predisposta per l'invio ai Revisori dei Conti la Relazione Tecnico-Finanziaria sull'accordo economico 2013.

Ai fini della redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2013-2015, piano delle assunzioni 2014 approvato con deliberazione di G.C. n. 289 del 30.12.2013 è stata approntata entro il 15.12.2013, per quanto riguarda la spesa di personale, una prima ipotesi di bilancio di previsione 2014 e triennale 2014-2016.

FUNZIONE 3. MIRA PER IL CITTADINO

L'attività del Servizio si è realizzata in linea con gli obiettivi assegnati, che prevalentemente sono stati indirizzati a garantire l'attività di front-office, con 24 ore di apertura al pubblico settimanali(*), per le seguenti funzioni:

- informazione e orientamento degli utenti per tutti gli uffici comunali e per i relativi servizi, su orari e sedi di ricevimento, sulle procedure amministrative da seguire, su agevolazioni e benefici fiscali, su altri enti di servizi, pubblici e privati, presenti sul territorio comunale, provinciale, regionale, nazionale, su turismo e strutture di accoglienza, manifestazioni, spettacoli, ville, eventi culturali, turistici, sportivi, itinerari ciclabili, mostre e fiere che si svolgono nella Riviera del Brenta, su gare e appalti del Comune;
- assistenza nella distribuzione e nella compilazione della modulistica relativa ai vari servizi degli uffici comunali, nell'individuazione degli estremi dei documenti da consultare o a cui accedere (atti normativi comunali, leggi, regolamenti);
- protocollazione di tutta la posta in entrata.

(*) A far data dal 16/12/2013 si è proceduto a una rimodulazione estensiva dell'orario settimanale di apertura al pubblico degli Uffici URP e Protocollo anticipando di mezzora l'apertura nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e posticipando la chiusura di mezzora nei giorni di martedì e giovedì per un totale complessivo di 2 ore e 30 minuti. Gli uffici sono quindi attualmente aperti al pubblico 26 ore e 30 minuti.

Tra le funzioni di front-office sono state assicurate altresì le funzioni:

- di aggiornamento costante del sito internet;
- di invio con cadenza settimanale della newsletter alla cittadinanza;
- di raccolta delle segnalazioni e dei reclami della cittadinanza relativamente a disfunzioni dei servizi di competenza dell'ente;
- di raccolta firme per 6 proposte di legge di iniziativa popolare e 13 referendum abrogativi.

L'ufficio ha inoltre garantito, tramite la struttura di back-office, le seguenti funzioni:

- gestione e smistamento della posta destinata agli uffici;
- protocollazione della posta in uscita dell'Ente;
- gestione del rapporto contrattuale con il fornitore del servizio di recapito postale (verifica rispetto clausole contrattuali e liquidazioni fatture)
- consegna atti giudiziari ai cittadini;
- formazione continua degli utenti interni relativamente alle nuove funzionalità di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di eventi-news e unità documentali;
- formazione continua dell'utenza interna relativamente alle attività di protocollazione e di gestione del flusso documentale (organizzazione di corsi di formazione, sessioni personalizzate per singoli utenti interni, realizzazione di un manuale di pronto utilizzo per i vari servizi/uffici dell'Ente);
- Secondo i rilievi effettuati dagli operatori, lo sportello URP riceve circa 600 utenti al mese e più di 600 contatti telefonici mensili.

L'URP-Sportello Mira per il Cittadino ha gestito inoltre in toto i seguenti procedimenti:

- gestione procedurale delle richieste d'accesso agli atti inoltrate dai cittadini;
- autenticazione delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati;

Si segnala inoltre lo svolgimento di una procedura di cottimo fiduciario mediante procedura negoziata (art. 57 comma 6 del D. Lgs 163/2006) finalizzata all'individuazione di un fornitore per l'espletamento del servizio di recapito postale al termine della quale si è proceduto all'affidamento del servizio per il periodo 01.08.2013 - 31.07.2014;

L'ufficio infine continua a partecipare attivamente al progetto promosso dalla Regione Veneto "Rete degli URP" che ha dato origine ad un apposito sito internet per la diffusione di informazioni utili su un orizzonte regionale. Nel periodo 01.01.2013– 31.12.2013 sono state effettuate 214 visite.

FUNZIONE 4 – SERVIZI SCOLASTICI E SPORT

Servizi scolastici

Per quanto riguarda questo servizio è stata avviata la nuova organizzazione scolastica delle scuole del territorio con l'istituzione a partire dal 1 settembre 2013 di due Istituti comprensivi, rispettivamente Mira 1 e Mira 2, al posto dei due circoli didattici e della scuola media sino ad oggi presenti nel territorio, in costante confronto con i Dirigenti scolastici affrontando e a impostando le soluzioni per diverse problematiche organizzative, logistiche e strutturali.

Sono stati garantiti, per quanto di competenza comunale, i servizi ordinari atti ad assicurare il normale svolgimento dell'attività didattica, nonché tramite contributo diretto alle scuole primarie statali le risorse per l'acquisto del materiale di pulizia, cancelleria e registri e stampati.

Si è inoltre provveduto, nei limiti delle disponibilità di bilancio all'acquisto degli arredi e delle attrezzature richiesti dalle scuole, in particolare alla fornitura degli arredi per una nuova classe istituita presso la scuola media di Borbiago, attraverso il Me.Pa.

Sono state sostenute le iniziative di qualificazione della programmazione e dell'attività scolastica delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, anche mediante l'erogazione di contributi diretti alla valorizzazione dei progetti didattici presentati.

Sono state gestite per conto della Regione Veneto le procedure relative all'acquisizione delle domande di contributo regionale per l'acquisto di testi scolastici per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado.

E' stata data attuazione agli adempimenti previsti dalla convenzione in essere con le scuole dell'infanzia paritarie del territorio, con l'erogazione dei contributi a sostegno dell'attività svolta.

A seguito di quanto previsto dalla legge regionale n. 16 del 27 aprile 2012 che modificando l'art. 15 della legge regionale n. 31 del 2 aprile 1985, ha stabilito che il Comune tenuto alla fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie è quello di residenza anagrafica dello studente si è provveduto a fornire i libri di testo, oltre a che agli studenti residenti che frequentano le istituzioni scolastiche miresi, anche agli alunni di scuola primaria residenti in Mira e frequentante un Istituto sito in altro Comune della Regione Veneto, attraverso la consegna di cedole per il ritiro dei libri presso librerie convenzionate.

E' stato svolto dai Servizi Scolastici anche per l'anno 2013 il controllo di tutta l'attività volta ad assicurare il regolare funzionamento del servizio di refezione scolastica, compresi i controlli sulle bolle di consegna dei pasti, la verifica delle fatture emesse dalla ditta affidataria del servizio e la conseguente liquidazione. In particolare con deliberazione del C.C. n. 57 del 26.06.2016 si è stabilito di concedere a SE.RI.MI srl un ulteriore periodo di proroga sino al 30.06.2014 per l'affidamento del servizio di produzione e fornitura pasti per la mensa scolastica, comprensivo del servizio di somministrazione dei pasti e di fornitura delle derrate alimentari per l'asilo nido comunale.

E' stata svolta la funzione di raccordo tra istituzioni scolastiche, ditta appaltatrice e genitori interessati, per lo svolgimento dei sopralluoghi nei refettori scolastici da parte dei referenti per il servizio mensa.

E' stato ottenuto anche per l'anno scolastico 2012/13 il riconoscimento da parte dell'AVEPA dell'aiuto comunitario per i prodotti lattiero – caseari distribuiti alle scuole in base al Regolamento CE n.657/2008 e sono stati riscossi i relativi contributi. E' stata inoltre presentata la domanda di riconoscimento anche per l'anno scolastico 2013-2014.

Nei mesi di settembre e ottobre sono state raccolte le domande di esenzione e agevolazione dal pagamento dei "buoni pasto", con la consegna delle relative tessere.

Con particolare riferimento al servizio di trasporto scolastico è stata svolta la verifica dei pagamenti della seconda e terza rata relative all'anno scolastico 2012-13, e si è proceduto alla raccolta delle richieste per

l'anno scolastico 2013-14 e alla conseguente comunicazione scritta alle famiglie sull'accettazione delle stesse e sulle modalità di pagamento delle tariffe.

E' stata iniziata e portata a termine la procedura di affidamento del servizio per gli anni scolastici 2013-2014, 2014-2015 e 2015-2016 ed è stata avviata l'esecuzione del servizio con l'inizio dell'anno scolastico 2013-2014.

Centri estivi

L'Amministrazione è riuscita a garantire anche quest'anno, tramite apposito protocollo d'intesa sottoscritto con cinque associazioni, l'attivazione di centri estivi nelle frazioni di Mira Taglio, Mira Porte, Oriago, Borbiago e Gambarare.

L'intervento comunale si è realizzato nel concedere gratuitamente, per tutta la durata delle attività ludico-educativo-motorie, l'utilizzo di spazi interni e ed esterni di alcuni plessi scolastici in accordo con i Dirigenti Scolastici ed i Consigli di Circolo e d'Istituto e nella concessione di un contributo alle Associazioni che ne hanno fatto espressa richiesta, determinato in base a precisi criteri indicati nel protocollo di intesa.

I centri estivi, che hanno interessato sia i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, sia i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, si sono svolti con date diverse nei mesi di giugno luglio ed agosto.

Asilo Nido

Questo servizio, gestito sino al 31 agosto 2013 dall'Istituzione comunale "Mira Innovazione", a seguito della delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 29.05.2013, come modificata con successiva deliberazione n. 65 del 08.08.2013 con la quale il Consiglio Comunale ha disposto la revoca dell'Istituzione, a partire dal 01.09.2013 è stato nuovamente assunto in capo al Comune.

Inoltre con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 23 luglio 2013 con oggetto "Indirizzi per la gestione dell'asilo nido comunale" veniva dato l'indirizzo di modificare il modello gestionale dell'asilo nido con passaggio per l'anno scolastico 2013-2014, da una gestione interamente in economia dell'asilo nido a una gestione "mista" del servizio attraverso l'affidamento all'esterno del servizio di gestione della sezione "grandi", composta da 24 utenti, e del servizio di cucina, mantenendo in gestione diretta la sezione "piccoli" composta da 15 utenti.

In esecuzione di tale deliberazione è stata indetta e conclusa una procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento della gestione di una sezione dell'Asilo Nido Comunale "Primo Volo" e della cucina interna per l'anno scolastico 2013/2014, la cui esecuzione ha avuto inizio il 16.10.2013.

Pertanto per l'anno scolastico 2013-14 i posti attivati sono stati complessivamente 39 (15 nella sezione piccoli e 24 nella sezione grandi), rispetto ai 57 del 2012-2013. I nuovi utenti ammessi al nido nel rispetto delle graduatorie per l'anno scolastico 2013-2014 sono complessivamente 19, per i quali sono stati completati gli inserimenti.

Il sondaggio per la rilevazione dell'indice di gradibilità del servizio, sottoposto anche a questi utenti, ha rilevato un significativo grado di soddisfazione per il servizio offerto.

Il personale educatore ha provveduto all'attuazione della programmazione educativo -didattica e sono stati portati a termine i progetti educativo - didattici anche con l'organizzazione di feste ed uscite.

In data 16 maggio 2013 si è svolta presso l'Asilo Nido l'iniziativa "Nido Aperto" al fine di far conoscere ai genitori interessati e alla cittadinanza gli spazi, l'attività e le proposte educative.

Sport

Il Servizio "Sport" ha perseguito l'obiettivo indicato dall'Amministrazione Comunale di incentivare e diffondere sempre più la pratica sportiva nel territorio, di coinvolgere in questa pratica, a vari livelli, il più alto numero di cittadini, mettendo a disposizione spazi, servizi e strutture idonee alla attività motoria e allo sport

assicurando la massima utilizzazione dei molteplici impianti sportivi di cui l'Amministrazione Comunale è dotata.

Anche in questo servizio, la diminuita disponibilità dei diversi capitoli di competenza del servizio ha ridotto drasticamente la capacità di intervento.

In questo contesto sono stati operati i seguenti interventi:

- Con delibere di G.C. n. 175 del 25.07.2013 e n. 268 del 05.12.2013 si è stabilito, anche in base all'indicazione espressa dal Consiglio Comunale con delibera n. 41 del 09/05/2013, di riconoscere alle associazioni sportive risultate affidatarie della gestione degli impianti sportivi, un contributo a sostegno degli oneri a carico dell'affidatario derivanti dalla copertura delle utenze di luce acqua e gas, nonché dalle spese di manutenzione ordinaria dell'impianto, contributo quantificato nella misura del contributo stabilito di G.C. n°319 del 18.12.2012, rapportato al periodo 18.12.2012 – 30.11.2013.
- Nei mesi da marzo a maggio sono state raccolte le richieste di utilizzo delle palestre per la stagione 2013-2014. Una volta esaminate le domande pervenute è stato adottato, come previsto dal regolamento, il piano provvisorio di utilizzo a valere per i mesi di settembre ed ottobre. Con determinazione n° 1847 del 18.12.2013, dopo che le scuole hanno formalizzato le loro esigenze, si è proceduto all'adozione del piano definitivo di utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico per la stagione 2013-14 e all'assegnazione delle strutture alle diverse società sportive che ne hanno fatto richiesta nei giorni e negli orari disponibili, al quale ha fatto seguito la formale autorizzazione all'uso delle singole associazioni richiedenti.
- Sono state promosse e sostenute con specifici contributi, anche se in misura molto ridotta rispetto agli anni precedenti a causa delle ristrettezze di bilancio, diverse attività e iniziative sportive proposte e realizzate dalle associazioni presenti nel territorio.

