



# Comune di Ponte San Pietro

## Referto controllo di gestione Anno 2016

## DATI GENERALI

■ Si riportano nelle tabelle successive dati che consentono di avere una visione generale del Comune di Ponte San Pietro.

### Popolazione

Popolazione residente anno 2016		M.	F.	Tot.
<b>1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO</b>		<b>5650</b>	<b>5828</b>	<b>11478</b>
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	17	19	36
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	29	30	59
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	<b>2.4 - TOTALE nati vivi</b>	<b>46</b>	<b>49</b>	<b>95</b>
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	28	53	81
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	18	17	35
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	<b>3.4 - TOTALE morti</b>	<b>46</b>	<b>70</b>	<b>116</b>
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		0	-21	-21
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	241	246	477
	5.2 - provenienti dall'estero	44	36	80
	5.3 - altri	25	11	36
	<b>5.4 - TOTALE iscritti</b>	<b>300</b>	<b>293</b>	<b>593</b>
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	196	196	392
	6.2 - per l'estero	24	20	44
	6.3 - altri	40	23	63
	<b>6.4 - TOTALE cancellati</b>	<b>260</b>	<b>239</b>	<b>499</b>
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		40	54	94
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		40	33	73
9 - UNITA' AGGIUNTE O SOTTRATTE A SEGUITO DI VARIAZIONI TERRITORIALI (±)		0	0	0
<b>10 - POPOLAZIONE RESIDENTE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE (punto 1 ± punti 8 e 9)</b>		<b>5690</b>	<b>5861</b>	<b>11551</b>
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4941	
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4	

<b>Personale dipendente al 31.12.2016</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio Rapportato a tempo pieno</b>
Segreteria Generale		
Dirigenti	2	1
D 3	4	8
D	14	7
C	28	19
B 3	10	7
B1	3	1
A	0	0
Personale a tempo determinato		
<b>TOTALE</b>	<b>61</b>	<b>43</b>

<b>Strutture comunali</b>	<b>Nr.</b>	<b>Posti a.s. 2012/13</b>	<b>Posti a.s. 2013/14</b>	<b>Posti a.s. 2014/15</b>	<b>Posti a.s. 2015/16</b>	<b>Posti a.s. 2016/17</b>
Scuole materne (posti)	1	65	64	78	77	75
Scuole elementari (posti)	3	432	447	443	443	430
Scuole medie (posti)	1	262	274	244	244	245

## **PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

In riferimento alle partecipazioni societarie si richiama:

- PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE e LA RELATIVA RELAZIONE TECNICA in data 31.07.2015 (articolo 1 commi 609 e seguenti della legge 190/2014), aggiornato con relazione del 23.05.2016;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 15.12.2016 relativa all'individuazione dei componenti del gruppo di amministrazione pubblica del Comune di Ponte San Pietro e del perimetro di consolidamento anno 2016;

le società rilevate sono le seguenti:

<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione</b>
Enti strumentali partecipati	Azienda Speciale Isola Bergamasca - Bassa Val San martino
Società Partecipate	Ecoisola spa
	Ponte Servizi srl in liquidazione
	Uniacque spa – Ingegnerie Toscane srl
Gruppo intermedio	Anita srl
	• Unigas istriPonte Servizi srl
	Unica servizi spa
	• Linea servizi srl – G.eco srl
	• Hidrogest spa

<b>Organo esecutivo comunale</b>		
<b>Sindaco/ assessorati</b>	<b>Nome</b>	<b>Deleghe assessorili</b>
Sindaco	Zirafa Marzio	Attuazione del programma, Istruzione, Cultura, Mediazione linguistica, Personale
Vice sindaco	Macoli Matteo	Bilancio, Lavori Pubblici, Sport, Comunicazione
Assessore	Biffi Daniela	Ambiente, Ecologia, Politiche giovanili, Infanzia
Assessore	Mangili Mario	Attività produttive, Urbanistica, Viabilità, Manutenzioni
Assessore	Maestroni Ivonne	Commerci, Rapporti con le associazioni, Pari opportunità
Assessore	Pirola Fabrizio	Servizi Sociali, Tempo Libero, Grandi Eventi, Protezione Civile
Consigliere Comunale	Bolis Giordano	Disabilità, Sportello Lavoro, Rapporti con il BIM
Consigliere Comunale	Pellicoli Gabriele	Affari Legali, Farmacia Comunale
Consigliere Comunale	Agazzi Claudio	Sicurezza
Consigliere Comunale	Belotti Anna Maria	Rapporti con la Casa di Riposo-Trasporto Sociale
Consigliere Comunale	Bonizzato Giovanna	Rapporti con la Fondazione Principessa Margherita ed ERP
Consigliere Comunale	Pozzoni Remo Giuseppe	Rapporti con le Società Partecipate e Sistemi Informatici Comunali
Consigliere Comunale	Rota Cesare	Servizi Cimiteriali e Rapporti le Frazioni e i Quartieri

# ORGANIZZAZIONE

## I documenti programmatici del Comune di Ponte San Pietro

■ Le attività di controllo della gestione 2016 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	N. e data della delibera
<b>Linee programmatiche 2016-2021</b> approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Consiglio Comunale n. 39 del 29.07.2016
<b>Bilancio di previsione</b> ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267	Bilancio di previsione: Consiglio Comunale n. 16 del 07.04.2016  Piano triennale 2016-2017-2018 ed elenco annuale 2016 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 14 del 07.04.2016  Approvazione variante n. 1 al piano triennale opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 29 del 24.06.2016  Approvazione variante n. 2 al piano triennale opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 33 del 29.07.2016
<b>Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2016-2018</b>	Consiglio Comunale n. 194 del 17.12.2015 e Nota di Aggiornamento Consiglio Comunale n. 15 del 7.04.2016
<b>Piano esecutivo di gestione (PEG)</b> , ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 71 del 20.04.2016-parte contabile E Giunta Comunale n. 165 del 28.09.2016 – piano delle performance 2016  variazioni PEG: Giunta Comunale n. 113 del 04.07.2016 Giunta Comunale n. 145 del 19.08.2016 Giunta Comunale n. 176 del 03.10.2016 Giunta Comunale n. 216 del 29.11.2016
<b>Altre eventuali delibere a carattere programmatico</b>	
Determinazione dotazione organica ai sensi e programmazione risorse umane triennio 2016-2018	Giunta Comunale n.13 del 26.01.2016 Giunta Comunale n. 209 del 10.11.2016-integrazione
Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro e integrazione anno 2016	Giunta Comunale n. 46 del 24.03.2014 e modifica Giunta Comunale n. 1 del 20.01.2016
Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Giunta Comunale n. 74 del 26.04.2011 e successive modificazione come da Giunta Comunale n. 116 del 5.08.2011

	Giunta Comunale n. 162 del 02.12.2011 Giunta Comunale n. 120 del 12.09.2012 Giunta Comunale n. 47 del 24.03.2014 Giunta Comunale n. 82 del 02.05.2014 Giunta Comunale n. 130 del 04.08.2014
Approvazione nuovo regolamento comunale di Contabilità ( Armonizzazione contabile - Dlgs. 118/2011)	Consiglio Comunale n. 65 del 20.12.2016
Piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione della spesa finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento	Giunta Comunale n. 115 del 14.07.2014
Applicazione tagli spese D.L.78/31.05.2010 art.6 convertito in Legge 122 del 30.07.2010	Giunta Comunale n. 85 del 04.05.2011
Approvazione ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213, regolamento sui controlli interni	Consiglio Comunale n. 3 del 15.02.2013 e successiva modificazione come da deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 20.02.2014
Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2016	Giunta Comunale n. 197 del 25.10.2016
Approvazione codice di comportamento dei dipendenti ex art. 54, comma 5, D.LGS. 165/2011	Giunta Comunale n. 18 del 05.02.2014
Legge 6.11.2012 n. 190. Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione periodo 2016-2018	Giunta Comunale n. 23 del 15.02.2016
Approvazione Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2016-2018	Giunta Comunale n. 25 del 19.02.2016
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità periodo 2016-2018	Giunta Comunale n. 24 del 15.02.2016
Esame ed approvazione del regolamento di Polizia urbana e rurale	Consiglio Comunale n. 28 del 31.07.2014 e successiva modificazione con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30.09.2014

## I centri di responsabilità del Comune di Ponte San Pietro

■ L'individuazione dei centri di responsabilità, rilevanti ai fini del controllo di gestione, segue l'organizzazione dell'Ente come definita dalle seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 123 del 30.08.2004 di approvazione della struttura organizzativa dal 1.10.2004,
- n. 28 del 02.03.2009 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 01.07.2009,
- n. 78 del 27.06.2012 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 01.07.2012,
- n. 50 del 1.03.2013 di modifica assegnazione dei servizi,
- n. 46 del 24.03.2014 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 31.03.2014,
- n. 1 del 20.01.2016 di modifica della struttura organizzativa Settore 3,

e dalle indicazioni individuate nella deliberazione di approvazione del piano esecutivo di gestione e del piano progetto approvati con deliberazioni della Giunta Comunale n. 71 del 20.04.2016 e Giunta Comunale n. 165 del 28.09.2016.

■ La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa a partire dal 31.03.2014 in 3 Settori:

- Settore 1 “Direzione servizi staff e politiche sociali”
- Settore 2 “Direzione servizi di gestione e controllo del territorio”
- Settore 3 “Direzione servizi segreteria comunale, cultura, biblioteca e pubblica istruzione”

Di seguito vengono riportate le direzioni con l'indicazione dei Dirigenti Responsabili e dei servizi da loro diretti.

