



COMUNE DI MORGANO

PROVINCIA DI TREVISO

sede municipale BADOERE

piazza Indipendenza, 2 – CAP 31050

CF 80006320263

tel. 0422.8378 fax 0422.739573

P.IVA 00755130267

e-mail: ragioneria@comune.morgano.tv.it

Li, 27.01.2020

OGGETTO: Articolo 42 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 29.12.2010. Relazione illustrativa anno 2019.

Al
Segretario Comunale
Direttore Generale
del Comune di Morgano
SEDE

In conformità alle disposizioni in oggetto, mi pregio enunciare in calce alla presente una breve relazione sull'attività della struttura assegnatami nell'anno 2019, (decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2019) relativa "all'Area Amministrativa" del Comune di Morgano con riferimento anche al PEG 2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 25.02.2019 e successive modifiche, comprendenti i seguenti servizi che per memoria si riportano:

- ragioneria - tributi - inventario - personale - protocollo - segreteria - gestione contratti e appalti - forniture di beni e servizi (ad uso uffici) - legale rappresentante per firma contratti all'esterno - trasporto scolastico - mensa scolastica - assistenza sociale - assistenza domiciliare - soggiorni climatici - forum giovani - stage - biblioteca - cultura - commercio-fiera mensile dei trovarobe - mostra creatività e mostra dell'asparago - leva - elettorale - anagrafe e stato civile - statistica.

1. Risorse umane e organizzative disponibili:

- a) servizi demografici, elettorale, leva, commercio, artigianato, censimento, sanità, statistica (due unità presenti).
- b) servizi socio - assistenziali e culturali. L'attività è stata gestita da un'unità a 36 ore settimanali a tempo pieno.
- c) servizi contabili, amministrativi, tributari, affari generali e contratti (quattro unità presenti).

Totale risorse umane disponibili e presenti n. 7 unità - (Segretario Comunale escluso).

Attività svolta nell'anno 2019 con riferimento al PEG (delibera di G.C. n. 51 del 25.02.2019 e successive modifiche) alle risorse umane, tecnologiche e finanziarie disponibili.

- a) **Servizi sociali e culturali e d'assistenza.** L'attività di detto servizio è stata espletata regolarmente anche con il supporto del personale dell'ufficio Segreteria. Anche per l'anno 2019, l'attività socio assistenziale ha presentato particolari problematiche e difficoltà di gestione. Nel 2019 seguiti diversi casi sociali e nuclei familiari in particolari situazioni di disagio, a causa della crisi economica che ha colpito anche la nostra realtà comunale. La gestione di particolari situazioni hanno completamente assorbito l'Ufficio Servizi Sociali, investito di tutto il lavoro amministrativo. Nel 2019 l'Ufficio ha usufruito di n. 1 volontario del servizio civile per 11 mesi. Soggiorni, progetto giovani e tutte le altre iniziative sono state assicurate sulla base delle risorse finanziarie disponibili. I contributi regionali stanziati sono stati tutti richiesti e utilizzati (assistenza domiciliare, fitto locazioni, testi e borse di studio, ecc.). L'attività di biblioteca, il cui servizio appaltato risulta solo quello di bibliotecario, si è regolarmente svolto con l'attuazione delle iniziative previste dal programma annuale (settimana del libro, iniziative culturali di vario genere, interprestito). Continua il funzionamento del progetto "Veneto free wi-fi" e il punto di accesso internet "P3@ Veneti". Prosegue l'adesione al polo bibliotecario "Bibliomarca" ed aggiornata la dotazione libraria. Attivato il progetto tempo integrato, approvato il progetto di sostegno al reddito di cittadini in disagio sociale, garantito il servizio di segretariato sociale per fornire informazioni al singolo e ai nuclei familiari, attivate situazioni di emergenza abitativa, assicurata la continuazione della procedura R.E.I, attivate azioni di ambito per il reddito di cittadinanza (Fondo Povertà), implementato il progetto famiglie in rete anche attraverso l'organizzazione di eventi di sensibilizzazione.
- b) **Servizi amministrativi, di segreteria, protocollo, contratti, affari generali e scolastici.** Questo settore, assistito dal Segretario Comunale, si è articolato con l'adozione di n. 49 deliberazioni consiliari, n. 194 deliberazioni di Giunta e n. 403 determinazioni, 17 convenzioni ripartite tra le due aree (amministrativa e tecnica), oltre ad alcuni decreti e ordinanze, acquisti diversi di beni e servizi attraverso il mercato elettronico (mepa) e convenzioni consip. Attivato il nuovo sito Internet comunale, adeguandolo agli obblighi normativi vigenti. Continua l'attività per la creazione di un marchio denominato "Alto Sile" tra alcuni Comuni limitrofi.
- c) **Servizi contabili, di economato e tributari.** Tutti i termini sono stati rispettati sia di approvazione del bilancio che del conto consuntivo, delle dichiarazioni annuali IVA, conto annuale e certificati vari. L'attività si è articolata con l'emissione di 3166 mandati di pagamento e 3631 reversali. Relativamente ai servizi tributari si segnala la prosecuzione nell'attività di recupero evasione IMU, rispettando i termini previsti per gli avvisi d'accertamento e liquidazione. Predisposto direttamente dall'Ufficio tributi il conteggio dell' imu per i contribuenti che ne hanno fatto richiesta. Predisposti il Bilancio di Previsione e Rendiconto sulla base al D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. Predisposte altresì le Rendicontazioni economico – patrimoniali, ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. n. 118/2011 al fine di garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili Finanziario ed Economico – patrimoniale.