FUNZIONE 5. CULTURA TURISMO

Il Servizio "Cultura Turismo Biblioteche" si è attivato sull'obiettivo posto dall'Amministrazione di proporre iniziative diversificate in ambito culturale e turistico, contribuendo alla produzione e alla fruizione culturale della comunità mirese, favorendo la divulgazione dei saperi, la trasmissione intergenerazionale delle conoscenze, lo sviluppo delle persone, la formazione di una coscienza critica e consapevole nella cittadinanza, la promozione turistica del territorio.

Ha operato, per il raggiungimento degli obiettivi sopra enunciati, in stretta collaborazione con le diverse istituzioni pubbliche e private e i gruppi culturali e le associazioni presenti nel territorio.

CULTURA

L'operatività si è attuata nei seguenti settori di intervento:

- Nella progettazione e gestione di iniziative e strutture culturali, quali, ad esempio, Villa dei Leoni e l'annesso Oratorio;
- Nel coordinamento, nel supporto e nella promozione delle attività culturali che nascono dal tessuto sociale, in particolar modo quello costituito dal reticolo di associazioni esistenti nel territorio;
- Nel coordinamento e nella gestione degli interventi attivati dai soggetti istituzionali, come la Regione del Veneto e la Provincia di Venezia;
- Nella creazione di iniziative ed eventi, esercitando una funzione di motore propulsivo, anche in funzione di una sinergia con i settori turismo e commercio;
- Nella gestione di interventi di rete, operando sia a livello comunale, con il coinvolgimento dei vari soggetti operanti nel settore culturale – come ad esempio le biblioteche comunali, il teatro di Villa dei Leoni, l'ecomuseo, il centro giovani – sia a livello intercomunale.

Nell'anno 2013, in particolare, oltre a garantire la normale gestione delle attività del servizio, è stato realizzato quanto segue:

Teatro comunale di Villa dei Leoni

La stagione 2012/2013 del Teatro di Villa dei Leoni si è conclusa il 30/06/2013. Il Teatro e l'Ufficio teatro sono stati chiusi nei mesi di luglio e agosto. L'attività è ripresa dal 1 settembre dopo l'affidamento dei servizi teatrali fino al 31/12/2013 alla ditta "La Piccionaia I Carrara soc. coop."

E' stata avviata nel mese di dicembre la stagione teatrale 2014/2015. Nel frattempo si sono perfezionate le procedure di gara per l'affidamento della gestione del Teatro che partirà dall'inizio del 2014, nell'ambito della concessione della gestione complessiva del polo culturale di Villa dei Leoni, costituito da Villa – Oratorio – Teatro (affidamento concluso nel mese di gennaio 2014).

Nel 2013, nell'ambito delle stagioni teatrali 2012/2013 e 2013/2014, sono stati organizzati i seguenti spettacoli:

Stagioni di prosa

18 gennaio 2013
ATTO FINALE FLAUBERT
14 febbraio 2013
IL VENTAGLIO
23 febbraio 2013
ANTROPOLAROID
9 marzo 2013
PICCOLA ANTIGONE CARA MEDEA
22 marzo 2013
GROSSO GUAIO IN DANIMARCA
6 aprile 2014
LA FABBRICA DEI PRETI
15 dicembre 2013
SONG N. 14
22 dicembre 2013
L' INVENZIONE DELLA SOLITUDINE

Teatro scuola

15, 16 e 17 gennaio 2013
L'APPRENDISTA STREGONE
23 gennaio 2013
MARCO POLO
29 gennaio 2013
CANE BLU
5 febbraio 2013
NEI CIELI DI MIRO'
18 febbraio 2013
CENERENTOLA
25 e 26 febbraio 2013
IL LUNA PARK DELLA SCIENZA
5 marzo 2013
STORIE APPESE A UN FILO
13 marzo 2013
EXTRACOM
19 marzo 2013
PERSI E RITROVATI

Famiglie a teatro

13 gennaio 2013
STORIA DI UNA SIRENETTA
10 marzo 2013
LA STORIA DI PIERINO E IL LUPO
24 marzo 2013
IL GATTO CON GLI STIVALI
24 novembre 2013
CIRIPIRIPI' LA VITA E' FESTA

29 dicembre 2013
LA CHIAMARONO MARIA

Spettacoli ed eventi fuori rassegna

11 gennaio 2013
LA LOCANDIERA
21 gennaio 2013
COMPAGNIA DELLE ACQUE
2 e 3 febbraio 2013
CARLO E GIORGIO
15-21 aprile 2013
WORKSHOP DANZA
21 aprile 2013
GIORGIA NARDIN DANZA

Sono state inoltre gestite le concessioni del Teatro per utilizzi a tariffa agevolata o gratuita (convenzione con scuole di Mira), per un totale complessivo di 17 utilizzi del teatro.

Villa dei Leoni

1. Si sono perfezionate le procedure di gara per l'affidamento della gestione del Teatro che partirà dall'inizio del 2014, nell'ambito della concessione della gestione complessiva del polo culturale di Villa dei Leoni, costituito da Villa – Oratorio – Teatro (affidamento concluso nel mese di gennaio 2014).
2. E' stato ottenuto definitivamente (comunicazione AVEPA) un finanziamento europeo di 40.000,00 euro per l'allestimento di una zona espositiva di pregio dedicata all'arte nel piano seminterrato di Villa dei Leoni, secondo il progetto predisposto dall'arch. Cattaruzza.
3. Si è definito il nuovo marchio di Villa dei Leoni, e si è proceduto nella definizione e nella traduzione in lingua inglese dell'allestimento interno ed esterno della Villa, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni (inoltra richiesta alla Sovrintendenza).
4. Si è acquisita l'autorizzazione da parte dell'Institut de France per la riproduzione degli affreschi di G.B. Tiepolo del Museo Jacquemart-André di Parigi.
5. Si è collaborato con la Televisione francese per la realizzazione di un documentario sulla storia della vendita degli affreschi di G.B. Tiepolo, andato in onda in Francia nell'ambito della serie "Enquete d'art".
6. E' stato gestito l'utilizzo della Villa per mostre, incontri, conferenze. Sono state rilasciate complessivamente 37 concessioni della Villa.

	UTILIZZATORE	DATA UTILIZZO	TARIFFA	INIZIATIVA
1	Centro Studi Riviera del Brenta	06/01/2013	€ 0,00	Ecoepifania
2	Partito Democratico	06/02/2013	€ 120,24	Incontro sul lavoro
3	Sindacato SPI-CGIL	11/02/2013	€ 108,90	Presentazione libro poesie
4	Università popolare "F. Petrarca"	15/02/2013	€ 142,93	Serata culturale con musica
5	Sara Prevato	16/02/2013	€ 175,45	Rinfresco matrimonio
6	ACLI Mira	18/02/2013	€ 108,90	Dibattito pubblico
7	Coop. Adriatica	19/02/2013	€ 266,20	Assemblea soci
8	Gruppo Energia	28/02/2013	€ 175,45	Serata informativa
9	CAI Mirano	01/03/2013	€ 0,00	Incontro Ammira la Montagna
10	Associazione A.N.M.D.O.	08/03/2013	€ 235,95	Convegno rifiuti ospedalieri
11	Evoluzione Ambiente	08/03/2013	€ 114,95	Catering
12	Centro Studi Riviera del Brenta	22/03/2013	€ 86,21	Presentazione libro
13	CAI Mirano	05/04/2013	€ 0,00	Incontro Ammira la Montagna
14	ANPI Mira	19-29/04/2013	€ 0,00	Mostra sulla Resistenza
15	Pro Loco Mira	21/04/2013	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
16	Associazione Arti visive	2-12/05/2013	€ 0,00	Mostra premio Beppi Spolaor
17	CAI Mirano	03/05/2013	€ 108,90	Incontro Ammira la Montagna
18	Centro Studi Riviera del Brenta	11/05/2013	€ 63,52	Rassegna letteraria

Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2013

19	Università popolare "F. Petrarca"	17-26/05/2013	€ 0,00	Mostra lavori dei laboratori artistici
20	Forma S.a.s.	18/05/2013	€ 326,70	Corso di formazione
21	Pro Loco Mira	26/05/2013	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
22	Coop. Adriatica	28/05/2013	€ 266,20	Assemblea dei soci
23	CAI Mirano	07/06/2013	€ 108,90	Incontro Ammira la Montagna
24	Pro Loco Mira	16/06/2013	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
25	Associazione Dedalo	11-18/07/2013	€ 0,00	Festival Mira on Air
26	Pro Loco Mira	21/07/2013	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
27	Associazione Artigiani Dolo	4-9/09/2013	€ 861,64	Mostra
28	Centro Studi Riviera del Brenta	14/09/2013	€ 63,52	Rassegna letteraria
29	Pro Loco Mira	15/09/2013	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
30	Protezione civile	26-28/09/2013	€ 0,00	Festa della protezione civile
31	Pro Loco Mira	20/10/13	€ 0,00	Visite guidate iniziativa 4 X 4
32	A.S.D. Atletica Riviera del Brenta	21-28/10/2013	€ 1.443,37	Festa dello sport
33	Associazione Ristar	30/10-19/11/2013	€ 0,00	Mostra archeologica
34	Massimo Pavan	02/12/2013	€ 146,40	Convegno
35	Pro Loco Mira	6-8/12/2013	€ 0,00	Mercatini di Natale e degustazioni
36	Associazione Mira 2030	22/12/2013	€ 132,67	Concerto natalizio
37	Sindacato CGIL	23/12/2013	€ 155,55	Iniziativa sulle donne
TOTALE TARIFFE INCASSATE			€ 5.212,55	

Oratorio di Villa dei Leoni

L'Oratorio di Villa dei Leoni è stato concesso nell'anno 2013 per n. 13 esposizioni di artisti, per un totale di 135 giornate, oltre ad 1 concessione (8 giorni) per il Festival "Mira on air".

Ecomuseo

E' continuata la collaborazione con l'associazione "Centro Studi Riviera del Brenta" nella gestione dell'Ecomuseo, la cui convenzione è scaduta in data 31/12/2013.

Planetario

Sono stati predisposti gli atti amministrativi preliminari alla concessione del Planetario. E' stato bandito un avviso di manifestazione di interesse per la gestione del planetario comunale (procedura di affidamento in itinere).

Gestione convenzioni con centri civici di Marano e Borbiago, banda municipale, scuola di musica "Thelonious monk"

Si è collaborato con i suddetti soggetti per la migliore riuscita della attività previste dalle convenzioni.

Contributi

I contributi per attività culturali per l'anno 2013 sono stati assegnati in base ad un bando pubblico. Sono stati assegnati, secondo criteri di trasparenza, qualità, valenza socio/culturale dei progetti presentati, i seguenti contributi per iniziative, attività, mostre, ecc.:

Richiedente	Progetto	Contributo assegnato
Pro Loco Mira	4x4 di villa in villa	€ 823,00
A.P.S. Dedalo	Mira on air festival	€ 900,00
Università Popolare "F. Petrarca"	Incontri culturali	€ 919,00
Centro Idea Donna	Yva e le altre 1925-1940 Fotografia a Berlino	€ 148,00
Valerio Vivian	Eugenio Carlin (1913-2007) Realismo e visionarietà di un pittore mirese outsider"	€ 1.073,00
Pro Loco Mira	Natale a Mira	€ 2.270,00
Hilarius Gambarare Naturalis	Una ricerca di vecchi percorsi, nuove strade	€ 603,00
Auser Circolo "Peppino Impastato"	Reading poetico-letterario	€ 211,00

Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2013

Associazione Culturale MirAttiva	I love villa Levi Morenos	€ 211,00
CAI Sezione di Mirano "A. Azzolini"	AmMira la montagna 2014	€ 398,00
Gruppo Forma & Colore	Arte a Mira per Mira	€ 573,00
Associazione Culturale MirAttiva	BallaMira e... state in piazza	€ 286,00
Comitato Genitori Mira 1	Laboratorio espressivo itinerante per bambini alla scoperta del territorio mirese	€ 173,00
Arti Visive "Riviera del Brenta"	Concorso nazionale d'arte Beppi Spolaor alla memoria – XXI ed.	€ 612,00
TOTALE		€ 9.200,00

Eventi

E' stata gestita la comunicazione inerenti gli avvenimenti culturali mediante i siti web Miratur (bilingue), Miracubi (nuovo sito web Cultura Biblioteche), sito comunale e mediante altri strumenti (es. Gong).