Dirigenti	Nome del Responsabile	Servizi
Direzione servizi staff e politiche sociali	Crippa Dott.ssa Patrizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione generale</li> <li>• Controllo di gestione e ragioneria</li> <li>• Sistema informatico comunale</li> <li>• Servizio entrate</li> <li>• Amministrazione del personale</li> <li>• Servizi Sport e politiche giovanili</li> <li>• Servizi Sociali</li> </ul>
Direzione servizi di gestione e controllo del territorio	Segretario Generale Fino al 02.02.2016 Dott.ssa Gado Giovanna Dal 03.02.2016 al 04.10.2016 Dott. Sciarrone Giuseppe Dal 05.10.2016 Bignone Dott. Alberto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Locale</li> <li>• Servizi per il commercio</li> <li>• Pianificazione e gestione del territorio</li> <li>• Lavori pubblici e manutenzione strutture e infrastrutture</li> </ul>
Direzione servizi Segreteria Comunale, cultura, biblioteca e pubblica istruzione	Segretario Generale Fino al 02.02.2016 Dott.ssa Gado Giovanna Dal 03.02.2016 al 04.10.2016 Dott. Sciarrone Giuseppe Dal 05.10.2016 Bignone Dott. Alberto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza e funzionamento organi Istituzionali</li> <li>• Segreteria comunale</li> <li>• Cultura, biblioteca</li> <li>• Pubblica istruzione</li> </ul>

L'organigramma viene allegato (all. 1/A) in calce alla presente relazione.

## Programmi

La programmazione 2016 ha visto l'esordio della contabilità armonizzata: i documenti programmatici sono il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il piano esecutivo di gestione (PEG). I documenti sono redatti sulla base di quanto stabilito nell'allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”. Ciascun obiettivo, così come le risorse agli stessi collegate, è definito per Missione e Programma, secondo la classificazione ministeriale. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

## DUP 2016/2018 SEZIONE OPERATIVA

### *Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione*

#### *Programma 1 – Organi istituzionali*

Il programma opera per garantire le attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale a supporto all'attività del Sindaco per i rapporti e le relazioni esterne a livello comunale e sovracomunale.

In veste di responsabile della prevenzione e corruzione il Segretario generale elabora il piano triennale della corruzione.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 2 – Segreteria generale**

Il servizio opera per la predisporre gli atti e i documenti necessari a garantire assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale, coordina la redazione dei regolamenti e atti normativi dell'Ente.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti**

Servizio a supporto uffici per la gestione delle gare e della scelta del contraente

Il servizio si occupa di dare indicazioni ai vari uffici in merito:

- Corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune.
- Assistenza e supporto amministrativo nelle procedure di scelta del contraente.
- Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di tutti i contratti in cui il Comune di Ponte San Pietro è parte (appalto, locazione, comodati, convenzioni).
- Consulenza tecnico-giuridica per la corretta elaborazione di tutti i documenti di gara (bandi, avvisi, capitolati).
- Pubblicazioni legali di tutti i bandi e gli avvisi di gara e altri.

Servizio urp e altri servizi generali di supporto

Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del Servizio Protocollo, servizio di Centralino, servizio Messi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

L'unità operativa Protocollo svolge principalmente i compiti di ricezione, smistamento, gestione della protocollazione informatica con apposizione della segnatura di protocollo, gestione della pec e preparazione posta in uscita. Provvede alle pubblicazioni ed all'aggiornamento di notizie utili sul tabellone luminoso posizionato in Via Garibaldi, nonché alla gestione del sito istituzionale del Comune.

L'unità operativa messi comunali svolge principalmente il compito di notificazione degli atti comunali e provenienti da altre amministrazioni, di distribuzione di corrispondenza e materiale informativo sul territorio comunale, di gestione delle bacheche comunali dislocate sul territorio e del recupero delle spese di notificazioni eseguite su richiesta di altri enti.

L'unità operativa messi comunali è in supporto all'unità operativa Protocollo.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Il programma cura le attività di seguito sinteticamente elencate:

- 1) Predisposizione degli elaborati contabili necessari e degli schemi per la redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del P.E.G. e delle relative variazioni in corso d'esercizio;
- 2) Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale;
- 3) Gestione e controllo del P.E.G.;
- 4) Attento controllo del permanere degli equilibri di bilancio;
- 5) Rilascio di pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria, e controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente;
- 6) Predisposizione del rendiconto della gestione e della collegata relazione (conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico);
- 7) Registrazione delle fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- 8) Supporto e collaborazione con il Revisore dei Conti e, per quanto attinente al Controllo di gestione;
- 9) Controllo flussi di cassa per il monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità;
- 10) Accensione, gestione e costante controllo degli importi mutuati; verifica, al momento dell'accensione di nuovi prestiti, delle condizioni più convenienti di indebitamento;
- 11) Rilevazione dei movimenti contabili ai fini della predisposizione del conto economico;
- 12) Tenuta contabilità IVA (per le attività a tal fine rilevanti);

- 13) Effettuazione di tutti gli adempimenti e controlli connessi al rispetto del Patto di stabilità;
  - 14) Ogni altra attività riferita al settore Economico-finanziario prevista dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, con particolare attenzione all'attività di supporto e controllo, in linea con le previsioni del D.Lgs. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
  - 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
  - 16) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
  - 17) Gestione della cassa economale;
- Dal 2016 sarà a regime la nuova contabilità armonizzata.

### ***MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***PROGRAMMA 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali***

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione dei solleciti per morosità anno 2014, con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo;
- per TASI: attività di informazione e di supporto allo sportello, con eventuale assistenza in sede di calcolo del tributo non essendo ad oggi obbligatorio per il Comune l'invio dei modelli di pagamento precompilati;
- gestione polizze relative alle assicurazioni comunali;
- attività di gestione del conto corrente postale dedicato all'Addizionale Comunale IRPEF, ed emissione delle reversali di incasso per l'introito degli importi riscossi, sia tramite conto corrente postale che conto corrente presso la Tesoreria Comunale;
- controlli ed emissione relativi avvisi di accertamento ICI per le annualità 2010 e 2011;
- gestione contabilità IVA;
- recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

### ***MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***

Il programma cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Segue inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti comunali, la gestione dei contratti di fornitura gas, acqua potabile, energia elettrica e la progettazione, direzione lavori ed assistenza relativamente ad opere impiantistiche e di manutenzione ordinaria/straordinaria.

### ***MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico***

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative agli uffici tecnici compreso la gestione degli incarichi per piccole progettazioni, collaudi.

Il Programma Sicurezza e Rischi Ambiente di Lavoro svolge attività di consulenza e assistenza ai dirigenti in qualità di datori di lavoro per gli adempimenti e le attività in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 relativamente all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente al Medico Competente ed alla gestione dei rapporti esterni con ASL, VV.FF., Regione, ed altri Enti Pubblici

presenti sul territorio comunale ed interni con i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori (R.L.S.).

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

Regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (APR e AIRE) nonché dei registri di Stato Civile.

Attività di controllo, certificazione ed elaborazione dati a supporto di altri uffici comunali e soggetti pubblici (amministrazione tributaria, istituti previdenziali, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, motorizzazione civile, servizio sanitario nazionale ecc.).

Nel corso dell'anno 2016 sono previste le seguenti nuove attività

- istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che subentra all'INA e, a livello comunale, all'APR ed all'AIRE;
- accorpamento della CIE e della Carta Regionale dei Servizi (CRS), con previsione del rilascio gratuito del documento;

Si tratta di novità di grande rilievo, che modificano radicalmente il quadro normativo di settore, la cui applicazione è rimessa dal legislatore ad appositi decreti ministeriali attuativi.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

Il Programma Sistemi informativi segue la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure e delle apparecchiature a supporto delle varie attività dell'Ente, la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo a causa dell'evoluzione tecnologica o delle mutevoli esigenze operative, l'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali, l'attivazione, gestione e controllo dei contratti di telefonia fissa e mobile e la gestione e lo sviluppo della Rete comunale Dati e Fonia.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

Il servizio estrinseca il suo operato in un supporto che viene dato alla struttura comunale per quanto attiene tutte le questioni del personale a partire dalla programmazione delle assunzioni per proseguire con il reclutamento e la conseguente gestione delle risorse umane acquisite, sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Tale attività comprende altresì la gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso con i dipendenti.

Dal punto di vista economico il servizio provvede alla quantificazione ed alla corresponsione degli emolumenti dei dipendenti mediante procedura informatizzata compreso l'erogazione e la gestione del salario accessorio.

Provvede inoltre alla gestione ed al controllo delle presenze degli stessi, finalizzati alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, alla esatta corresponsione dei buoni pasto ed al conteggio delle ore di lavoro straordinario. Parimenti il servizio provvede all'erogazione dei compensi corrisposti ai collaboratori parasubordinati operanti presso i diversi settori dell'ente.

Il servizio provvede inoltre agli adempimenti di natura fiscale e contributiva relativi ai dipendenti ed ai collaboratori e agli amministratori comunali.

Predisposizione di un report di monitoraggio dell'andamento dei costi del personale al fine di verificare il rispetto delle previsioni effettuate in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali**

Il programma si occupa di attività trasversali comuni a tutti gli uffici come ad esempio le assicurazioni, le spese relative al palazzo comunale, agli abbonamenti vari e alle spese di contenzioso legale.