Continua l'attività di collaborazione, nella trasmissione dati alla Veritas Spa ed al Consorzio di Bacino Priula per la gestione rispettivamente dei servizi fognatura e rifiuti.

La riscossione della COSAP e della Imposta sulla pubblicità si è svolta regolarmente.

- c) **Servizi demografici, commercio, elettorale, leva ecc.** Anche questo settore, è stato gestito correttamente nell'espletamento di pratiche d'immigrazione/emigrazione per di cittadini extracomunitari che continuano a presentare particolari complessità. Celebrati diversi matrimoni civili. Prosegue l'aggiornamento dello stradario con l'archivio nazionale degli stradari e numeri civici (ANSC).

Continua l'adesione al progetto Ufficio Intercomunale attività produttive.

Attività non istituzionali: Fiera Mensile dei Trovarobe. La gestione è stata corretta da parte dei colleghi operatori, mediante il rilascio delle relative autorizzazioni amministrative e rispettando le entrate e le spese di bilancio allo scopo stanziato. Collaborazione con la Pro-Loce di Morgano per la realizzazione mensile della mostra della creatività.

Per quanto riguarda gli obiettivi particolari attribuiti alla scrivente che vengono qui di seguito elencati si precisa quanto segue:

- Marchio denominato "Alto Sile": Prosegue l'attività per la redazione di un progetto di area vasta per la creazione di un marchio turistico denominato "Alto Sile" tra i Comuni di Veduggio, Piombino Dese, Morgano, Istrana e Quinto di Treviso approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30.04.2018;
- Patto territoriale per favorire opportunità di inserimento lavorativo dei soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate e fragili: approvata convenzione con diversi Comuni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29.11.2019;
- Servizio di trasporto sociale: approvato regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47.19.12.2019;
- Libro parlato: adesione alla convenzione tra il Comune di Morgano e la Provincia di Treviso – Centro servizi biblioteche con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 21.01.2019;
- Progetto copertura assicurativa furti e rapine cittadini residenti nel territorio comunale: approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 18.02.2019;

L'attuazione di quanto sopra, con il raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2019, è stata possibile grazie all'impegno e alla collaborazione dei colleghi.

Ringraziando per l'attenzione prestata, si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO
Luigina Pavan