Il Centro di responsabilità Cultura, Turismo, Biblioteche, per motivi tecnici e di bilancio, non ha organizzato direttamente degli eventi. L'Ufficio cultura ha collaborato all'organizzazione dei seguenti eventi:

1. Concerto di Capodanno con Pro Loco di Mira;
2. Mostra "2000 anni fa in Veneto" in collaborazione con Ristar presso Villa dei Leoni dal 2 al 17 novembre 2013;
3. Nell'ambito della XVIII edizione della rassegna "Concerti in Villa", in collaborazione con l'Associazione Amici della musica di Mestre il 21 settembre 2013 è stato organizzato un recital operistico con il mezzosoprano italo-inglese Ida Maria Turri e il pianista Stefano Romani.
4. In collaborazione con l'Associazione Keptorchestra e la Scuola di musica jazz Thelonious Monk, e in sinergia con l'iniziativa "I fiumi del vino", è stata organizzata la nona edizione della rassegna JAM, Jazz A Mira, una due giorni di concerti, incontri, conferenze e mostre dedicata ad artisti e temi del jazz, con il seguente programma:

Presso l'Oratorio gentilizio di Villa dei Leoni:

- Mostra fotografica a cura di Flavio Massarutto e Luca D'Agostino "Gesti di Jazz"
- Concerto Giorgio Li Calzi "TriOrchestra plays the ambient"
- Incontro con l'Avv. Andrea Marco Ricci dell'Associazione Note Legali
- Incontro e dibattito: immaginiamo il jazz del futuro

Presso il Teatro di Villa dei Leoni:

- Concerto Steve Lehman Trio
 - Concerto Duo PasCal
 - Concerto Omit Five
5. In collaborazione con l'Associazione culturale "**Forma e colore**" sono state realizzate varie iniziative culturali ed espositive dedicate all'arte ("Arte in villa", "Ammira la donna", "Arti di Natale").

TURISMO

E' stata gestita la comunicazione inerenti gli avvenimenti turistici mediante i siti web Miratur (bilingue), Miracubi, sito comunale e mediante altri strumenti (es. Gong).

E' stata organizzata la seconda edizione de I fiumi del vino, in collaborazione con Fisar (Federazione Italiana Sommelier Albergatori e Ristoratori - Delegazione di Venezia), Proloco Mira e con l'Associazione Keptorchestra e la Scuola di musica jazz Thelonious Monk, con il seguente programma:

Sabato 16 marzo 2013

- mostra/degustazione in Villa dei Leoni
- degustazione guidata in barca dei vini di Lanzarote
- degustazione guidata in barca dei vini Cesarini Sforza

Domenica 17 marzo 2013

- mostra/degustazione in Villa dei Leoni
- degustazione guidata in barca del vino: Champagne"
- dalla barca concerto jazz degli allievi della scuola Thelonious Monk
- degustazione guidata in barca dei vini di Lanzarote

Nel mese di dicembre è stata organizzata presso Villa dei Leoni la conferenza stampa/evento di presentazione dell'edizione 2014 dell'iniziativa I fiumi del vino.

Si è collaborato con APT, Pro Loco Mira e Centro Studi Riviera del Brenta per la realizzazione delle seguenti iniziative:

- Di villa in villa: 4 itinerari per 4 ville
- Riviera al lume di candela
- Riviera fiorita

Sono stati predisposti gli atti necessari all'adesione alla convenzione con altri comuni della Riviera del Brenta per la realizzazione di itinerari cicloturistici

Si è collaborato con il gestore dell'Ostello comunale di Giare per il funzionamento del servizio.

BIBLIOTECHE

Fino al 31/08/2013 le biblioteche comunali sono state gestite dall'Istituzione comunale "Mira innovazione". Per le attività del periodo 01/01/2013-31/08/2013 si rimanda al rendiconto dell'Istituzione comunale "Mira innovazione".

Oltre alla normale attività di gestione delle biblioteche comunali (servizi di biblioteca, fotocopiatura, prestito, fornitura leggi, prestito interbibliotecario, reference, emeroteca, videoteca, internet, wi-fi, ludoteca) sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- E' stato avviato la realizzazione del nuovo sistema informatico delle biblioteche comunali mediante terminal/server;
 - E' stata aggiudicata la gara per affidamento della gestione di parte servizi bibliotecari per il periodo ottobre 2013/dicembre 2017;
 - E' stata bandita la gara per la fornitura dei libri alle biblioteche comunali per il periodo 2013-2015;
 - E' stata gestita la comunicazione inerenti gli avvenimenti bibliotecari mediante i siti web Miracubi, OPAC Bibliowin, sito comunale e mediante altri strumenti (es. Gong, newsletter delle biblioteche);
 - E' continuata la collaborazione con Sistema Bibliotecario Museale Provinciale, Regione del Veneto (Progetto PMV), progetto di cooperazione "Biblioteche in rete", ICCU ILL SBN
 - È stato pubblicato e distribuito il numero 9 della rivista "Rive: uomini, arte, natura";
 - E' stato pubblicato il bando per l'implementazione dell'Archivio fotografico "Album di Mira";
 - E' stato pubblicato e distribuito il numero 9 della pubblicazione "Rive";
 - Si è partecipato alle attività del Sistema Bibliotecario Museale Provinciale;
 - Si è continuato, su richiesta, ad erogare i servizi "Certificati in biblioteca" e "Fuori orario" in collaborazione con i Servizi Demografici;
 - S è collaborato con l'Ufficio cultura/turismo nell'organizzazione di manifestazioni culturali;
 - Sono state avviate le attività di animazione della lettura e di promozione del libro per le scuole e per la libera utenza 2013/2014 "LibLab";
 - Si è avviata la raccolta di immagini fotografiche per la creazione di un archivio sulla vita degli abitanti del territorio di Mira e sulla loro storia dal 1860 ad oggi, pubblicando l'Album di Mira nel nuovo portale web "Cultura/Biblioteche";
 - E' stata realizzata una giornata "Biblioriago Open Day autum" con il seguente programma:
 - Book crossing, il bazar dello scambio dei libri: porta i tuoi libri da scambiare, oppure vieni a cercare delle super occasioni tra i nostri libri usati
- Mercatino degli autori ed editori di Mira e dintorni;
- Stand di presentazione del progetto di Servizio Civile Nazionale delle biblioteche comunali "Leggere cambia la vita";
 - Mostra fotografica "Esterno notte" di Tommaso Saccarola;
 - LibLab: laboratori creativi per bambini a cura di Coop Culture;
 - Presentazione del nuovo numero della rivista "Rive: uomini, arte, natura n. 9";
 - Proiezione del documentario di Sam Caro "Inchiesta d'arte" (in lingua francese) sulla storia della vendita degli affreschi di Gian Battista Tiepolo, portati da Villa dei Leoni a Parigi dai coniugi Jacquemart-André
 - Presentazione del nuovo portale web Cultura Biblioteche;
 - Presentazione del progetto "Album fotografico di Mira";
 - Presentazione del progetto cineforum "Nuovo Cinema Italia";
 - Poetry contest, gara di poesia;

- Incontro con Stefano Baldoni, con presentazione del libro "La gabbia invisibile" ; introduzione e letture di Claudia Andreato;
- Incontro con Annalisa Bruni con presentazione del libro "Tipi da non frequentare" ; introduzione di Simonetta Nardi;
- Reading poetico/letterario a cura del gruppo di lettura Voci di carta;
- E' stata realizzata la rassegna di burattini "Arlecchino in Brenta, con aperture straordinarie domenicali della biblioteca di Oriago, con il seguente programma:
 - Domenica 10 novembre ore 16,30 Compagnia Dante Cigarini (Reggio Emilia) "Cigarini Puppet Show";
 - Domenica 17 novembre ore 16,30 Compagnia Santos e Lucia (Padova) "Giro Gioca Mondo";
 - Domenica 24 novembre ore 16,30 Compagnia L'Aprisogni (Treviglio) "I tre porcellini";
 - Domenica 1 dicembre ore 16,30 Compagnia Paolo Papparotto (Treviso) "Arlecchino fuga dal paese dei balocchi";
- E' stato avviato il cineforum della biblioteca di Oriago "Nuovo cinema Italia" (ogni mercoledì);
- E' stata avviata la rassegna di mostre fotografiche "Oriago fotografia Festival 2013/2014 con il seguente programma":
 - 23/09/13 - 19/10/13 Tommaso Saccarola - Esterno notte
 - 11/11/13 - 07/12/13 Alessandro Tegov - Weltanschauung
 - 16/12/13 - 11/01/14 Valeria Lobbia - Favole
 - 10/02/14 - 08/03/14 Enrico Migotto - Draw your future
 - 07/04/14 - 03/05/14 Fatima Abbadi - Women Through My Lens

Servizio civile nazionale

Il bando 2013, approvato dall'Ufficio Nazionale per il Servizio civile, è stato promosso presso i giovani. L'avvio del progetto, dopo le selezioni effettuate nei mesi di dicembre 2013 e gennaio 2014, è partito nel mese di marzo 2014.

FUNZIONE 6. INFORMATIZZAZIONE

Il servizio si è posto come obiettivo l'amministrazione, la manutenzione e il potenziamento dei Sistemi Informativi dell'Ente nelle varie sedi che li compongono.

Con il termine "host client" si intendono i PC desktop, portatili e palmari BlackBerry, insieme alle periferiche di I/O (scanner, stampanti, ecc), dislocati nelle varie sedi dell'Ente (comprese biblioteche e associazioni). Con il termine "host server" si intendono i dispositivi hardware che forniscono il supporto ai servizi informatici centralizzati; essi sono generalmente ospitati all'interno del locale CED della sede municipale e presso analoghi locali nelle sedi periferiche. Con il termine "dispositivo di rete" si intende apparati attivi e passivi che permettono l'interconnessione degli host client e server nelle varie sedi dell'Ente. Comprendono switch, router, modem, apparati radio ecc.

La manutenzione degli host (client e server) e dei dispositivi di rete ha richiesto l'individuazione di guasti e malfunzionamenti hardware e software, l'approvvigionamento di componenti sostitutivi e la loro installazione e messa in funzione, coordinando le attività effettuate dagli operatori delle ditte che effettuano i servizi di manutenzione.

L'amministrazione degli host (client e server) ha previsto le attività di installazione e configurazione del sistema operativo e degli applicativi di base e centralizzati (Office Automation, Antivirus, Utilities, Active Directory, ecc.), insieme alla configurazione delle periferiche. L'amministrazione dei dispositivi di rete ha comportato le attività di installazione e configurazione del software di gestione e monitoraggio del funzionamento degli apparati. La gestione degli host e dei dispositivi di rete è avvenuta quando possibile da remoto utilizzando strumenti software di teleassistenza e, in secondo ordine, agendo direttamente in loco.

Le attività di potenziamento degli host (client e server) e dei dispositivi di rete ha richiesto la raccolta delle richieste provenienti dagli utenti e dei requisiti di sistema, l'analisi di fattibilità tecnica

ed economica considerando i Sistemi Informativi nella loro globalità, l'approvvigionamento attraverso procedure di gara delle componenti richieste, la loro installazione e messa in funzione.

Il servizio si è occupato dell'amministrazione, della manutenzione e del potenziamento degli apparecchi telefonici VoIP e non VoIP, inclusi i fax e i convertitori A/D dislocati nelle varie sedi dell'Ente. Il servizio si è occupato anche di coordinare gli interventi di manutenzione sugli impianti elettrici, sul cablaggio delle reti telefoniche non VoIP e dati nelle varie sedi dell'Ente, includendo anche le scuole comunali e gli asili.

Con il termine "applicativo gestionale" si intende qualsiasi software applicativo non di base in uso, includendo sia applicativi stand-alone che le componenti client e server di software complessi.

La manutenzione degli applicativi gestionali ha previsto l'individuazione delle cause di malfunzionamento e la loro eventuale rimozione, coordinando le attività con i produttori/fornitori di riferimento.

L'amministrazione degli applicativi gestionali ha comportato le attività di installazione e configurazione delle componenti client e server, la gestione dei profili di accesso, l'attivazione/disattivazione di moduli aggiuntivi, l'interoperabilità tra applicativi diversi.