### ***MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza***

#### ***PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa***

Le funzioni di polizia locale sono espressamente previste dalla legge n° 65 del 7.3.1986 “Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale”

Gli appartenenti al Corpo, pertanto, svolgono le diverse attività di seguito indicate:

- Funzioni di polizia amministrativa, con attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- Funzioni di polizia giudiziaria, sia di propria iniziativa che su delega dell’autorità giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale che con le forze di polizia dello Stato;
- Funzioni di polizia stradale, espletando i servizi nell’ambito territoriale di competenza secondo le modalità fissate dalla legge;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i propri compiti primari, al fine di garantire, in concorso con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell’ambito territoriale di riferimento.

### ***MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio***

#### ***PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica***

In riferimento alle attività educative delle Scuole dell’infanzia e primarie di primo grado viene confermato il supporto operativo del Comune di Ponte San Pietro.

L’obiettivo è di garantire le risorse sufficienti affinché vi sia una fusione integrata tra la scuola e la comunità al fine di consolidare i servizi erogati.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all’istituto comprensivo e alle scuole paritarie attraverso contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

Particolare attenzione è disposta nella gestione del servizio educativo per i bambini e le bambine disabili, il servizio ora è affidato all’Azienda Speciale Consortile (per le scuole dell’infanzia paritarie vi è la possibilità di gestirlo direttamente).

### ***MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio***

#### ***PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione***

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell’ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l’edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all’istituto comprensivo attraverso l’erogazione di contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

### ***MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio***

#### ***PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione***

In questo programma sono incluse attività varie relative all’istruzione, in particolare il servizio mensa, trasporto scolastico, assistenza scolastica ect.

## **MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

### **PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

#### Cultura

I servizi e le attività in campo culturale del Comune intendono rispondere ai desideri di informazione, crescita personale, svago, socializzazione delle persone. Per far questo, l'Amministrazione comunale costruisce un ampio carnet di proposte, ciascuna pensata per un pubblico scelto e realizzata avvalendosi di operatori professionali. Il lavoro di rete tende ad integrare le proposte dell'Ente con le iniziative autonome dei gruppi, delle associazioni, delle compagnie operanti nel territorio, nell'intento di qualificare l'offerta complessiva, evitando al contempo sovrapposizioni e sprechi.

L'Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali, secondo quanto già indicato nelle *linee programmatiche di mandato 2011-2016*.

Per assicurare questo consistente programma di iniziative culturali, si perseguirà un accordo con la Parrocchia San Pietro Apostolo per l'utilizzo del Teatro dell'Oratorio.

Viene confermato l'intenso programma di visite a mostre e città d'arte.

Consolidamento dell'attività relativa ai corsi per adulti che dovranno rispondere ai differenti desideri e gusti dei cittadini.

Si proseguirà nella collaborazione con il Corpo Bandistico Comunale, con l'obiettivo di promuovere la pratica musicale tra i cittadini e, in particolare, tra i più giovani.

Supporto alle iniziative del Gruppo Artistico Culturale di Ponte San Pietro, che raduna i pittori e i poeti del territorio.

#### Biblioteca

L'attività della biblioteca continuerà nel corso del 2016 confermando sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni.

#### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario per l'anno in corso è descritta nel *piano 2016*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 04/03/2015 (deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20/03/2015). Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

## **MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport a tempo libero**

### **PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero**

Promozione dello sport per adulti e anziani e, in particolare, proseguimento dei corsi di ginnastica "dolce" nelle palestre comunali.

Collaborazione con la Polisportiva nell'ambito della convenzione stipulata nel corso del 2015.

Sostegno alle varie iniziative di carattere sportivo e di promozione allo Sport con particolare riferimento ai Gruppi di Cammino.

Attività rivolte al tempo libero con particolare riferimento ai giovani.

## **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

### **PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio**

Il servizio cura prevalentemente l'istruttoria delle pratiche urbanistico - edilizie (PGT, varianti PGT, istruttoria Piani Attuativi, PII, PIR, PdR, Permessi di costruire e D.I.A., S.C.I.A., agibilità, VIA, AIA ecc...) compresa l'attività di controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio.

Nello svolgimento della propria attività, il servizio, si avvale del supporto della commissione paesaggio. Vi sono in corso delle operazioni urbanistico - edilizie i cui iter procedurali hanno valenza pluriennale e che, per l'impatto generato sul territorio in termini di incremento della popolazione e dei conseguenti servizi necessari (viabilità, parcheggi, scuole, attrezzature sportive ed attrezzature collettive in genere, ecc.), sono particolarmente complesse e coinvolgono anche altri enti.

Il servizio si occupa di gestire anche le seguenti attività:

- sportello unico
- certificazione di idoneità alloggi

- procedure per le pratiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche dei privati.

### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

#### **PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Al servizio è affidata la gestione delle case popolari, composte da un patrimonio costituito da 96 alloggi. L'attività consiste nella gestione del bando per le assegnazioni, nell'assegnazione degli alloggi disponibili, nella gestione e rendicontazione delle spese condominiali. Per lo svolgimento di tale attività l'ufficio si avvale della collaborazione dell'ALER, dell'ufficio contratti e dei servizi sociali.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

##### Sviluppo sostenibile e politiche ambientali

Le attività relative a questo programma possono essere così riassunte:

- Iniziative volte alla riqualificazione e gestione degli spazi verdi attrezzati e naturali;
- favorire forme di collaborazione con associazioni per la gestione e la manutenzione di spazi ed aree verdi;
- elaborazione di progetti per la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, anche nel quadro delle iniziative promosse dalla Provincia in qualità di Ente di supporto nell'ambito del Patto dei Sindaci;
- sviluppo e programmazione di interventi eco sostenibili ed eco compatibili;
- introduzione negli strumenti di governo del territorio di regole volte alla tutela ambientale;

Sempre nel 2016 verranno valutate proposte ed iniziative finalizzate ad installare colonnine di rifornimento di energia elettrica sul territorio comunale.

##### Educazione ambientale:

L'intenzione è quella di aderire ed organizzare iniziative sovracomunali denominate "festa dell'albero", "giornata del verde pulito", "operazione fiumi puliti";

Verranno riproposte ed organizzate giornate c.d. "ecologiche" per sensibilizzare la popolazione circa l'esigenza di vivere il territorio e di mantenere il decoro urbano quali elementi irrinunciabili a garanzia della sicurezza urbana e della qualità della vita.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Il sistema organizzativo di raccolta rifiuti già adottato da anni, è quello della raccolta differenziata porta a porta di carta e cartone, vetro, plastica, frazione organica (umido), sacco indifferenziato. Al momento a Ponte San Pietro la percentuale di raccolta differenziata ha raggiunto la percentuale del 58% circa, in media rispetto ai Comuni della Provincia di Bergamo che oscillano da valori minimi intorno al 30% (soprattutto nelle zone montane e nelle valli) a valori massimi intorno al 74%.

Tale sistema, oltre a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia (c.d. testo unico ambientale), offre ai cittadini un servizio semplice da attuare e comodo senza compromettere le normali condizioni di pulizia, igiene ambientale e decoro del territorio.

Il servizio di pulizia del suolo pubblico interessa tutte le strade, le piazze e le aree d'uso pubblico e comprende tutte le operazioni ad esso inerenti con una modalità mista fra il sistema meccanizzato e quello manuale, quest'ultimo limitatamente alle vie non accessibili con i mezzi meccanici).

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato**

La gestione e la proprietà della rete idrica è stata ceduta ad Hidrogest Spa. La rete fognaria principale ed il depuratore sono di proprietà di Hidrogest. La rete fognaria interna attualmente è di proprietà comunale ed è gestita in economia.

Per dare corpo modello gestionale del c.d. "ciclo integrato dell'acqua" previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione e quindi necessario cedere anche la gestione della rete fognaria interna.

## **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

### **PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e o sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale e delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per:

- il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

## **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

L'Amministrazione comunale promuove ogni azione volta a prevenire situazioni di disagio e di emarginazione per i minori. In specifico, attraverso l'Azienda speciale consortile ente a cui è stato affidata la gestione della tutela minori:

- la presa in carico di bambini e ragazzi soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (T.M. e T.O.);
- la promozione dell'affido familiare nel territorio come una delle risorse disponibili a sostenere i minori appartenenti a nuclei familiari in temporanea difficoltà, in modo da tutelare il diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia;
- la collaborazione con la psicologa del consultorio familiare nell'ambito della tutela minori.

Il Comune agevola la partecipazione dei bambini/ragazzi con disabilità ai CRE che si svolgono sul territorio.

## **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**

Il Comune riconosce la persona con disabilità come protagonista del proprio benessere sociale e non come portatore di problemi.

Oltre agli interventi volti a garantire il diritto allo studio (di competenza dell'Area Minori), l'azione dell'Ente in tema di disabilità si propone:

- *l'integrazione lavorativa dei soggetti diversamente abili o a rischio emarginazione ;*
- *l'assistenza domiciliare e la realizzazione di progetti territoriali per la grave disabilità*
- *la collaborazione con il centro “Spazio Autismo” di Ponte San Pietro,*
- *la partecipazione attiva ai progetti specifici dell'Azienda Speciale Consortile;*
- *l'inserimento ai Centri Diurni Disabili e nei Centri Residenziale per persone con grave disabilità.*

Nell'ambito dei servizi resi si rileva l'impegno del Comune di Ponte San Pietro nell'assistenza domiciliare e nel trasporto sociale.