Tra gli applicativi preesistenti gestiti dal servizio rientrano:

- Progetto Ente di Kibernetes: Protocollo e Atti, Finanze e Tributi
- Procedure Halley per il Personale, gli Stipendi, il Commercio e i Servizi Finanziari
- SIPAL per i SS.DD.
- GPE e GPEWeb per l'Edilizia Privata
- Exchange e BES per i servizi di posta elettronica e BlackBerry
- Centralino VoIP
- Exedra per i Servizi Cimiteriali
- Concilia e Police Controller per la Polizia Locale
- Oceano per i Servizi Finanziari
- LPO e REM per i Lavori Pubblici
- vSphere, Helpdesk, GLPI e GAS per L'Ufficio Informatica
- MC3 e Albo on-line
- Albo appalti e sovvenzioni
- Sito Web comunale
- Gong

oltre a vari applicativi stand-alone non citati per brevità.

L'assistenza tecnica e sistemistica agli utenti sull'utilizzo della strumentazione hardware, dei componenti software di base e degli applicativi gestionali in uso avviene su segnalazione degli utenti interessati attraverso il sistema di Helpdesk Web, email e contatto telefonico. L'Ufficio ha evaso oltre il 90% delle richieste pervenute nel corso del 2013 ed è riuscito a ridurre il carico di richieste pendenti pervenute prima del 2013 di oltre il 70%.

Oltre alla ordinaria attività di manutenzione, aggiornamento e gestione del Sistema Informatico comunale, si sono iniziate alcune attività di sviluppo, manutenzione straordinaria e potenziamento dei sistemi concordate con l'Amministrazione, tenendo conto della priorità tecnico/operativa e delle linee di indirizzo politico.

Si è provveduto a terminare la creazione del CED presso la sede dei Servizi Demografici e Statistici. L'attività ha comportato la creazione di un'infrastruttura virtuale VMWare che utilizza come supporto fisico uno host ottenuto dal processo di consolidamento dei server ospitati nell'infrastruttura virtuale del CED municipale e sulla quale sono state create apposite macchine

virtuali come supporto alle procedure degli uffici interessati. L'attività, oltre ad innalzare il livello di sicurezza e tolleranza ai guasti degli impianti ed aumentare le prestazioni delle procedure, ha permesso di creare un'infrastruttura flessibile in grado di fornire il supporto tecnologico ad altri progetti di sviluppo. Nel dettaglio, sono state create tre macchine virtuali a con le seguenti funzioni:

- server data base e server applicativo per le procedure dei Servizi Demografici
- file e print server dei Servizi Demografici
- server Servizi Bibliotecari

e le procedure preesistenti sono state migrate.

Si è provveduto ad effettuare una serie di attività di razionalizzazione e riordino degli armadi di commutazione delle sedi comunali, che ha permesso di innalzare il livello di tolleranza ai guasti e manutenibilità degli impianti, potenziando in alcuni casi anche i dispositivi attivi per maggiori prestazioni nell'interconnessione di rete.

Si è acquistato un ulteriore lotto di 12 PC e si è iniziata la loro configurazione e distribuzione ai vari Uffici comunali a potenziamento della dotazione esistente in aggiunta di quelli acquisiti alla fine del 2012. Il piano di potenziamento delle postazioni di lavoro in uso ai dipendenti del Comune ha previsto l'individuazione degli utenti in cui c'è maggior disparità fra le esigenze di potenza di calcolo e l'attuale risorsa a disposizione, tenendo comunque in considerazione sia le sostituzioni per guasto in corso d'anno che il piano di dismissione delle macchine dotate di Windows XP. Le postazioni di lavoro che sono state sostituite per potenziamento o in caso di guasto sono state riconfigurate con particolare attenzione al rispetto delle policy interne che prevedono, tra le altre cose, che i privilegi di amministrazione locale siano riservati al personale dell'Ufficio Informatica.

Nel caso di spostamenti di postazioni di lavoro o di interi uffici, il personale dell'Ufficio Informatica ha coordinato le attività della squadra degli operai per la razionalizzazione delle connessioni all'impianto elettrico e alla rete locale, prevedendo ove necessario cablaggi aggiuntivi o la messa in sicurezza degli esistenti.

Il personale dell'Ufficio Informatica ha coordinato le attività della squadra degli operai e delle ditte esterne interessate per i lavori di adeguamento degli impianti telefonici e delle reti dati nelle varie scuole di competenza comunale, gestendo anche l'attivazione/dismissione/manutenzione delle utenze fonia e Internet e dei centralini telefonici.

Si è dato seguito al processo di de-materializzazione dei procedimenti amministrativi rinnovando i certificati di firma digitale in scadenza e acquisendo indirizzi PEC da assegnare ai consiglieri per le comunicazioni e le convocazioni. Per adempiere alla normativa sulla stipula dei contratti in formato elettronico si è provveduto a dotare l'Ente di marche temporali da apporre ai documenti firmati digitalmente e si è proceduto all'attivazione di un sistema di conservazione sostitutiva a norma in modalità ASP.

Si è iniziato un progetto di revisione della connettività delle sedi remote che prevede la dismissione del collegamento MPLS a favore di una VPN autogestita appoggiata su ADSL. Le attività sono state completate per la sede dei Servizi Demografici e della biblioteca di Mira, rendendo possibile completare il processo di esternalizzazione della gestione delle biblioteche, mentre sono state solo iniziate per le sedi della Polizia Locale, magazzino comunale e biblioteca di Oriago a causa del ritardo di Telecom Italia nell'attivazione delle linee ADSL necessarie. Una volta terminato, il progetto permetterà di abbattere i costi di gestione, garantendo una maggiore flessibilità di configurazione degli apparati di routing e una maggiore tolleranza ai guasti. Si è provveduto ad acquistare degli apparati di routing in grado di gestire l'interconnettività compatibili con gli apparati esistenti presenti nelle varie sedi interconnesse alla rete comunale.

Si è completato il processo di adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 "Amministrazione trasparente" predisponendo la raccolta dati e la pubblicazione su idoneo sistema Web. Inoltre si è completato il processo di adeguamento alle prescrizioni della L. 190/2012 in relazione alle attività di controllo degli atti e dei procedimenti amministrativi, definendo procedure di estrazione dei dati e predisponendo un applicativo Access per la rilevazione dei tempi procedurali. Si sono tenuti corsi formativi al personale dipendente per l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e rilevazione.

E' in fase di realizzazione la progressiva attuazione del piano di razionalizzazione delle utenze telefoniche e dati redatto alla fine del 2012, dando la priorità alle attività che comportano un maggiore risparmio o una più alta ricaduta in termini di efficienza degli impianti. In questo ambito si è provveduto a potenziare l'impianto telefonico della sede dell'Istituto Comprensivo Mira 1, migrando linee ed apparati dalla sede della ex Direzione Didattica. Gli apparati sono stati configurati secondo le indicazioni fornite dalla dirigenza scolastica e hanno previsto, tra le altre cose, l'attivazione di un risponditore automatico per inoltrare il traffico agli interni.

Nel 2013 si è iniziato il processo di sostituzione di tutte le postazioni di lavoro dotate di Microsoft Windows XP in quanto tale sistema operativo sarà posto fuori supporto dal produttore nel primo semestre del 2014. Tale processo di rinnovamento verrà portato a compimento compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate all'Ufficio Informatica. Un processo di sostituzione analogo riguarderà gli apparati server e il sistema di posta elettronica, che sarà oggetto di un'accurata valutazione dei costi in relazione alle risorse disponibili e alle funzionalità richieste.

Si è affidato nel mese di agosto, mediante lo strumento del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione, ad una società esterna il servizio di manutenzione hardware server, manutenzione PC e manutenzione stampanti e fax e riconfigurazione n. 25 PC, per il periodo di un anno.

Si è attivato il servizio SmartCity – Gong per la comunicazione esterna geolocalizzata veicolata attraverso smartphone e tablet, tenendo corsi formativi al personale dipendente interessato.

Si è iniziato il processo di ammodernamento del sistema di gestione documentale a supporto della de-materializzazione degli atti e dell'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi. L'attività effettuata comprende l'analisi di mercato e dei requisiti tecnico/funzionali che coprono le seguenti aree:

- Gestione dei documenti e dei flussi di documenti
- Protocollo informatico
- Dematerializzazione tramite acquisizione ottica e firma digitale
- Archiviazione e conservazione sostitutiva
- Amministrazione Trasparente e Albo pretorio
- Atti e procedimenti amministrativi

Si sono effettuati vari incontri con ditte che forniscono gli strumenti software necessari e incontri con il personale tecnico/operativo di vari comuni limitrofi e si sono coordinate le attività di approfondimento con la Segreteria Generale e il Protocollo.

Si è provveduto al cambio dell'iter di creazione degli atti monocratici secondo le indicazioni fornite dal Segretario Comunale, configurando opportunamente il software di gestione degli atti e formando il personale dipendente.

Si è provveduto ad acquisire le necessarie licenze software e a configurare apparati server e postazioni client al fine di permettere agli operatori dei vari uffici la pubblicazione all'Albo pretorio on-line delle determinazioni dirigenziali, effettuando anche i necessari corsi di formazione all'utenza.

PROGRAMMA 1004- LAVORI PUBBLICI

Il programma relativo ai "LAVORI PUBBLICI" presenta caratteristiche e peculiarità che ne rendono necessaria l'articolazione in tre distinte funzioni, corrispondenti ai centri di responsabilità dell'Ente e meglio illustrate nel prospetto che segue:

NR	DESCRIZIONE
1	- EDILIZIA PUBBLICA E PROGETTAZIONE – REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE - UFF. SICUREZZA SUL LAVORO
2	- PATRIMONIO E ESPROPRI - SERVIZI CIMITERIALI
3	- MANUTENZIONE, INFRASTRUTTURE, PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE VERDE PUBBLICO

FUNZIONE 1 – STAFF APPALTI E INCARICHI PROFESSIONALI - (edilizia pubblica e progettazione – realizzazione infrastrutture- D.Lgs. 81/2008)

Le opere pubbliche iniziate negli anni precedenti e continuate nel 2013 si stanno portando a compimento, al fine di renderle al più presto utilizzabili dalla cittadinanza segnalando che alcuni cantieri hanno avuto, e tuttora presentano, ritardi nell'esecuzione dei lavori per una molteplicità di concause che vanno da problemi gestionali delle singole imprese a problematiche legate a pareri o prescrizioni di altri Enti.

Rispetto alle finalità contenute nella relazione programmatica si è attuato quanto segue:

1. Il progetto di adeguamento impianti Sportivi per partecipare a Bando di Finanziamento nazionale è stato approvato e trasmesso all'Ente di competenza nel giugno del 2013; nell'occasione sono stati sviluppati i progetti per i seguenti impianti sportivi:
 - Campo da Rugby Mira Taglio;
 - Palestra della scuola media di Mira Taglio;
 - Stadio Marco Parma di Oriago;
 - Palestra della scuola Media C. Goldoni;
 - Palestra della scuola media di Borbiago F. Petrarca.

Purtroppo il bando non ha avuto seguito in quanto la norma dalla quale aveva origine il finanziamento è stata dichiarata incostituzionale.
2. E' stato completato il Progetto relativo alla riqualificazione del centro di Malcontenta (incluso nel programma triennale) per partecipare al Bando regionale sui Centri Storici e spedito all'Ente di competenza nel giugno del 2013. In settembre 2013 è stata ricevuta la comunicazione della concessione del finanziamento;
3. Si è partecipato al Bando del GAL "Antico Dogado" (Fondi FEASR) per interventi per l'Accoglienza (scuderie Villa Levi e Ostello Giare) e la riqualificazione del Patrimonio storico (Cancellata Villa Levi) presentando il progetto preliminare predisposto dall'ufficio LL.PP. e presentando domanda nel settembre del 2013; a gennaio 2014 è stato decretato il finanziamento per i lavori;
4. Gli atti amministrativi e relazioni varie compreso l'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione dell'intervento relativo al Cimitero di Oriago (240 loculi) sono stati completati nel settembre 2013;

5. I lavori presso la palestra della scuola media di Oriago D. Alighieri si sono conclusi il 27.11.2013 con certificato di ultimazione dei lavori. Dai primi di novembre la palestra è utilizzata dalla scuola e dalle società sportive.
6. Il progetto Preliminare, redatto dagli Uffici relativo alla messa a Norma della Scuola Goldoni (inserito nel Programma Pluriennale) è stato approvato con Delibera di Giunta n. 182 del 01.08.2013;
7. Con Delibera di Giunta, nel luglio 2013, è stato approvato il progetto per la sistemazione della direzione didattica della scuola Elementare C. Goldoni di Oriago;
8. Il Genio Civile regionale ha sistemato le rive del centro Malcontenta, e per quanto di competenza del Comune di Mira, abbiamo dato avvio alla progettazione per la sistemazione del Centro di Malcontenta;
9. Il progetto Definitivo/esecutivo della laterale di via Risorgimento è stato presentato e validato nell'autunno 2013. È in attesa di approvazione previa individuazione della copertura economica a seguito della decadenza del contributo regionale;
10. I lavori per la realizzazione del Rifugio per animali "Canile" è stato concluso nell'autunno 2013 e la struttura è stata consegnata all'ENPA nel dicembre 2013;