## **1 MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

Il Comune eroga direttamente i seguenti servizi specificatamente rivolti a persone anziane (e a persone non autosufficienti o con disabilità):

- il servizio di fornitura pasti a domicilio;
- il servizio di trasporto sociale presso strutture specialistiche (Ospedale, Istituto, C.D.I., ecc.) per prestazioni sanitarie e sociali;
- il servizio di assistenza domiciliare;
- il servizio di telesoccorso.

La consegna dei pasti a domicilio e il trasporto sociale sono svolti grazie alla collaborazione dei volontari dell'ANTEAS. Con questa associazione continua l'esperienza del “*punto d'incontro per*

*la Solidarietà*”, uno sportello al quale i cittadini possono rivolgersi per chiedere informazioni e attivare i servizi di trasporto sociale e fornitura pasti a domicilio.

Sempre nelle politiche rivolte agli anziani di Ponte San Pietro, va ricordato che il Comune eroga contributi volti all’abbattimento delle rette di ricovero presso strutture residenziali a beneficio di anziani con reddito insufficiente e senza parenti obbligati

***MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale***

Il programma attiva progetti personalizzati di presa in carico di soggetti adulti in difficoltà con interventi volti al sostegno sociale, educativo ed economico. L’obiettivo generale del programma è il contrasto all’instaurarsi di condizioni di emarginazione e deriva sociale in nuclei familiari che sperimentano difficoltà legate a condizioni post - traumatiche (perdita di relazioni significative, insorgere di condizioni patologiche invalidanti, perdita di lavoro) e sono per questo coinvolti in processi di impoverimento sociale e di grave perdita delle risorse necessarie all’autonomia.

***MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie***

***PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa***

***PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali*** I programmi sopra indicati attivano progetti per la presa in carico di famiglie in difficoltà non solo economiche.

Per quanto riguarda la politica della casa, il comune di Ponte San Pietro può esclusivamente intervenire con dei progetti di emergenza abitativa per sopperire una situazione di grave emergenza, infatti al di fuori delle assegnazioni previste nell’ambito ERP (comprese le assegnazioni in deroga) non può assegnare alcuna altra abitazione in via definitiva.

Nell’ambito degli interventi per il diritto alla casa si evidenzia anche l’attività effettuata per l’erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale con il supporto dei CAFF.

Per quanto riguarda la rete dei servizi sociali da rilevare la partecipazione del Comune di Ponte San Pietro all’Azienda speciale consortile Isola Bergamasca.

***MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale***

Il programma comprende le seguenti attività

- manutenzione: l’attività manutentiva e la custodia / sorveglianza è parte del contratto di Global Service eccezion fatta per la manutenzione straordinaria che viene gestita direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili.

- Tutta l’attività relativa all’uso dei cimiteri (assegnazione spazi, esumazioni ed estumulazioni, ecc...) ed alla gestione del servizio lampade votive viene gestita direttamente dall’ufficio servizi cimiteriali che, a tal fine dispone uno specifico software che consente l’aggiornamento continuo della banca dati.

***MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività***

***PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori***

Il programma si propone di sostenere e valorizzare il commercio nel territorio comunale.

Il programma si occupa anche delle attività relative al “DAT” ex distretto del Commercio di cui il Comune di Ponte San Pietro è capofila

***MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti***

***PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva***

***PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità***

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'“accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione”.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Il Fondo di Riserva di cassa è stato costituito come previsto dall'art. 166 del Tuel.

Il Fondo rischi vari 2016 2017 2018 è stato costituito per prevedere il pagamento degli arretrati contrattuali non ancora definiti ai dipendenti comunali.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

## **TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI**

<i>Missione</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Codice Progetto</i>	<i>Descrizione Progetto</i>
<b>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali</b>	301	Servizio segreteria comunale
	<b>PROGRAMMA 2 – Segreteria generale</b>	301	Servizio segreteria comunale
	<b>PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti</b>	112A e 112B	Provveditoriato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza. Protocollo, relazioni con il pubblico, gestione sito e altri servizi generali di supporto.
	<b>PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato</b>	101	Controllo di gestione e ragioneria
	<b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	102	Gestione tributi ed entrate
	<b>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	201	Pianificazione e gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>	111	Servizi demografici e toponomastica
	<b>PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</b>	112A	Provveditoriato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.
	<b>PROGRAMMA 10 – Risorse Umane</b>	103	Amministrazione del personale
	<b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b>	102 e 112A	Gestione tributi ed entrate. Provveditoriato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.

<b>Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>	211	Servizio Polizia Locale
<b>MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica</b>	312	Servizio Istruzione
	<b>PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione</b>	312	Servizio Istruzione
	<b>PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione</b>	312	Servizio Istruzione
<b>MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	311 - 313	Servizio Cultura e Sistema Bibliotecario
<b>MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero</b>	124	Servizio Sport e Politiche Giovanili
<b>MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	201	Pianificazione e gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	211 e 203	Servizio Polizia Locale. Servizi per il commercio.
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione	121	Servizi Sociali

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 19.04.2016, è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi anno 2016 nel quale si espongono le seguenti risultanze:

## MISSIONE 1

### Servizi istituzionali, generali e di gestione

-----

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di “*governance*” e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali**

Responsabile: Segretario Generale – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone –

Responsabile P.O. Marco Locatelli

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma opera per garantire le attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale a supporto all'attività del Sindaco per i rapporti e le relazioni esterne a livello comunale e sovracomunale.

In veste di responsabile della prevenzione e corruzione il Segretario generale elabora il piano triennale della corruzione.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

- \* n. 25 decreti del Sindaco
- \* n. 31 ordinanze
- \* n. 121 appuntamenti del Sindaco
- \* n. 20 deleghe rilasciate

- \* n. 8 richieste accesso agli atti evase, per n. 61 documenti rilasciati
- \* approvato il *piano triennale di prevenzione della corruzione - periodo 2016/2018* (deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/02/2016)

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2 – Segreteria generale**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Locatelli Marco  
 Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi - Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio opera per la predisporre gli atti e i documenti necessari a garantire assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale, coordina la redazione dei regolamenti e atti normativi dell'Ente.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

- \* n. 9 sedute di Consiglio Comunale per n. 68 delibere
- \* n. 48 sedute di Giunta Comunale per n. 250 delibere

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 – Crippa Dott.ssa Patrizia – Responsabile P.O. Andrea Valeri Peruta  
 Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

##### Servizio a supporto uffici per la gestione delle gare e della scelta del contraente

Il servizio si occupa di dare indicazioni ai vari uffici in merito:

- Corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune.
- Assistenza e supporto amministrativo nelle procedure di scelta del contraente.
- Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di tutti i contratti in cui il Comune di Ponte San Pietro è parte (appalto, locazione, comodati, convenzioni).
- Consulenza tecnico-giuridica per la corretta elaborazione di tutti i documenti di gara (bandi, avvisi, capitolati).
- Pubblicazioni legali di tutti i bandi e gli avvisi di gara e altri.

##### Servizio urp e altri servizi generali di supporto

Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del Servizio Protocollo, servizio di Centralino, servizio Messi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

L'unità operativa Protocollo svolge principalmente i compiti di ricezione, smistamento, gestione della protocollazione informatica con apposizione della segnatura di protocollo, gestione della pec e preparazione posta in uscita. Provvede alle pubblicazioni ed all'aggiornamento di notizie utili sul tabellone luminoso posizionato in Via Garibaldi, nonché alla gestione del sito istituzionale del Comune.

L'unità operativa messi comunali svolge principalmente il compito di notificazione degli atti comunali e provenienti da altre amministrazioni, di distribuzione di corrispondenza e materiale informativo sul territorio comunale, di gestione delle bacheche comunali dislocate sul territorio e del recupero delle spese di notificazioni eseguite su richiesta di altri enti.

L'unità operativa messi comunali è in supporto all'unità operativa Protocollo.

## **b) Obiettivi**

Utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione al fine di rendere più efficiente l'arrivo e la partenza della corrispondenza.

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel corso del 2016 è entrato in pieno regime il suo sistema software per la protocollazione e la relativa conservazione degli atti. L'ufficio di protocollo si occupa della protocollazione in arrivo mentre la protocollazione in uscita è stata decentrata agli uffici periferici.

Vi sono stati problemi sulla conversione dei archivi protocolli, fase che non è ancora del tutto terminata.

Nel corso del 2016 tutte le attività si sono svolte con regolarità efficienza e competenza da parte del personale interessato.

Dal 01.01.2016 è avvenuto il passaggio alla procedura Halley "Atti amministrativi" con attivazione della contestuale procedura "e-government"; ciò al fine di poter utilizzare la procedura messa a disposizione di Halley per la compilazione della dichiarazione di adempimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati ex art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012.

L'attività ha riguardato l'inserimento di tutti i dati relativi al CIG e SMART CIG assunti nel corso del 2016 dagli uffici comunali. La scadenza per l'invio dei dati all'ANAC è stata posticipata al 20 febbraio 2017.

Il Servizio provveditorato nel corso dell'anno 2016 si è occupato della gestione centralizzata degli affidamenti per forniture e servizi in capo agli Uffici del Settore 1.

Per alcune tipologie di prodotti richiesti si è provveduto ad ordini cumulativi, secondo le esigenze manifestate da tutti gli Uffici comunali, per ottimizzare la spesa e conseguire un risultato economicamente vantaggioso.