Oltre ai lavori sopra elencati e pianificati nella Relazione Programmatica, si evidenzia che il Servizio "edilizia pubblica e progettazione – realizzazione infrastrutture- D.Lgs. 81/2008" ha svolto numerose attività sopraggiunte su indicazione della Dirigente del Settore LL.PP. e da bandi per finanziamenti vari emessi durante l'anno. In particolare si elencano:

- a) Nella primavera del 2013 sono stati individuati gli edifici adeguati per la collocazione del fotovoltaico; sono stati quindi predisposti gli elaborati progettuali con compilazione di schede per ogni edificio necessarie ed essenziali per visualizzare le caratteristiche principali per la collocazione dei pannelli;
- b) Nel settembre del 2013 abbiamo partecipato ad un bando Ministeriale per finanziamenti finalizzato alla bonifica dell'amianto. Nell'occasione sono stati sviluppati all'interno del settore la progettazione Definitiva/Esecutiva delle coperture della palestra di Mira Taglio e di Malcontenta in cui è presente l'amianto. La Regione Veneto ha confermato il contributo per la Palestra della scuola Media di Malcontenta e nell'occasione dopo procedura di gara sono stati affidati i lavori entro il termine perentorio del 28.02.2014;
- c) Per la scuola primaria G. Leopardi di Mira Porte è stato predisposto e verificato dall'ufficio il progetto definitivo per il cambio luci. Non è ancora stato approvato con Delibera di Giunta in mancanza di parte della copertura finanziaria del quadro economico.
- d) Su indicazione del Segretario Generale, viste le condizioni degli ambienti degli uffici delle Politiche Sociali, è stata predisposta una proposta di progetto per la sistemazione degli stessi; successivamente sono stati eseguiti i rilievi con sondaggi della pavimentazione, sopralluoghi con ditte specializzate in impianti elettrici e termici per la elaborazione del progetto preliminare. A breve sarà presentato in Giunta per l'approvazione.
- e) È stata completata la procedura per l'affidamento del servizio triennale, obbligatorio per legge, di manutenzione degli impianti ascensori negli edifici pubblici.

UFFICIO SICUREZZA SUL LAVORO (D.Lgs.81/2008)

L'ufficio Prevenzione e protezione ha adempiuto a tutti i compiti assegnati dalla normativa di settore, in particolare sono stati eseguiti i corsi di formazione, le visite annuali programmate, la riunione periodica svoltasi il 13.12.2013, oltre ad essere di supporto al personale per quanto riguarda tutti gli adempimenti relativamente alla sicurezza nei posti di lavoro.

FUNZIONE 2 - PATRIMONIO E ESPROPRI – SERVIZI CIMITERIALI

PATRIMONIO

a) Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (D.Lgs. 122/2008 art. 58)

Il piano, aggiornato con delibera di G.C. n. 32/2011, prevedeva l'alienazione dei seguenti beni:

- terreno edificabile in Vicolo del Prato a Piazza Vecchia
- terreno agricolo in Via G. Da Maiano a Mira
- ex-Macello Comunale in via G.Di Vittorio
- ex-Farmacia Comunale in via D.Alighieri
- Villa Lenzi-Solveni intero complesso immobiliare

In data 29.11.2011 si è concluso l'iter della vendita dell' ex-Farmacia Comunale in via D.Alighieri con il rogito notarile.

Nel corso dell'anno 2012 non è stato pubblicato alcun bando per l'alienazioni per volontà dell'Amm. Comunale uscente.

La nuova Amministrazione non ha dato alcuna disposizione sull'avvio delle altre procedure di alienazione.

b) Aggiornamento e verifica dell'inventario dei beni immobili: si suddivide in aggiornamento della banca dati

e nella formazione dei fascicoli dei fabbricati. E' compresa in questa attività la verifica dell'esistenza dell'uso pubblico su aree e strade. Tale adempimento è stato eseguito e concluso nel mese di maggio.

Nell'ambito dell'aggiornamento catastale degli immobili comunali, la cui consistenza reale non corrisponde a quanto denunciato in Catasto, è stato effettuato l'aggiornamento dell'ex Macello Comunale di Via G. Di Vittorio con affidamento a tecnico esterno.

c) Acquisizione al patrimonio comunale di aree destinate ad uso pubblico, principalmente viabilità comunale, legate a piani urbanistici attuativi nonché vecchie opere pubbliche.

Il settore urbanistica ha trasmesso la documentazione per l'acquisizione di piani conclusi, l'ufficio ha provveduto ad inserire in inventario le aree afferenti ai seguenti piani attuativi di Via Capitello Albrizzi, comparto C2-50 a Mira Vecchia , e Via Bastie, comparto C2-27 a Dogaletto.

Risultano acquisiti al patrimonio due immobili ad uso residenziale, una bivilla ed una quadrifamiliare siti in Via Seriola Veneta, a conclusione dei procedimenti di abusivismo edilizio ex art. 31 DPR 380/2001.

Il ricorso alla procedura semplificata ex Legge 448/98 art. 21-22 per gli accorpamenti di aree al demanio stradale risulta il percorso ottimale da utilizzare per l'attività in argomento in alternativa al procedimento espropriativo e richiede lo svolgimento di pratiche catastali da parte di tecnici esterni (frazionamenti, variazioni catastali, verifica confini, ecc.). Sono state definiti i seguenti accorpamenti demaniali:

- Via Baccini Ida – intera via
- Via Isarco – intera via
- Via Lago di Vico e Corbara - porzione
- Via Lago di Misurina, Lago di Braies e Lago di S. Croce – intere vie
- Via Tresievoli – porzione

d) Concessioni demaniali di aree da parte di altri enti: la richiesta dei canoni dovuti, principalmente Genio

Civile della Regione Veneto, avviene in maniera non continuativa nel tempo e con alcune sovrapposizioni di pratiche. L'azione di verifica dei canoni richiesti è stata completata e sono state accantonate le somme necessarie per i canoni pregressi non ancora richiesti dall'Ente proprietario.

ESPROPRI

L'ufficio gestisce i procedimenti riferiti alle varie opere pubbliche dichiarate di pubblica utilità con la nuova normativa (Testo Unico, D.P.R. 327/2001) e con la normativa precedente riferita a procedimenti in corso attivati prima del 01/07/03.

Le verifiche anagrafiche, le numerose notifiche, i controlli dei titoli di proprietà dei beni implicano un'attenzione ed un impegno costante e prolungato nel tempo.

Al fine di semplificare e ridurre i tempi del procedimento espropriativo ed evitare contenziosi con le ditte proprietarie alle stesse viene sempre proposto l'accordo bonario.

L'Ufficio Espropri del Comune è diventato punto di riferimento per i cittadini interessati dagli espropri per interventi di ampliamento e modifica di infrastrutture viarie e reti tecnologiche di competenza di vari enti (opere complementari al Passante, Regione Veneto, Provincia Venezia, Veneto Strade, Anas, Consorzio Bonifica, ACM S.p.A., ecc).

Si evidenziano le principali attività per i procedimenti in corso:

- lavori di raccordo strada di P.R.G. con Via Calleselle di Oriago e Via Calleselle di S. Pietro: emissione decreto esproprio n. 17 del 17.02.2012 eseguito con immissione nel possesso in data 24.02.2012. Da tale data l'Ente dispone delle aree necessarie per la realizzazione dell'intervento;
- lavori di realizzazione di un tratto di nuova strada comunale in Via Ortona a Borbiago di Mira: emissione decreto esproprio n. 25 del 17.05.2012 eseguito con immissione nel possesso in data 30.05.2012. Da tale data l'Ente dispone delle aree necessarie per la realizzazione dell'intervento;
- asservimento per metanodotto su terreni siti in Via Molinella (lavori di adeguamento con procedimento promosso da Snam Rete Gas spa): con determinazione n° 1482 del 06.08.2012 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera pubblica, ai sensi art. 12 del D.P.R. 327/2001, ed autorizzati la costruzione e l'esercizio del gasdotto.
- lavori di sistemazione strada laterale di Via Risorgimento e collegamento idraulico (lettera 16.10.2012) in attesa dell'adozione della variante urbanistica ed apposizione vincolo espropriativo

SERVIZI CIMITERIALI

I cimiteri esistenti nel territorio comunale sono cinque e sono ubicati nelle seguenti frazioni miresi: Marano Veneziano, Oriago, Mira, Malcontenta e Gambarare.

Le attività inerenti i servizi cimiteriali si suddividono in attività ordinarie (ricevimento del pubblico, rilascio concessioni e autorizzazioni di vario tipo, sepolture e cremazioni, manutenzioni ordinarie a manufatti e opere edili) ed attività straordinarie (piano delle esumazioni/estumulazioni, assistenza tecnica alle imprese, programmazione e verifica fattibilità rotazioni concessioni, contabilità e liquidazione alla ditta appaltatrice dei servizi e manutenzioni eseguite).

Le risorse finanziarie destinate alla manutenzione ordinaria degli impianti e strutture cimiteriali sono state interamente utilizzate.

La parte amministrativa e di programmazione delle attività, nonché l'assistenza tecnica alle imprese, viene svolta direttamente dall'Ufficio preposto mentre la parte operativa è demandata all'impresa facente capo al contratto di Global Service con la ditta Manutencoop Facility Management Spa.

L'attività nel corso dell'anno si è svolta regolarmente.

A Gambarare, a seguito della consegna di circa 200 nuovi loculi e 70 ossari (rep L7-L8 -OH) si sono conclusi i lavori di ampliamento per la realizzazione di circa 200 nuovi loculi e 70 ossari e sono stati quindi autorizzati i trasferimenti delle sepolture provvisorie ubicate nei cimiteri di Malcontenta e Marano.

Sono state eseguite le seguenti esumazioni massive rese necessarie per garantire una minima rotazione dei terreni comuni:

- cimitero di Oriago: rep. M n. 23 interventi
- cimitero di Mira: repp. N-R n. 57 interventi

Nel cimitero di Oriago l'esaurimento dei loculi disponibili ha comportato e sta comportando il ricorso a sepolture provvisorie in attesa della conclusione dei lavori di ampliamento dei reparti di loculi (240 nuove sepolture) la cui consegna è prevista a fine mese di marzo

L'ufficio cimiteriale ha predisposto e sottoposto alla competente commissione consiliare una nuova modifica al **Regolamento dei Servizi Cimiteriali** per adeguarlo alle mutate esigenze di gestione del servizio. Tale proposta non è stata approvata e rinviata.

FUNZIONE 3 – MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE – (manutenzione, infrastrutture, protezione civile, gestione verde pubblico)

Rispetto alle finalità contenute nella relazione programmatica si è attuato quanto segue:

- Mantenimento in esercizio in sicurezza delle infrastrutture al fine di un ottimale utilizzo, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione dall'A.C.. E' continuato il monitoraggio degli interventi previsti dal contratto di Global Service.
- Sono state utilizzate le risorse ottenute dalle disponibilità pervenute da alienazioni o altri allo scopo d'incrementare gli interventi sulle infrastrutture comunali, con interventi di messa in sicurezza degli utenti più deboli, a Mira e Oriago .E' statoun intervento di recupe dell'ingresso monumentale del parco della Rimembranza di Mira.

- Per la manutenzione e riqualificazione del patrimonio del verde pubblico e dei parchi comunali, è stato affidato il servizio a due cooperative sociali "no profit" per scelta dell'A.C., e lo sfalcio dei cigli stradali a ditta Locale.
Inoltre sono stati attivati interventi di arredo urbano per migliorare la fruibilità di alcune aree verdi e dei parchi. Sono inoltre state eseguite numerose potature straordinarie e ordinarie delle alberature dei parchi delle aree verdi e stradali con anche, nei casi previsti, reimpianto di essenze.
Sono stati, attraverso un puntuale intervento di manutenzione straordinaria, messi a norma parte degli elementi ludici presenti all'interno dei giardini dei plessi scolastici comunali.
Per quanto riguarda il compendio militare "Forte Poerio", continua la costante collaborazione con la Coop. Primavera, attuale gestore della struttura in regime di convenzione. Sempre a Forte Poerio sono stati realizzati gli Orti Sociali che a breve saranno assegnati definitivamente ai cittadini che ne hanno fatto richiesta. Inoltre, dopo aver acquisito il Nulla osta da parte della Soprintendenza sono state poste in opera strutture fisse per lo svolgimento di manifestazioni previste nell'ambito della convenzione per la gestione delle attività con la Coop. Primavera..
- Continuano ad essere attive le convenzioni per l'affidamento della manutenzione ordinaria del verde che prevede l'intervento dei privati anche se sono esauriti le disponibilità per un contributo economico.
- Per la sicurezza, uno degli obiettivi prioritari di mandato dell'A.C., è stato ultimato il progetto per l'installazione di sistemi di videosorveglianza relativi all'istituzione di Z.T.L. in area urbana e monitoraggio dei principali parchi e giardini pubblici. La Regione ha riconosciuto un contributo specifico pari ad € 175.000,00, il quale è stato già rendicontato alla Regione e richiesto il saldo.
- E' stata formalizzata la convenzione con il Consorzio Acque Risorgive per l'impianto di sollevamento dello scolo lusore.
- L'Ufficio e la squadra esterna sono sempre più coinvolti nell'attività amministrativa e tecnico-logistica connessa alle manifestazioni socio-ludico-culturali promosse o patrocinate dall'A.C, ciò comporta un inevitabile sconvolgimento della programmazione manutentiva ordinaria, nonostante ciò tale attività è sempre stata svolta con piena soddisfazione dell'A.C. e dei richiedenti.
- Protezione Civile: Si prosegue nell'attività del nucleo di Protezione Civile Comunale, estendendo e formalizzando la collaborazione con i Comuni adiacenti, mantenendo per i Gruppi e/o Associazioni, che vi aderiscono, la propria autonomia, il tutto in collaborazione con gli Enti preposti. Si è avviata la formazione e informazione degli aderenti al Nucleo Comunale di Protezione Civile con il proseguo dei corsi in essere e con l'attivazione di nuovi corsi e la informazione presso i plessi scolastici locali. E' stato approvato definitivamente in Consiglio Comunale l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile adeguandolo alle prescrizioni della provincia di Venezia. E' stato acquistato un nuovo furgone con un contributo dello Stato, con alienazione di quello più vetusto .