L'attività, disciplinata dal D.Lgs. n. 33/2013 aggiornato con il D.Lgs. n. 97/2016, ha riguardato la verifica dello stato di fatto e l'implementazione delle informazioni e della documentazione presente in Amministrazione trasparente, accessibile dal sito istituzionale del Comune.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura le attività di seguito sinteticamente elencate:

- 1) Predisposizione degli elaborati contabili necessari e degli schemi per la redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del P.E.G. e delle relative variazioni in corso d'esercizio;
- 2) Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale;
- 3) Gestione e controllo del P.E.G.;
- 4) Attento controllo del permanere degli equilibri di bilancio;
- 5) Rilascio di pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria, e controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente;
- 6) Predisposizione del rendiconto della gestione e della collegata relazione (conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico);
- 7) Registrazione delle fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- 8) Supporto e collaborazione con il Revisore dei Conti e, per quanto attinente al Controllo di gestione;

- 9) Controllo flussi di cassa per il monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità;
  - 10) Accensione, gestione e costante controllo degli importi mutuati; verifica, al momento dell'accensione di nuovi prestiti, delle condizioni più convenienti di indebitamento;
  - 11) Rilevazione dei movimenti contabili ai fini della predisposizione del conto economico;
  - 12) Tenuta contabilità IVA (per le attività a tal fine rilevanti);
  - 13) Effettuazione di tutti gli adempimenti e controlli connessi al rispetto del Patto di stabilità;
  - 14) Ogni altra attività riferita al settore Economico-finanziario prevista dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, con particolare attenzione all'attività di supporto e controllo, in linea con le previsioni del D.Lgs. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
  - 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
  - 16) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
  - 17) Gestione della cassa economale;
- Dal 2016 sarà a regime la nuova contabilità armonizzata.

#### **b) Obiettivi**

Monitoraggio contabile al fine di raggiungere l'obiettivo relativo al patto di stabilità.

Installazione a regime della nuova contabilità armonizzata, adeguamento di tutte le procedure e redazione del bilancio di previsione 2016 in base ai nuovi principi contabili.

Gestione della contabilità 2016 in base alla nuova contabilità armonizzata.

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Le attività che riguardano questo programma sono relative tutte le fasi relative alla gestione contabile del Comune di Ponte San Pietro, dalla programmazione, alla formazione e gestione bilancio tramite le variazioni dello stesso, alle delibere, alle determinazioni ecc.

Le rilevazioni contabili sono effettuate in contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, ed in contabilità economico-patrimoniale con la tenuta dei registri e degli inventari dei beni del Comune, la gestione dell'economato e degli agenti contabili.

Nel corso del 2016 è entrata a pieno regime la nuova contabilità rivoluzionando completamente il sistema relativo all'assunzione degli impegni di spesa e della gestione del bilancio.

Ultimamente si è aggiunta anche la rilevazione delle movimentazioni di cassa nell'ambito del sistema europeo SIOPE, oltre naturalmente a quella relativa al patto di stabilità interno.

Nel corso del 2016 è stata elaborata la relazione di fine mandato relativa al 2011- 2016.

Numero accertamenti registrati 154

Numero impegni registrati 881

Mandati emessi 3375

Reversali emesse 3376

Fatture registrate 3139

### **MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia – Responsabile di P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Assessore Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei

relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione dei solleciti per morosità anno 2014, con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo;

- per TASI: attività di informazione e di supporto allo sportello, con eventuale assistenza in sede di calcolo del tributo non essendo ad oggi obbligatorio per il Comune l'invio dei modelli di pagamento precompilati;
- gestione polizze relative alle assicurazioni comunali;
- attività di gestione del conto corrente postale dedicato all'Addizionale Comunale IRPEF, ed emissione delle reversali di incasso per l'introito degli importi riscossi, sia tramite conto corrente postale che conto corrente presso la Tesoreria Comunale;
- controlli ed emissione relativi avvisi di accertamento ICI per le annualità 2010 e 2011;
- gestione contabilità IVA;
- recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate con particolare riferimento come si è fatto negli ultimi anni al recupero dell'evasione tributaria.

Monitoraggio costante degli riscossione per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

L'attività del settore tributi si è espletata nella gestione dei tributi di competenza comunale.

Nel corso del 2016 è proseguita la ricerca all'evasione diretta soprattutto agli accertamenti delle aree fabbricati ed è iniziata la bonifica dei dati relativa alla banca dati TARI.

Al 31/12 verificate complessivamente n. 4.930 posizioni risultanti da elenco residenti trasmesso da ufficio anagrafe. Alla stessa data inviate n. 90 lettere per invito a presentazione denuncia ai fini TARI.

Al 31/12 emessi complessivamente n. 112 avvisi di accertamento Imu (fabbricati ed aree fabbricabili)

Aggiornamento del sito comunale con informativa e manifesti IMU e con relativo programma di calcolo per l'anno 2016, e con la modulistica relativa a richieste di rimborso e concessioni in uso gratuito. Inserimento delle delibere e tariffe TARI e piano finanziario, della delibera aliquote addiz. comunale IRPEF e delle delibere tariffarie dei vari settori. Inserimento nella sezione "in primo piano" di avvisi in prossimità delle scadenze di acconto e saldo

A dicembre 2016 effettuata da Halley importazione dati da programma Studio K. Effettuate due sessioni in teleassistenza per la verifica della congruità della banca dati. Dal 2017 dovrebbe essere operativo il nuovo software per la gestione dei tributi.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Fiori Valentino – Assessore Mangili Mario

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Segue inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti comunali, la gestione dei contratti di fornitura gas, acqua potabile, energia elettrica e la progettazione, direzione lavori ed assistenza relativamente ad opere impiantistiche e di manutenzione ordinaria/straordinaria.

#### **b) Obiettivi**

Definizione e attuazione del piano di manutenzione ordinaria nel nuovo contratto di global service in scadenza al 31.12.2016

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Negli ultimi mesi del 2016 sono stati effettuati diversi incontri per definire i contenuti del nuovo contratto di Global Service da sottoscrivere con Linea Servizi Srl, Società pubblica partecipata dal Comune di Ponte San Pietro.

Il 20 dicembre 2016 con delibera n. 67, il Consiglio Comunale ha affidato "in house" a linea Servizi Srl – Società pubblica partecipata dal Comune di Ponte San Pietro - il servizio di Global Service.

Con la medesima delibera sono state individuate le risorse destinate al finanziamento di tale contratto e demandato alla Giunta comunale la definizione ed approvazione in dettaglio, del contratto di servizio, nel rispetto delle somme all'uopo stanziare in bilancio.

Il nuovo contratto ha una durata di 8 anni ed è riferito a 4 settori: manutenzione e custodia dei cimiteri comunali – manutenzione strade ed aree pubbliche – manutenzione patrimonio immobiliare – servizio gestione calore.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone - Responsabile di Area P.O. Rota Arch. Oliviero

Referente Politico: Assessore Fiori Valentino – Assessori Matteo Macoli e Mario Mangili

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative agli uffici tecnici compreso la gestione degli incarichi per piccole progettazioni, collaudi.

Il Programma Sicurezza e Rischi Ambiente di Lavoro svolge attività di consulenza e assistenza ai dirigenti in qualità di datori di lavoro per gli adempimenti e le attività in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 relativamente all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente al Medico Competente ed alla gestione dei rapporti esterni con ASL, VV.FF., Regione, ed altri Enti Pubblici presenti sul territorio comunale ed interni con i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori (R.L.S.).

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel corso del 2016 le varie attività ordinarie (servizi, forniture e lavori) assegnate al servizio sono state espletate mediante esecuzione in economia e/o affidamenti a mezzo gare, nei limiti delle risorse stanziare in bilancio.

il servizio manutenzioni – lavori pubblici ha provveduto a gestire mediante le varie procedure per studi e progetti inseriti nel piano opere pubbliche e negli atti di programmazione relativi a servizi e forniture (sistemazione fognatura Locate – asfaltatura strade comunali – sistemazione palestra e realizzazione campo polivalente scuola media di via Piave - ampliamento scuola elementare Locate

– manutenzione straordinaria stadio M. Legler – gestione procedura riscatto impianti di pubblica illuminazione – elaborazione perizia nuova sede farmaceutica, ecc...).

Sono altresì state gestite le varie procedure per l'affidamento di servizi, forniture e lavori vari: sistemazione centro sportivo Locate danneggiato dal maltempo, integrazione e sistemazione parchi gioco sostituzione tende presso la scuola media di via Piave, installazione colonnine elettriche in via Roma e V. Emanuele.

Nel corso del 2016 è proseguita l'attività relativa ai corsi di aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. LGS 81/2008).

E' stato aggiornato il Documento di Valutazione dei rischi.

Essendo in scadenza, a fine 2016 è stato affidato all'esterno l'incarico per lo svolgimento delle funzioni di RSP –Responsabile Servizio di Prevenzione.

Complessivamente in collaborazione con l'ufficio del personale è stata gestita l'intera attività afferente agli obblighi del citato D. Lgs 81 mediante organizzazione della riunione annuale del SPP (Servizio Prevenzione e Protezione), visite mediche, sopralluoghi con il RSP.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Patrizia Dott.ssa Crippa

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (APR e AIRE) nonché dei registri di Stato Civile.

Attività di controllo, certificazione ed elaborazione dati a supporto di altri uffici comunali e soggetti pubblici (amministrazione tributaria, istituti previdenziali, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, motorizzazione civile, servizio sanitario nazionale ecc.).