Sono concluse le convenzioni per del servizio SMS di allertamento dei cittadini in caso di rischio Industriale.

Come sopra indicato, a seguito dei sempre più frequenti eventi atmosferici negativi, l'intervento del personale comunale e dei volontari della Protezione Civile continua in modo puntuale con buoni risultati. Si fa presente che gruppi di volontari coordinati dalla Provincia e dalla Regione Veneto sono stati e sono presenti, nei luoghi dove si verificano eventi di calamità naturali. Ultimamente gruppi di volontari, a rotazione, sono intervenuti nelle zone terremotate dell'Emilia Romagna.

Piano sicurezza. E' stato concluso il progetto del "piano di sicurezza". Di conseguenza si è iniziato un primo periodo sperimentale di monitoraggio del territorio in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale.

PROGRAMMA N. 1005 - URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

Il programma relativo ai "URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA" è articolato in cinque distinte funzioni, corrispondenti ai centri di responsabilità dell'Ente e meglio illustrate nel prospetto che segue:

NR	DESCRIZIONE
1	URBANISTICA E EDILIZIA ABITATIVA
2	ECOLOGIA
3	SUE (SPORTELLO UNICO EDILIZIA) E SUEP (SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRODUTTIVA)
4	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
5	ABUSIVISMO EDILIZIO

FUNZIONE 1 - URBANISTICA E EDILIZIA ABITATIVA

REDAZIONE DEL PAT E DEL PI (PIANO DEGLI INTERVENTI)

Dal 2007 sono iniziate le attività di elaborazione del nuovo Piano Regolatore Generale che la Legge Regionale urbanistica, la n. 11 del 2004, ha suddiviso in Piano di Assetto Territoriale e Piano degli Interventi. Nel 2009 è stato acquisito il parere della Commissione VAS sulla Relazione Ambientale ed è stato sottoscritto in data 17 marzo 2009 l'Accordo di Pianificazione con Regione e Provincia. E' quindi stata avviata come previsto dalla LR11/04 la fase della concertazione e partecipazione conclusasi nella prima metà di novembre 2009 e nel novembre 2011 terminata la redazione di cui è stata affidata la redazione ad una società esterna ed è stato trasmesso il PAT in Provincia ottenendo successivamente il parere di compatibilità idraulica.

Gli uffici sono stati impegnati nella verifica degli elaborati consegnati e nella elaborazione di dati e analisi conoscitive sullo stato di attuazione del PRG vigente. Il 2011 è stato dedicato alla conclusione di questa fase e alla consegna del PAT definitivo al Genio Civile per l'ottenimento del prescritto parere di compatibilità idraulica e alla Provincia con cui è stato sottoscritto un Accordo di copianificazione.

Nei primi mesi del 2013 a seguito di incontri con l'Amministrazione provinciale con cui è stato sottoscritto accordo di copianificazione si è convenuto sulla necessità di una rivisitazione degli elaborati prodotti che non paiono coerenti con le Linee Guide della nuova Amministrazione insediatasi e anche in considerazione della accentuata comune consapevolezza della necessità di rivedere scelte espansive che comportano sottrazione di territorio agricolo e non più attuali data la crisi del settore.

Al 31 agosto l'Ufficio urbanistica e l'ufficio sit hanno avviato la predisposizione di un documento (Tavola 0) con indicate le principali scelte strategiche in coerenza con le linee guida della nuova amministrazione da illustrare in Consiglio Comunale e in incontri con la cittadinanza come programmato.

Al 31 dicembre l'ufficio urbanistica e l'ufficio sit hanno predisposto un documento (Tavola 0) con indicate le principali scelte strategiche in coerenza con le linee guida della nuova amministrazione, è stato presentato in Consiglio Comunale il 29 ottobre 2013 ed è stata contattata la Provincia nella veste dell'assessore di riferimento per la presentazione del nuovo documento, poiché il Comune è in copianificazione con la Provincia di Venezia. L'ufficio urbanistica e sit, nei mesi di novembre e dicembre, è stato coinvolto negli incontri con la cittadinanza per la presentazione della Tav. 0 e l'illustrazione delle nuove scelte strategiche dell'Amministrazione.

Completata la fase del PAT, si apre la fase del Piano degli Interventi. Attraverso la redazione del PI verrà effettuata una completa rivisitazione del PRG vigente con particolare riferimento ai vincoli decaduti e alle previsioni non attuate (PIRUEA, PRUSST, Progetti Norma). Come indicato nelle NTA del PAT sarà possibile effettuare una fase ricognitiva delle proposte private anche attraverso appositi Bandi per decidere quali trasformazioni inserire nel 1° PI che ha durata quinquennale e quindi coincide con il Programma della Amministrazione Comunale. Il PI dovrà essere coerente con Il Bilancio Pluriennale e gli altri strumenti di Programmazione e quindi diventa occasione per tradurre le scelte strategiche contenute nel PAT in prime azioni significative coerenti e fattibili analizzando risorse pubbliche e private (attraverso crediti e perequazione) disponibili.

STUDI CORRELATI AL PAT

Trattasi di studi e le iniziative inerenti lo sviluppo di scenari progettuali previsti dal PAT.

Al 31 agosto l'ufficio urbanistica, in collaborazione con l'Università di Venezia IUAV ha allestito una mostra (Mira Blu) per esporre degli studi, completi di plastici, relativi ad alcune realtà del territorio da riqualificare e riconvertire. La mostra, aperta al pubblico presso l'auditorium della biblioteca di Oriago, è stata un momento di analisi e approfondimento anche per le eventuali previsioni della nuova pianificazione (PAT).

Al 31 dicembre l'ufficio urbanistica ha affidato, nell'ambito di studi e analisi correlate alla nuova pianificazione, la predisposizione del Piano Direttore della Sicurezza Stradale, strumento trasversale di supporto anche al Settore Lavori Pubblici nella predisposizione di progetti di risoluzione di criticità viarie.

PIANO DELLE ACQUE

Nel 2013 verrà completata la redazione del Piano delle Acque in collaborazione con il Consorzio di Bonifica delle Acque Risorgive.

Al 31 agosto è proseguito il rilievo della rete minore da parte del personale del Consorzio e personale interno all'Ente. I rilievi effettuati riguardano buona parte del territorio ed è auspicabile il completamento del lavoro e la redazione del Piano entro l'anno.

Al 31 dicembre si è quasi completato il rilievo della rete minore. Nel contempo c'è stato un incontro con l'Amministrazione, il Consorzio di Bonifica e l'ufficio dove è stata presentata una prima analisi e modulazione di alcune zone del territorio comunale.

E' stato approvato e sottoscritto con la Provincia di Venezia il protocollo operativo e richiesta di cofinanziamento per il piano delle acque. Il finanziamento di € 10.000,00 è stato concesso.

Contestualmente, a margine di questa attività, ma non secondaria, l'ufficio urbanistica e l'ufficio ecologia hanno predisposto una bozza di regolamento della gestione dei fossi privati o misti, condiviso con il Consorzio di Bonifica Acque Risorgive e all'esame degli uffici interni e della Commissione Consiliare in modo da prevedere una possibile approvazione entro il mese di ottobre.

A novembre è stato approvato in Consiglio Comunale il Regolamento per la gestione dei fossi privati e misti del Comune di Mira redatto dall'ufficio urbanistica e ufficio ecologia.

VARIANTE VALORIZZAZIONE

Annessa al Bilancio e al piano triennale è ricompresa la variante relativa alla valorizzazione del patrimonio comunale.

Al 31 agosto è stata predisposta dall'ufficio urbanistica e sit la variante urbanistica allegata al piano valorizzazioni del patrimonio comunale, adottata in Consiglio Comunale in data 8 agosto 2013. Si procederà con le dovute forme di pubblicazione e pubblicità, e acquisizione del parere della Provincia prima di procedere con l'approvazione definitiva in Consiglio Comunale.

Al 31 dicembre è stato affidato l'incarico a professionista esterno e acquisito l'obbligatorio parere di compatibilità idraulica della variante. Si deve procedere con l'incarico a professionista esterno della relazione preliminare di verifica di assoggettabilità a VAS della variante, a seguito delle linee guida della Regione di ottobre 2013. Alla conclusione del procedimento di verifica di assoggettabilità a VAS la variante sarà trasmessa in Provincia per la conclusiva approvazione, atteso che la competenza è provinciale e non comunale.

PIANO GESTIONE UNESCO E PIANO PAESAGGISTICO

Il Comune ha fornito la necessaria collaborazione allo sviluppo di due importanti strumenti: il Piano Gestione del sito Unesco "Venezia e la sua laguna" in cui è ricompresa Mira e il Piano Paesaggistico di iniziativa Regionale tutt'ora in fase di redazione e sviluppo.

Al 31 agosto: dopo l'approvazione in Consiglio Comunale del Piano di Gestione del Sito UNESCO l'ufficio ha continuato l'attività di monitoraggio con il Comitato di Pilotaggio del Piano Gestione Unesco. Continua la collaborazione con la Regione per la redazione del Piano Paesaggistico.

Al 31 dicembre l'ufficio ha continuato l'attività di monitoraggio con il Comitato di Pilotaggio del Piano Gestione Unesco.

Durante i mesi di luglio e agosto l'ufficio è stato inoltre impegnato nella analisi e valutazioni della Variante al PTRC con valenza paesaggistica ed ha redatto la delibera di Osservazioni alla variante al PTRC con valenza paesaggistica approvata dal Consiglio Comunale nella seduta di fine agosto.

Dal 2010 è iniziata l'attività dell'Ufficio Paesaggio, con nomina di apposito responsabile del procedimento secondo le direttive della Regione Veneto; quest'ultimo istruisce tutte le pratiche ricadenti in ambito soggetto a tutela paesaggistica parte IIIa DLgs 42/04 (autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica), seguendo la procedura di legge fino al rilascio dei provvedimenti finali, anche connessi a istanze "Suap". L'ufficio provvede con continuità al "dialogo" con la Soprintendenza per la definizione delle istanze pervenute.

Nell'anno 2013 si è provveduto alla nomina della nuova Commissione locale per il paesaggio, come prevista dagli artt. 3-4-5 R.E. vigente.

Al 31 dicembre sono state esaminate circa 150 istanze di autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità, oltre allo svolgimento di in 11 sedute della commissione locale di paesaggio.

STRUMENTAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

Al 31 agosto: si è concluso l'iter di annullamento d'ufficio del Piano di Lottizzazione C2-N1 con apposita delibera di Consiglio Comunale. E' stato approvato il Piano di Recupero Bastiette.. L'ufficio è stato interessato per il parere di verifica di assoggettabilità a VAS da parte della Regione riferita al PN6, parere espresso dal Consiglio Comunale.

Al 31 dicembre è stato adottato il Piano Urbanistico Attiativo denominato PN 13.

A dicembre, a seguito di verifica d'ufficio e come da indicazioni avute dalla dirigente, si è provveduto a comunicare l'archiviazione di tutte le proposte di Piano Urbanistico Attiativo presentate, mai integrate, i cui termini normativi erano ampiamente scaduti.

VARIANTI AL PRG

Al 31 agosto: è stato completato l'iter di approvazione della variante "strada laterale Via Risorgimento" collegata con l'opera pubblica che ne prevede la realizzazione.

L'ufficio urbanistica, in previsione della futura variante urbanistica puntuale, ha seguito e predisposto la modifica del protocollo d'intesa con RFI e Comune di Mirano per gli interventi di attenuazione ambientale da eseguirsi a Marano di Mira. La delibera è stata approvata in Consiglio Comunale a settembre 2013.

ALTRE ATTIVITA'

L'ufficio gestisce inoltre con continuità, l'istruttoria e la definizione delle seguenti tipologie di istanza e procedura, nonché lo svolgimento delle seguenti attività:

- CDU - Certificati Destinazione Urbanistica, ai sensi Art. 30 DPR. 380/2001, pari a circa n. 150 istanze (aggiornato al 31.12.2013)
- Attribuzione numerazione civica provvisoria, con conseguente allineamento e aggiornamento della cartografia di base, con supporto alla gestione dell'anagrafe dei residenti: le istanze annue di nuova numerazione civica sono di n.50 (aggiornato al 31.12.2013)
- Gestione della rateizzazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione connessi a pratiche edilizie, con verifica delle Polizze fideiussorie e della relativa scadenza delle rate (circa n.10 istanze - aggiornato al 31.12.2013)
- Vidimazione e deposito dei frazionamenti catastali, ai sensi dell'art.30 comma 5 DPR 380/01: circa n. 50 istanze (aggiornato al 31.12.2013)
- Verifica, deposito e pubblicazione, ai sensi LR 24/1991, con eventuali "rende noto" di enti gestori (ENEL, TERNA, ENAC etc...)
- Verifiche di conformità urbanistica, con eventuale rilascio di parere o predisposizione di atti finali, ovvero verifiche di conformità urbanistica relative ad opere pubbliche, interventi edilizi o strumenti di pianificazione sovracomunale;
- Verifiche inerenti la possibilità di esercitare il diritto di prelazione relativamente all'assegnazione alloggi ERP/PEEP o assegnazioni lotti PIP, con predisposizione dei relativi atti conseguenti
- Gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi provenienti da cittadini, professionisti e/o amministratori, inerenti pratiche "urbanistiche" relative all'archivio corrente e/o all'archivio cartografico storico, per le materie di competenza;
- Gestione corrente delle pagine del sito web del Comune di Mira relative agli uffici Urbanistica e Sit;
- gestione corrente della pagina del sito web del Comune di Mira relativa al SIT;
- Attività di segreteria relativa alla 3a commissione consiliare, con emissione convocazione e redazione verbali

Si specifica che alcune delle attività sopra indicate sono svolte in "comune" e/o in "sinergia" con l'ufficio SIT.

L'ufficio gestisce inoltre con continuità le seguenti attività inerenti la GESTIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, in quanto ha svolto attività di supporto urbanistico/cartografico per le seguenti tematiche e interventi:

- Collaborazione con il settore LL.PP. per la verifica e eventuale partecipazione a bandi di gara tra i quali:
BANDO RIVITALIZZAZIONE CENTRI URBANI (OTTENUTO CONTRIBUTO PER RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MALCONTENTA)
BANDO PER CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU COPERTURE IMMOBILI COMUNALI
BANDO MESSA A NORMA IMPIANTI SPORTIVI E INDIVIDUAZIONE INTERVENTI
- E' stata seguita (in collaborazione con l'ufficio ecologia) la stesura e la pubblicazione nel sito web del PAES (Piano Azione Energie Sostenibili) approvato a maggio 2013 in Consiglio Comunale
- E' stato seguito l'incarico e l'affidamento per la redazione del PDSS (Piano Direttore della Sicurezza Stradale)
- E' stato dato supporto informatico e cartografico alle attività di altri servizi e/o settori (Censimento aree verdi, Controllo tipologia strade e asfaltature, Controllo spazzamenti strade, Censimento inconvenienti ambientali)
- Si è dato corso alle disposizioni di cui al D.lgs 33/2013
- Sono state informatizzate alcune schede urbanistiche, precedentemente solo in formato "cartaceo", senza ricorso a ditte esterne per l'archiviazione ottiva (es. Palav Nord e Schede attività produttive in zona impropria)
- Sono state seguite (per la parte urbanistica) n. 3 pratiche SUAP in variante al PRG; nel mese di agosto 2013 è stata siglata la prima convenzione.
- Sono stati eseguiti controlli di fattibilità, anche mediante contatti con gli enti competenti, per la redazione di alcune varianti al PRG da redigere in futuro (Sottopasso ciclabile Borbiago, Raccordo Versuro PN9, Aree dismesse Demaniali)
- E' stata seguita (in collaborazione con l'ufficio SUEP-Edilizia privata) la procedura di gestione cartografica delle autorizzazioni all'installazione di impianti fotovoltaici (GESTIONE CARTOGRAFICA DEL DB IMPIANTI FOTOVOLTAICI)
- E' sempre stata garantita per la parte cartografica la stretta collaborazione con tutte le attività individuate alla funzione 1 – Urbanistica e edilizia abitativa nonché alle attività del Dirigente Urbanistica e Edilizia Privata e alle attività istituzionali dell'assessore di riferimento.

Si specifica che alcune delle attività sopra indicate sono svolte in "comune" e/o in "sinergia" con l'ufficio SIT.

FUNZIONE 2 - ECOLOGIA

Il programma si pone come obiettivo la prosecuzione ed il consolidamento di quelle attività già avviate e che hanno caratterizzato il lavoro degli ultimi anni, sui temi della salvaguardia e della conoscenza dell'ambiente, con particolare riferimento alle problematiche che scaturiscono dalle varie forme di inquinamento. E' noto, infatti, che il territorio del Comune di Mira presenta alcune gravi situazioni di inquinamento ed una estensione e diversità territoriale che rendono ancor più complesso e problematico il tema in questione.

In ordine alla salvaguardia è prevista la prosecuzione delle attività di bonifica in corso con particolare riferimento al sito di via Teramo e alle Ceneri di Pirite.

Al 31 agosto sono state completate indagini sul sito di via Teramo ed è stata avviata l'attività di revisione del progetto definitivo-esecutivo di bonifica secondo le indicazioni regionali pervenute. A seguito non sottoscrizione Accordo di Programma per deposito Ceneri di Pirite e non approvazione da parte Conferenza dei Servizi del Progetto di MISO presentata dai soggetti privati proprietari fino al 31 agosto 2013 le iniziative legale per il rimborso delle spese sostenute dal Comune in sostituzione del privato inadempiente e responsabile dell'inquinamento e gli incontri con Provincia e Regione, cui il Comune ha chiesto di attivare i poteri sostitutivi di intervento, per definire quali iniziative avviare per risolvere l'annosa questione. E' stato eseguito, su richiesta del comune un sopralluogo ARPAV e trasmesse alle autorità competenti i relativi rapporti.

Entro il 31 agosto 2013 è stato inoltre redatto il PAES e approvato a maggio in Consiglio Comunale previa una serie di incontri e coinvolgimento della cittadinanza.

E' stato approvato il Contratto di Servizio con Veritas e avviata la richiesta di revisione del Servizio di raccolta.

E' stato svolto un corso avanzato di certificatori energetici in collaborazione con Casa Clima, e TBZ, che segue il corso base realizzato con grande adesione nel 2010 e la predisposizione del Regolamento energetico.

A novembre è stato approvato in Consiglio Comunale il Regolamento per la gestione dei fossi privati e misti del Comune di Mira redatto dall' ufficio ecologia e dall'ufficio urbanistica.

Da dicembre è operativa la convenzione sovracomunale per la gestione del Canile Rifiugio sito in via Maestri del Lavoro ed è stata attivata la gestione da parte di ENPA.

Ceneri di Pirite. La ditta ha provveduto a rimborsare al Comune la prima quota di spese sostenute per la messa in sicurezza d'emergenza eseguita dal Comune dal 2008.

FUNZIONE 3 – SUE (SPORTELLO UNICO EDILIZIA) E SUEP (SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRODUTTIVA)

Le richieste di trasformazione del territorio comunale, a cui fa capo l'attività dello SUE e dello SUEP variano dalla semplice manutenzione straordinaria sul patrimonio edilizio esistente a quelli ben più complessi di ristrutturazione e/o nuova costruzione o avvio di procedure di cui art.8 del DPR 160/2010 in variante allo strumento urbanistico. Piano casa e Decreto Sviluppo hanno notevolmente articolato le competenze di questo servizio con strumenti "straordinari" che richiedono valutazioni non ordinarie.

Secondo il trend consolidatosi negli ultimi anni, l'Ufficio risulta interessato, mediamente in un anno, da circa 850-870 pratiche tra domande di permesso di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività (la nuova SCIA), comunicazioni di inizio attività ai sensi art. 6, comma 2 del D.P.R.380/2001, volture di permessi, pareri preventivi, autorizzazioni paesaggistiche in procedimento autonomo, accertamenti di conformità paesaggistica ed agibilità, alle quali si aggiungono i procedimenti tecnico-amministrativi per interventi edilizi in violazione alle norme, conseguenti all'attività di vigilanza esercitata, comunque nel numero variabili.

Inoltre, l'ufficio si occupa: della verifica di conformità delle attività produttive (in particolar modo attività di vicinato) che vengono richieste dal servizio commercio oltre che coordinare con lo stesso le trasformazioni, il potenziamento o nuove costruzioni di impianti di distribuzione carburanti, anche per autotrazione ad uso privato; del rilascio dei pareri di idoneità alloggiativa per il ricongiungimento di famiglie extracomunitarie.

Vari sono poi i gradi di complessità ed i rapporti con altri enti e/o Organi superiori quali Soprintendenza ai Beni Ambientali e Culturali, Provincia di Venezia, ASL locale, Vigili del Fuoco, Consorzio di Bonifica, A.N.A.S., Veneto Strade ed altri ancora.

L'Ufficio svolge altresì una rilevante attività per quanto concerne l'accesso agli atti amministrativi da parte di tecnici e cittadini.

L'attività di cui sopra, nel suo complesso, riveste pertanto un ruolo fondamentale nell'attuazione delle previsioni dello Strumento Urbanistico Comunale, sia come fonte di controllo tecnico-normativa degli interventi edilizi di trasformazione del territorio, sia come fonte economica di introito per l'Ente.

Con specifica delibera di Giunta e determina dirigenziale nel 2012 sono state poste le basi per una prima organizzazione del SUAP di cui al DPR 160 /2010 che vede la nascita del SUEP assegnato al Settore Urbanistica Edilizia Privata ovvero dello Sportello unico Edilizia Produttiva che si occupa dei procedimenti edilizi nell'ambito dell'attività più generale dello Sportello Unico Attività Produttive. Ciò comporterà a anche a livello di gestione dei programmi informatici (GPE) e di utilizzo delle risorse umane interne e dell'informazione esterna e rapporto con altri enti una riorganizzazione più complessiva per migliorare nei tempi e nella qualità il servizio offerto dal Comune".

Al 31 agosto: l'attivazione del SUAP anche per quanto attiene i procedimenti edilizi in ambito di destinazioni produttive (commercio, artigianato, industria, turismo, ecc.) ha richiesto l'attivazione di varie azioni correttive che hanno interessato prevalentemente la gestione dei documenti digitali. La mancata possibilità di accedere alla scrivania del SUAP , obbliga l'ufficio SUEP allo scarico della pratica dal protocollo informatico (peraltro solo successivamente all'assegnazione della pratica da parte del SUAP) e il conseguente caricamento di dati e documenti digitali nel gestionale regionale GPE, in dotazione degli uffici. Tale procedura richiede l'impiego di un tempo non trascurabile che deve essere assorbito nella tempistica già molto limitata del procedimento. Il numero delle pratiche SUAP gestite dal SUEP, dal 01.01.2013 al 31.08.2013 sono state complessivamente 44 (quarantaquattro). Le modifiche procedurali apportate dal D.L. 69/2013 convertito in legge 98/2013, a partire dal 20 agosto scorso, alla normativa di settore, ha impegnato l'ufficio alla valutazione dei procedimenti modificati, allo studio dei nuovi procedimenti e alla prima stesura della modulistica aggiornata , in particolare: comunicazioni proroga inizio e fine lavori, nuova procedura introdotta dall'articolo 23-bis del DPR 380/2001, anche con valenza endoprocedimentale. Dal primo gennaio 2013 al 31 agosto 2013, sono stati gestiti circa 600 procedimenti di tipo edilizio, oltre al prosieguo della gestione di n. 3 pratiche SUAP in variante urbanistica. Nel mese di agosto è stata siglata la prima convenzione.

Nel mese di novembre è entrata in vigore la nuova LR. 32/2013 (29.11.2013) "Nuove disposizioni per il sostegno e la riqualificazione del settore edilizio e modifica di leggi regionali in materia urbanistica ed edilizia", meglio nota come "piano casa 3", con la quale sono state apportate numerose e significative modifiche alla previgente LR. 14/2009 e ss.mm.ii. (piano casa "1" e "2"). Nel mese di dicembre l'ufficio ha dovuto immediatamente confrontarsi con la nuova normativa vigente, immediatamente applicabile sul territorio comunale, per poter dare idonee risposte alle richieste di professionisti e cittadini; si è reso necessario partecipare a diversi convegni e seminari per aver maggior chiarezza sull'applicazione della stessa.