Nel corso dell'anno 2016 sono previste le seguenti nuove attività

- istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che subentra all'INA e, a livello comunale, all'APR ed all'AIRE;
- accorpamento della CIE e della Carta Regionale dei Servizi (CRS), con previsione del rilascio gratuito del documento;

Si tratta di novità di grande rilievo, che modificano radicalmente il quadro normativo di settore, la cui applicazione è rimessa dal legislatore ad appositi decreti ministeriali attuativi. **Obiettivi**

Svolgimento nel corso del 2016 delle elezioni amministrative comunali.

Completamento dell'attività relativa all'istituzione della anagrafe nazionale della popolazione.

#### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti elettorali richiesti dalle rispettive normative di riferimento per i due referendum (16 aprile e 4 dicembre) nonché per le elezioni amministrative comunali del 5 giugno 2016.

Nel corso dell'anno 2016 si è svolta l'attività propedeutica al cambiamento del software di gestione relativo al Servizio Anagrafe e allo Stato Civile.

Atti di nascita 211

Carte di identità 1822

Tessera elettorale 1524

Pubblicazioni matrimoni 44  
Attribuzione cittadinanza italiana 157  
Matrimoni civili 21  
Atti di morte 374  
Certificazioni anagrafiche 8316

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma Sistemi informativi segue la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure e delle apparecchiature a supporto delle varie attività dell'Ente, la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo a causa dell'evoluzione tecnologica o delle mutevoli esigenze operative, l'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali, l'attivazione, gestione e controllo dei contratti di telefonia fissa e mobile e la gestione e lo sviluppo della Rete comunale Dati e Fonia.

##### **b) Obiettivi**

Gestione in competenza autonoma in considerazione del fatto che la Società Ecoisola spa non gestisce dal 2016 il servizio informatico.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel mese di ottobre 2016 è stata programmata la digitalizzazione degli atti amministrativi, con decorrenza dal mese di gennaio 2017 a cura dell'ufficio provveditorato.

Per conseguire tale obiettivo sono stati eseguiti i seguenti step:

- analisi della normativa in materia per accertare le finalità da conseguire con la digitalizzazione degli atti;
- attivazione contatti con Halley per la prenotazione di ore di teleassistenza per la creazione degli inter personalizzati più consoni alle esigenze degli Uffici comunali, funzionali all'organizzazione ed alla standardizzazione dei procedimenti;
- fornitura ed attivazione di kit per firma digitale o di kit Aruba per firme digitali multiple ai dipendenti Responsabili, al Sindaco ed al Vicesindaco;
- configurazione, con la collaborazione dei tecnici del CED, delle firme digitali nel programma Halley "atti amministrativi";
- organizzazione di corso di formazione con tecnico Halley per il personale dipendente, con simulazione del funzionamento della procedura digitalizzata;
- predisposizione di manuale di istruzioni, ripetutamente aggiornato e corretto in funzione degli aggiustamenti che si sono via via resi necessari per il corretto funzionamento della procedura;
- assistenza operativa a tutti i dipendenti nella gestione delle procedure e nelle diverse fasi di cui le stesse si compongono;
- collaborazione fattiva con la Segreteria comunale per l'attivazione della procedura digitalizzata delle deliberazioni.

Per quanto riguarda la conservazione digitale è stato affidato il servizio alla Halley Informatica srl, riservandoci uno spazio di 33 GB tramite la ditta Credemtel spa, iscritta nell'elenco dei conservatori accreditati.

Per l'attività di conservazione della documentazione amministrativa è stato individuato come responsabile il dott. Valeri Peruta Andrea, Responsabile Area affari generali.

L'Ufficio provveditorato/contratti ha altresì seguito la digitalizzazione del protocollo informatico, con predisposizione di manuale operativo per la gestione della posta in arrivo tramite PEC, con

l'invio di comunicazioni digitali agli Uffici destinatari (evitando la stampa della corrispondenza) e per l'inserimento dei documenti negli allegati alle segnature di protocollo in partenza ed in arrivo. All'uopo è stata organizzato un corso per il personale dipendente, volto alla spiegazione delle novità introdotte.

A fine 2016 è stata predisposta la documentazione di gara per l'affidamento del servizio di gestione del sistema informativo comunale per il biennio 2017-2018.

Inoltre, al fine di assicurare un costante supporto al personale operativo, sono state previste delle formazioni su argomenti specifici che si rileveranno di interesse generalizzato.

L'Ufficio ha già attivato l'organizzazione di un primo momento di formazione.

Sono stati poi acquistati i beni necessari per il funzionamento del sistema informatico e dato incarico per la sostituzione dell'antenna di collegamento con la biblioteca al fine di rendere più efficiente il collegamento internet.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Patrizia Dott.ssa Crippa

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio estrinseca il suo operato in un supporto che viene dato alla struttura comunale per quanto attiene tutte le questioni del personale a partire dalla programmazione delle assunzioni per proseguire con il reclutamento e la conseguente gestione delle risorse umane acquisite, sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Tale attività comprende altresì la gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso con i dipendenti.

Dal punto di vista economico il servizio provvede alla quantificazione ed alla corresponsione degli emolumenti dei dipendenti mediante procedura informatizzata compreso l'erogazione e la gestione del salario accessorio.

Provvede inoltre alla gestione ed al controllo delle presenze degli stessi, finalizzati alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, alla esatta corresponsione dei buoni pasto ed al conteggio delle ore di lavoro straordinario. Parimenti il servizio provvede all'erogazione dei compensi corrisposti ai collaboratori parasubordinati operanti presso i diversi settori dell'ente.

Il servizio provvede inoltre agli adempimenti di natura fiscale e contributiva relativi ai dipendenti ed ai collaboratori e agli amministratori comunali.

Predisposizione di un report di monitoraggio dell'andamento dei costi del personale al fine di verificare il rispetto delle previsioni effettuate in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

##### **b) Obiettivi**

Contenimento della spesa di personale compatibile con i limiti fissati dalla legge.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel corso del 2016 sono state svolte con regolarità tutte le attività amministrative previste per la gestione del personale sia dal punto di vista economico che giuridico.

Sono state effettuate le statistiche e le dichiarazioni previste dalla norma.

Con deliberazione di G.C. n. 13 del 26.01.2016 è stata approvata la dotazione organica del personale triennio 2016/2018, modificata con deliberazione di G.C. n. 209 del 10.11.2016, alla luce di questa deliberazione e in considerazione della normativa che autorizzava l'ente locale a procedere ad effettuare le assunzioni sono state effettuate tutte le attività propedeutiche per la predisposizione dei bandi di mobilità delle persone inserite nella programmazione assunzionale.

Si è completata la pratica di mobilità relativa al Comandante della Polizia Locale.

Si sono poi predisposti i seguenti bandi:

Bando di mobilità per l'assunzione di due istruttore amministrativo contabile

Bando di mobilità per l'assunzione di due agenti di polizia locale

Bando di mobilità per l'assunzione di un istruttore direttivo contabile

Bando di mobilità per l'assunzione di un impiegato tecnico

Ripertura bando di mobilità per istruttore amministrativo contabile

Bando di mobilità per la copertura della figura dell'assistente sociale.

A tutt'oggi non si è potuto procedere all'assunzione di alcuna figura in quanto o i candidati hanno rinunciato o siamo in attesa del nullaosta della data da parte del comune di appartenenza.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Crippa Dott.ssa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa di attività trasversali comuni a tutti gli uffici come ad esempio le assicurazioni, le spese relative al palazzo comunale, agli abbonamenti vari e alle spese di contenzioso legale.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte in passato con particolare riguardo all'attività di contenimento dei costi di gestione.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2016**

Tutte le attività sono state effettuate dall'Ufficio del Provveditorato assicurando che tutti i servizi hanno potuto lavorare con efficienza.

Le spese per il contenzioso legale sono di competenza dell'ufficio segreteria.

## **MISSIONE 3**

### **Ordine pubblico e sicurezza**

-----  
-----  
“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

## **Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza**

### **PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa**

Responsabile: Dirigente Settore 2 - Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Guerini Valerio – Responsabile P.O. Giuseppe Polisena

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Sindaco Marzio Zirafa

## ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Le funzioni di polizia locale sono espressamente previste dalla legge n° 65 del 7.3.1986 “Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale”

Gli appartenenti al Corpo, pertanto, svolgono le diverse attività di seguito indicate:

- Funzioni di polizia amministrativa, con attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- Funzioni di polizia giudiziaria, sia di propria iniziativa che su delega dell’autorità giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale che con le forze di polizia dello Stato;
- Funzioni di polizia stradale, espletando i servizi nell’ambito territoriale di competenza secondo le modalità fissate dalla legge;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i propri compiti primari, al fine di garantire, in concorso con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell’ambito territoriale di riferimento.

### **b) Obiettivi**

- Installazione e spostamento di nuove telecamere al fine di potenziare il sistema di video sorveglianza
- Controllo delle antenne paraboliche sui balconi come previsto dal testo unico di polizia locale
- 

## ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 2 Addetti Categoria D (di cui n. 1 con funzioni di Comandante in convenzione con altro ente)

N. 6 Addetti Categoria C (Agenti di polizia locale)

N. 1 Addetto Categoria C (Amministrativo che si occupa del Commercio)

## ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Nello specifico, per l’attività sul territorio, i mezzi in dotazione sono:

- 2 autovetture,
- 2 motociclette,
- 1 Veicolo Ufficio Mobile
- 8 radio-ricetrasmittenti portatili,
- 1 centrale operativa per videosorveglianza con numero 20 postazioni video sorvegliate,
- 1 etilometro,
- 1 PC portatile con stampante da utilizzarsi sui veicoli di servizio,
- iubbotti antiproiettile.

## **REPORT RELATIVA ALL’ATTIVITA’ 2016**

L’anno 2016 è stato caratterizzato dalla finalità preponderante di dotare il Corpo di Polizia Locale della figura del Comandante, posto vacante dal 1 aprile 2015; tale fine è stato parzialmente raggiunto tramite raggiungimento di accordo in convenzione per il distacco comando di un Ufficiale del Comune di Albino presso il Comune di Ponte San Pietro, per un totale di nr. 18 ore settimanali, nel periodo dal 1 febbraio 2016 al 30 novembre 2016, che veniva designato con Decreto del

Sindaco Baraldi Valerio nr. 2 del 2 febbraio 2016, concretizzando in tale modo la quasi totalità della copertura dell'organico della Polizia Locale.

La stabilizzazione del personale del Corpo di Polizia Locale si è raggiunta a far data 1 dicembre 2016, con l'assunzione in organico a tempo pieno ed indeterminato nel ruolo, con il grado di Comandante, del dott. Giuseppe Polisenà, mediante copertura del posto vacante tramite l'istituto della mobilità volontaria fra Enti, in accordo con il Comune di Osio Sopra.

Il Comune di Ponte San Pietro nell'anno 2016 constava di nr. 11.491 abitanti (dato censito): questo dato rapportato all'organico della Polizia Locale di Ponte San Pietro, calcolato sulla gran parte dell'annualità 2016, rileva l'effettivo di 1 operatore di Polizia Locale/ogni 1.500 abitanti circa.

La Polizia Locale nel 2016 a fronte dell'organico a disposizione, ha potuto garantire egualmente, una copertura del servizio ordinario settimanale di 6 giorni su 7, con una garanzia giornaliera del servizio prestato di 12 ore continuative dal lunedì al venerdì e di 10 ore il sabato, oltre che di un servizio di reperibilità svolto 7 giorni su 7 nella fascia oraria non di servizio ovvero nell'arco orario 19,30/7,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 19,30 del sabato alle ore 7,30 del lunedì compresa la domenica, parimenti i giorni festivi, come innumerevoli sono stati anche i servizi svolti in orario straordinario domenicali, festivi e serali.

Il servizio di reperibilità è stato svolto secondo i criteri da esso previsti e compatibilmente ai tempi richiesti di intervento.

## **OBIETTIVI**

Il D.U.P. 2016-2018 individuava quali obiettivi strategici dell'Ente nell'ambito dell'Ordine pubblico e della sicurezza i seguenti:

- Installazione e spostamento di nuove telecamere al fine di potenziare il sistema di video sorveglianza.

- Controllo delle antenne paraboliche sui balconi come previsto dal testo unico di polizia locale.

Nel corso dell'anno 2016 in sede di previsione del D.U.P. 2017-2021, gli Obiettivi individuati, con riferimento all'anno 2016, venivano variati come segue:

- Nel corso del 2016 sarà ripristinato il servizio moto da parte degli agenti di Polizia Locale.

- Nel corso del 2016 sarà acquistata una nuova autovettura a disposizione del Corpo di Polizia Locale.

- Aggiornamento del corso del 2016 dell'impianto esistente di videosorveglianza con la sostituzione delle parti guaste e adeguamento del software, al fine di permettere di installare tra il 2017 e il 2018 telecamere di nuova generazione.

Dal 2006, è utilizzato dal Comando un "sistema di videosorveglianza", realizzato in attuazione del Progetto Sicurezza presentato a partire da quell'anno e negli anni successivi, sempre approvato e cofinanziato dalla Regione Lombardia, che consta allo stato attuale di 20 videocamere. Tale sistema che necessita di costante manutenzione è stato oggetto di una revisione straordinaria e parziale ammodernamento, sia per quanto concerne il software di programma, che per quanto attiene le apparecchiature, poiché non garantivano le prestazioni efficaci di un tempo, in quanto divenute obsolete e superate da nuove tecnologie: la sostituzione delle videocamere e di loro parti è iniziata nel corso dell'anno 2016 e si è mantenuta nel corso dell'anno 2017, compatibilmente con le risorse di bilancio messe a disposizione; tale fase di ammodernamento e ripristino funzionale dell'impianto di video sorveglianza esistente necessita però, di una fase di completamento ed ultimazione e pertanto, del reperimento delle risorse economiche necessarie.

Nel corso del tempo tale impianto è diventato strumento di stabile collaborazione con le Forze di Polizia del territorio, ma in particolare con la locale Stazione Carabinieri di Ponte San Pietro.

Alla luce della necessità di dover adeguare e dotare l'attuale impianto di videosorveglianza delle apparecchiature e videocamere e stante la mancanza di sufficienti disponibilità economico finanziarie, non è stato possibile procedere all'ampliamento del sistema: tale obiettivo è in corso di trattazione da parte dell'Ente, per la sua realizzazione già a partire dall'anno 2017.

Il programma-obiettivo D.U.P. 2016 relativo al controllo delle antenne paraboliche sui balconi, secondo le previsioni sanzionate dall'art. 51 del vigente Regolamento di Polizia Urbana, è stato sostituito dal perseguimento della finalità di svolgere il servizio sul territorio comunale da parte

degli agenti di Polizia Locale a bordo dei motoveicoli in dotazione al Comando ed inserito nelle attività di miglioramento del servizio: al fine di assicurare il raggiungimento dell'attività programmata i motocicli, preliminarmente, sono stati sottoposti ad una manutenzione della loro funzionalità e nel corso dell'anno, è stato realizzato detto programma mediante l'effettuazione di nr. 80 servizi moto-montati.

Le risorse economiche da destinarsi all'acquisto di una nuova autovettura di Polizia, seppure ricercate, nel corso dell'anno 2016 non si sono rese disponibili; in virtù della necessità urgente di sostituire il veicolo Fiat Stilo targato DC472MK, facente parte del parco autoveicoli della Polizia Locale, che presenta varie anomalie e non consente di svolgere in sicurezza le attività peculiari del Corpo, si è rilevata la possibilità di raggiungere tale obiettivo attraverso il Bando promosso dalla Regione Lombardia per finalità di Sicurezza Urbana che permette il cofinanziamento per l'acquisto e la fornitura di veicoli di polizia per i Servizi e Corpi di Polizia Locale lombardi. Il progetto non è stato finanziato dalla Regione Lombardia e si cercheranno altre diverse modalità di finanziamento nel corso del 2017.

Giova sottolineare che sono stati assicurati e mantenuti i servizi "tradizionali", come il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici da parte di alcuni incaricati, oltre che da parte delle Pattuglie stradali; la presenza costante nel territorio delle Pattuglie Stradali, sia nel rilievo degli incidenti stradali, sia in tutti i servizi di presidio in postazione fissa, particolarmente rafforzati nel periodo estivo per garantire sicurezza durante l'afflusso turistico di maggiore traffico sulle arterie principali di collegamento fra Bergamo e Lecco e le Valli Bergamasche, Imagna e Val Brembana; i servizi di vigilanza del territorio per prevenire e contrastare le violazioni di carattere ambientale ed edilizio; il controllo di attività commerciali, pubblici esercizi nonché di pubblicità e affissioni; gli accertamenti anagrafici e le imprese artigiane e tutte le verifiche e i sopralluoghi effettuati a seguito delle molteplici segnalazioni pervenute al Comando e, infine, i pareri, le autorizzazioni e concessioni rilasciati/e per conto di altri uffici ed organi.

Durante l'estate, inoltre, sono state confermate le attività di controllo della zona denominata "Isolotto" iniziate gli anni precedenti per il contrasto al commercio abusivo di droga e al fenomeno della immigrazione clandestina; a tale riguardo sono state realizzate operazioni congiunte e "Interforze" sia con la regia del Questore e del Prefetto, che con l'ausilio e la collaborazione in particolare dei Carabinieri e del Commissariato P.S..

Al fine di valorizzare l'attività svolta dai volontari delle associazioni presenti sul territorio locale, l'Ente ha stabilito una Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri Sezione di Ponte San Pietro che in collaborazione e stretto coordinamento di questo Comando ha garantito la propria presenza e visibilità nell'ambito del territorio: in particolare, l'attività di visibilità si è orientata nell'area denominata "Isolotto" ed il centro storico, con particolare riferimento alle fasce orarie mattina o pomeriggio/sera nonché, alle aree interessate dallo svolgimento del mercato settimanale nella giornata del Venerdì, con particolare concentrazione nelle fasce orarie 9-12 maggiormente frequentate. L'opera dei volontari in preventivo accordo e costante contatto con la centrale operativa della Polizia Locale e con le pattuglie sul territorio, ha contribuito ad incrementare l'efficacia e la tempestività degli interventi a seguito di segnalazioni e ciò ha permesso altresì, di accrescere la percezione della sicurezza nei cittadini.

Stante la prevalente attività di prevenzione della sicurezza urbana e seppure si sia registrata **una diminuzione degli accertamenti delle violazioni al Codice della Strada**, il numero degli accertamenti è risultato pari a 1.977 verbali; il livello di efficacia ed efficienza dei servizi di Polizia Stradale nel corso del 2016 ha registrato peraltro minori incassi, da rapportarsi all'introduzione della Legge 194 che dal 21 agosto 2013 ha reso possibile effettuare l'oblazione delle sanzioni amministrative pecuniarie discendenti da violazioni al Codice della Strada, entro 5 giorni dalla data di notificazione del verbale, con una riduzione dell'importo dovuto in misura ridotta del 30% in meno.