In relazione alla scadenza del "piano casa 2" (30.11.2013) si è rilevato un notevole aumento delle già numerose istanze (Dia e/o permesso di costruire) in applicazione della suddetta normativa regionale LR.14/2009 agg LR.36/2012.

Al 31 dicembre 2013 si rileva che risultano essere state presentate all'ufficio un totale di circa 940 "pratiche edilizie", comprendenti domande di permesso di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività (la nuova SCIA), comunicazioni di inizio attività ai sensi art. 6, comma 2 del D.P.R.380/2001, volture di permessi, pareri preventivi, autorizzazioni paesaggistiche in procedimento autonomo, accertamenti di conformità paesaggistica ed agibilità (procedure SUAP - DPR.160/2010 comprese). A queste si aggiungono i procedimenti tecnico-amministrativi per interventi edilizi in violazione alle norme, conseguenti all'attività di vigilanza esercitata, pari a circa 40 procedure di segnalazione e/o abuso edilizio da verificare.

Si rileva un aumento delle istanze pervenute all'ufficio a mezzo del SUAP, riferibili al DPR.160/2010, pari a circa un totale di 85 pratiche di vario tipo, come sopra elencate. Il crescente uso del portale "impresa in un giorno" ha evidenziato la necessità di nuove dotazioni hardware e software, necessariamente da implementare ai fini dell'esame delle stesse, attraverso eventuale dotazione di doppio monitor per ciascun tecnico, di software per flusso dati / documenti / files, eventualmente da condividere con l'ufficio preposto al ricevimento delle istanze (SUAP). In mancanza di adeguata strumentazione informatica, l'esame delle stesse risulta evidentemente più gravoso, in termini di tempo, rispetto all'analogo "cartaceo". La mancanza di idonea regolamentazione interna ha inoltre sin qui evidenziato la difficoltà di gestione di "istanze complesse". Si ribadisce che la mancata possibilità di accedere alla scrivania del SUAP, obbliga l'ufficio SUEP allo scarico della pratica dal protocollo informatico (peraltro solo successivamente all'assegnazione della pratica da parte del SUAP) e il conseguente caricamento di numerosissimi dati e documenti digitali nel gestionale regionale GPE, in dotazione degli uffici. Tale procedura richiede l'impiego di un tempo non trascurabile che deve essere assorbito nella tempistica già molto limitata del procedimento. Si evidenzia peraltro che la migrazione di files dal SUAP all'edilizia privata avviene a mezzo di alcune funzionalità di Protocollo e Atti non riconosciute ufficialmente dall'amministrazione comunale, ma utilizzate dai due uffici in quanto attualmente privi di idoneo software per flusso dati e documenti.

Le richieste di accesso atti amministrativi pervenute nell'anno 2013 sono pari a circa 290, con notevole impegno fisico e temporale per l'evasione delle stesse in ragione della limitata archiviazione ottica eseguita negli anni precedenti, e della frammentazione dell'archivio cartaceo posto parte all'interno degli uffici e parte su fabbricato esterno agli stessi.

L'ufficio per tutto il 2013 ha inoltre provveduto al costante aggiornamento dei contenuti della pagina internet di competenza, inserendovi altresì modulistica aggiornata anche in relazione a variazioni normative intervenute. Con continuità sono stati predisposti idonei report a mezzo Gpe, per verificare lo stato di avanzamento e definizione di ogni tipo di procedura di competenza dell'ufficio.

Si rileva inoltre che a far data da "ottobre 2013" l'ufficio è rimasto privo fino al 31.12.2013 del responsabile del servizio stesso, causa "malattia", comportando un notevole aggravio nei tempi di evasione delle varie procedure, oltre alla contestuale alla presenza di unico dirigente per i settori urbanistica - edilizia privata e Lavori Pubblici; la situazione di carenza organica, senza idonee sostituzioni o integrazioni, ha comportato notevoli difficoltà sia nel coordinamento del personale, solo in parte superate per l'autonomia gestionale e operativa dello stesso, sia nella difficile evasione delle pratiche nei tempi previsti per quanto sopra indicato.

FUNZIONE 4 - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Dopo la costituzione oramai consolidata dell'ufficio S.I.T. con conseguente creazione di una banca dati basata sulla codificazione univoca assegnata ai fabbricati, l'ufficio prosegue nella attività finalizzata all'implementazione e ottimizzazione del SIT attraverso l'aggiornamento continuo delle banche dati esistenti (anagrafe residenti, anagrafe delle imprese, titolari unità immobiliari censite al catasto).

Al 31 dicembre l'ufficio sta collaborando fattivamente con il Consorzio di Bonifica nella produzione cartografica di riferimento nell'ambito della stesura del Piano delle Acque.

Al 31 dicembre l'ufficio sit e l'ufficio urbanistica hanno predisposto un documento (Tavola 0) con indicate le principali scelte strategiche in coerenza con le linee guida della nuova amministrazione, è stato presentato in Consiglio Comunale il 29 ottobre 2013 ed è stata contattata la Provincia nella veste dell'assessore di riferimento per la presentazione del nuovo documento, poiché il Comune è in copianificazione con la Provincia di Venezia.

L'ufficio, con la collaborazione di due stagiste, ha provveduto a predisporre un elaborato, anche georeferenziato, relativo alle pensiline degli autobus, richieste dall'Amministrazione ai fini di un monitoraggio e piano di intervento di recupero delle stesse.

L'ufficio gestisce inoltre con continuità, l'istruttoria e la definizione delle seguenti tipologie di istanza e procedura, nonché lo svolgimento delle seguenti attività:

- CDU - Certificati Destinazione Urbanistica, ai sensi Art. 30 DPR. 380/2001, pari a circa n. 150 istanze (aggiornato al 31.12.2013)
- Attribuzione numerazione civica provvisoria, con conseguente allineamento e aggiornamento della cartografia di base, con supporto alla gestione dell'anagrafe dei residenti: le istanze annue di nuova numerazione civica sono di n.50 (aggiornato al 31.12.2013)
- Gestione della rateizzazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione connessi a pratiche edilizie, con verifica delle Polizze fideiussorie e della relativa scadenza delle rate (circa n.10 istanze - aggiornato al 31.12.2013)
- Vidimazione e deposito dei frazionamenti catastali, ai sensi dell'art.30 comma 5 DPR 380/01: circa n. 50 istanze (aggiornato al 31.12.2013)
- Verifica, deposito e pubblicazione, ai sensi LR 24/1991, con eventuali "rende noto" di enti gestori (ENEL, TERNA, ENAC etc...)
- Verifiche di conformità urbanistica, con eventuale rilascio di parere o predisposizione di atti finali, ovvero verifiche di conformità urbanistica relative ad opere pubbliche, interventi edilizi o strumenti di pianificazione sovracomunale;
- Verifiche inerenti la possibilità di esercitare il diritto di prelazione relativamente all'assegnazione alloggi ERP/PEEP o assegnazioni lotti PIP, con predisposizione dei relativi atti conseguenti
- Gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi provenienti da cittadini, professionisti e/o amministratori, inerenti pratiche "urbanistiche" relative all'archivio corrente e/o all'archivio cartografico storico, per le materie di competenza;
- Gestione corrente delle pagine del sito web del Comune di Mira relative agli uffici Urbanistica e Sit;
- gestione corrente della pagina del sito web del Comune di Mira relativa al SIT;
- Attività di segreteria relativa alla 3a commissione consiliare, con emissione convocazione e redazione verbali

Si specifica che alcune delle attività sopra indicate sono svolte in "comune" e/o in "sinergia" con l'ufficio urbanistica.

L'ufficio gestisce inoltre con continuità le seguenti attività inerenti la GESTIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, in quanto ha svolto attività di supporto urbanistico/cartografico per le seguenti tematiche e interventi:

- Collaborazione con il settore LL.PP. per la verifica e eventuale partecipazione a bandi di gara tra i quali:
BANDO RIVITALIZZAZIONE CENTRI URBANI (OTTENUTO CONTRIBUTO PER RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MALCONTENTA)
BANDO PER CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU COPERTURE IMMOBILI COMUNALI
BANDO MESSA A NORMA IMPIANTI SPORTIVI E INDIVIDUAZIONE INTERVENTI
- E' stata seguita (in collaborazione con l'ufficio ecologia) la stesura e la pubblicazione nel sito web del PAES (Piano Azione Energie Sostenibili) approvato a maggio 2013 in Consiglio Comunale
- E' stato seguito l'incarico e l'affidamento per la redazione del PDSS (Piano Direttore della Sicurezza Stradale)
- E' stato dato supporto informatico e cartografico alle attività di altri servizi e/o settori (Censimento aree verdi, Controllo tipologia strade e asfaltature, Controllo spazzamenti strade, Censimento inconvenienti ambientali)
- Si è dato corso alle disposizioni di cui al D.lgs 33/2013
- Sono state informatizzate alcune schede urbanistiche, precedentemente solo in formato "cartaceo", senza ricorso a ditte esterne per l'archiviazione ottiva (es. Palav Nord e Schede attività produttive in zona impropria)
- Sono state seguite (per la parte urbanistica) n. 3 pratiche SUAP in variante al PRG; nel mese di agosto 2013 è stata siglata la prima convenzione.

- Sono stati eseguiti controlli di fattibilità, anche mediante contatti con gli enti competenti, per la redazione di alcune varianti al PRG da redigere in futuro (Sottopasso ciclabile Borbiago, Raccordo Versuro PN9, Aree dismesse Demaniali)
- E' stata seguita (in collaborazione con l'ufficio SUEP-Edilizia privata) la procedura di gestione cartografica delle autorizzazioni all'installazione di impianti fotovoltaici (GESTIONE CARTOGRAFICA DEL DB IMPIANTI FOTOVOLTAICI)
- E' sempre stata garantita per la parte cartografica la stretta collaborazione con tutte le attività individuate alla funzione 1 – Urbanistica e edilizia abitativa nonché alle attività del Dirigente Urbanistica e Edilizia Privata e alle attività istituzionali dell'assessore di riferimento.

Si specifica che alcune delle attività sopra indicate sono svolte in "comune" e/o in "sinergia" con l'ufficio urbanistica.

FUNZIONE 5 - ABUSIVISMO EDILIZIO

Il D.P.R. n. 380/2001, riprendendo quanto già contenuto da normativa previgente con Legge n. 47/1985 e in ossequio al riparto delle competenze tra organi di indirizzo e di controllo e organi gestionali fissato nel Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali, detta disposizioni in materia di vigilanza sull'attività edilizio-urbanistica nel territorio comunale, al fine di prevenire e reprimere episodi di abusivismo. In tale contesto, vengono assunti i vari procedimenti tecnico-amministrativi per interventi edilizi in violazione alle norme, conseguenti all'attività di vigilanza esercitata, comunque nel numero variabili.

Al 31 agosto l'ufficio ha continuato il monitoraggio costante dei procedimenti avviati a seguito di segnalazione di abusivismo edilizio che garantisce la formalizzazione dei provvedimenti repressivi in tempi certi. Il trend si è da anni consolidato e dal 01.01.2013 al 31.08.2013, sono state attivate 27 (ventisette) procedure di violazione edilizia.

Da segnalare inoltre che vi è un costante aumento di pratiche relative a istanze di sanatoria edilizia. Tale dato corrisponde a circa 1/3 delle istanze di permesso di costruire presentate e deriva da verifiche di precedenti edilizi propedeutici alla vendita degli immobili o alla necessità di presentare nuove pratiche, in particolare riferite a legge "piano casa" per la risoluzione di necessità di tipo familiare. Tale attività ha richiesto l'attivazione di procedure correttive con l'individuazione di un tecnico istruttore per la gestione di tali particolarità.

Al 31 dicembre l'ufficio ha continuato il monitoraggio costante dei procedimenti avviati a seguito di segnalazione di abusivismo edilizio, garantendo così formalizzazione dei provvedimenti repressivi in tempi certi. Le nuove procedure di violazione edilizia esaminate nell'anno 2013 sono circa 40, comprendenti segnalazioni e abusi edilizi. L'attività dell'ufficio necessariamente continua l'esame e la definizione di analoghe procedure risalenti agli anni precedenti.

Si conferma l'aumento delle istanze di sanatoria rispetto agli scorsi anni, conseguenti alla necessità della verifica di legittimità edilizia sia per atti di compravendita sia per applicazione di normative di prg e /o "piano casa".

Si è pertanto confermata la necessità di individuare un tecnico istruttore che gestisca tali procedure, anche per dare il supporto necessario sia al Comando di Polizia Locale sia all'ufficio legale del comune, oltre a eventuali avvocati e/o ctp incaricati dall'ente quali supporto in cause / ricorsi che interessino procedure edilizie.