L'attività di polizia stradale connessa all'infortunistica e ai sinistri stradali rilevati dal Comando di Polizia Locale, ha registrato una costante seppur marginale diminuzione in termini assoluti rispetto agli anni precedenti; in particolare dal 2015, gli incidenti sono passati da 39 a 34 (-12,82 % circa).

Dal punto di vista della “gravità” dei sinistri, le notizie non rilevano particolari variazioni positive. Infatti, nel 2016 seppur non si sono verificati incidenti mortali, gli incidenti con feriti sono rimasti invariati ovvero 20 sia nel 2015 che nel 2016; sono diminuiti, proporzionalmente, i sinistri con soli danni a cose, passati dai 19 del 2015 ai 14 dell’anno 2016 (- 26,21 circa), in linea pertanto, con il dato registrato di sensibile diminuzione degli incidenti occorsi.

### **INFORTUNISTICA STRADALE**

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Incidenti senza feriti	19	14
Con feriti	20	20
Mortali	0	0
<b>Totali</b>	<b>39</b>	<b>34</b>

L’attività di polizia stradale, inoltre, ha riguardato anche il coordinamento, viabilità e il controllo della circolazione per gare, manifestazioni ciclistiche e podistiche e delle numerose manifestazioni turistiche concentrate tra la primavera e l’estate; ma anche il coordinamento dei c.d. “L.S.U.” per l’assistenza agli alunni nei pressi delle scuole e dell’ausiliario del traffico dipendente della Società Linea Servizi S.r.l. per il controllo dei divieti di sosta nei parcheggi in concessione alla medesima.

### **CONCLUSIONI**

Come sopra rappresentato, nel 2016 si è intrapreso il programma dell’Ente con mantenimento dello standard qualitativo delle attività avviate negli anni precedenti; talune procedure sono state proseguite nell’anno 2017, quali ad esempio quelle attinenti il miglioramento del sistema della videosorveglianza comunale, altre sono state avviate con l’intenzione del loro perseguimento nel corso dell’anno 2017, come per esempio la partecipazione al bando regionale per accedere al cofinanziamento per l’acquisto di un nuovo veicolo di servizio di polizia.

Dal punto di vista “operativo” è stata intensificata l’attività di controllo e la vigilanza del territorio con particolare attenzione alla sicurezza urbana e nel pieno mantenimento dei controlli afferenti sia le violazioni di carattere amministrativo, sia dei servizi di polizia stradale.

L’ambito delle attività di polizia giudiziaria, inoltre, pur non essendo la specificità della Polizia Locale, ha dato risultati in ordine agli obiettivi richiesti dall’Amministrazione Comunale in termini di contrasto alla immigrazione clandestina e allo spaccio di droga con particolare attenzione alla zona dell’Isolotto.

Durante l’anno è stata infatti, garantita costante presenza giornaliera della Polizia Locale con presidio fisso in detta zona che ha consentito di offrire vigilanza, controllo e talvolta assistenza e tutela alla popolazione, inoltre, la Polizia Locale ha prestato la propria presenza in molteplici manifestazioni e trattenimenti pubblici, nel centro storico e nelle zone centrali delle frazioni del Comune.

E’ stato utilizzato il “sistema di videosorveglianza” in stretta collaborazione con lo Forze di Polizia operanti nel territorio e in particolare dei Carabinieri, si rileva però la necessità di continuare nel corso dell’anno 2017 al suo ammodernamento ed ampliamento, al fine di rendere maggiormente efficiente ed efficace la sua destinazione.

## MISSIONE 4

### Istruzione e diritto allo studio

---

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”

### **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

#### **PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Dott. Locatelli Marco

Referente Politico: Assessore Marzio Dott. Zirafa – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In riferimento alle attività educative delle Scuole dell'infanzia e primarie di primo grado viene confermato il supporto operativo del Comune di Ponte San Pietro.

L'obiettivo è di garantire le risorse sufficienti affinché vi sia una fusione integrata tra la scuola e la comunità al fine di consolidare i servizi erogati.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo e alle scuole paritarie attraverso contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

Particolare attenzione è disposta nella gestione del servizio educativo per i bambini e le bambine disabili, il servizio ora è affidato all'Azienda Speciale Consortile (per le scuole dell'infanzia paritarie vi è la possibilità di gestirlo direttamente).

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività implementate, comprese quelle create ex novo, nei precedenti 4 anni.

#### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

L'Amministrazione ha approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 50 del 28/09/2016) il piano per il diritto allo studio 2016/2017, che detta le linee politico-strategiche in materia e dettaglia tutti i servizi/interventi/progetti concordati con le istituzioni scolastiche e le famiglie.

Di seguito si riepilogano i principali interventi messi in campo dall'Ente per il diritto allo studio dei bambini della scuola dell'infanzia:

\* *Mensa scolastica*: per gli alunni della scuola dell'infanzia statale di Ponte San Pietro (località di Briolo), è stato garantito il servizio di ristorazione scolastica (n. 17.536 pasti annui);

\* *Contributi a scuole paritarie*: secondo la convenzione in essere (deliberazione consiliare n. 35 del 16/10/2015), il Comune ha erogato un contributo annuo alle scuole paritarie di Ponte San Pietro di € 11.500,00 per sezione (per una spesa complessiva di € 115.000,00), al fine di abbattere le rette a carico dell'utenza;

\* *Assistenza educativa scolastica*: per le scuole dell'infanzia paritarie del territorio, l'assistenza educativa agli alunni con disabilità è in gestione diretta dalle scuole stesse, dietro totale rimborso da parte del Comune (per una spesa annua di € 34.898). Tale scelta si ispira al principio di

“sussidiarietà orizzontale”, con il quale l’Amministrazione comunale vuole favorire l’autonoma iniziativa del territorio, per lo svolgimento di attività di interesse generale. Per la scuola dell’infanzia statale, il servizio di assistenza educativa scolastica è invece delegato ad Azienda Isola (deliberazione di Giunta Comunale n. 106 dell’01/06/2016), nel convincimento che una logica sovracomunale sia opportuna per una gestione più efficace ed efficiente del servizio; la delega all’Ambito territoriale è inoltre volta a trovare regole e prassi condivise fra tutti i comuni che partecipano al Piano di Zona.

## **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

### **PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone Responsabile P.O. Marco Dott. Locatelli

Referente Politico: Assessore Marzio Zirafa – Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all’istituto comprensivo attraverso l’erogazione di contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività implementate, comprese quelle create ex novo, nei precedenti 4 anni.

## **REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITA’ 2016**

L’Amministrazione ha approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 50 del 28/09/2016) il *piano per il diritto allo studio 2016/2017*, che detta le linee politico-strategiche in materia e dettaglia tutti i servizi/interventi/progetti concordati con le istituzioni scolastiche e le famiglie.

\* *Contributi per il sostegno alla programmazione educativa e didattica*: la somma totale stanziata per il sostegno alle attività didattiche delle scuole di Ponte San Pietro è stata di € 67.590, in linea con l’investimento dello scorso anno;

\* *Arredi e attrezzature scolastiche*: l’Amministrazione comunale ha stanziato importanti fondi (€ 22.241,05) per l’innovazione tecnologica delle scuole primarie statali di Ponte San Pietro (in particolare, per l’acquisto di LIM e notebook), nella consapevolezza che un percorso formativo di qualità passi anche attraverso investimenti nelle nuove tecnologie.

## **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

### **PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Marco Dott. Locatelli

Referente Politico: Assessore Marzio Zirafa – Sindaco Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In questo programma sono incluse attività varie relative all'istruzione, in particolare il servizio mensa, trasporto scolastico, assistenza scolastica ect.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività implementate, comprese quelle create ex novo, nei precedenti 4 anni.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

\* *Mensa scolastica*: il servizio di ristorazione scolastica è stato garantito in tutte le scuole statali del territorio; per la scuola dell'infanzia il pasto viene preparato nel centro di cottura interno all'edificio, mentre per le scuole primarie è attivo il catering dal centro di cottura di Bergamo della ditta appaltatrice. Di seguito si riportano i dati sui pasti distribuiti: n. 1753 scuola dell'infanzia; n. 33.249 scuole primarie; n. 292 scuola secondaria di primo grado.

\* *Trasporto scolastico*: il servizio consiste nel trasporto, con mezzi e con autisti della Ditta appaltatrice, per tutta la durata dell'anno scolastico, compreso il periodo degli esami, degli alunni delle scuole statali primarie e secondaria di primo grado di Ponte San Pietro e si svolge ogni giorno, da lunedì a sabato, secondo il calendario scolastico stabilito dalla competente Autorità scolastica. Il servizio viene erogato con un unico mezzo da almeno 70 posti, a beneficio dei bambini e dei ragazzi del territorio che abitano nelle zone più distanti dai plessi scolastici (in particolare, Locate e Briolo). La spesa annua di appalto è stata di 46 mila euro; gli introiti dalle famiglie ne coprono circa il 35%. Gli alunni che hanno usufruito del servizio sono stati 107. Va inoltre aggiunto che, mediante apposite convenzioni con i soggetti gestori, il Comune ha agevolato con un contributo il trasporto scolastico degli studenti delle superiori (la spesa complessiva ascende a circa 8.000 euro/anno).

\* *Assistenza educativa scolastica*: per le scuole dell'infanzia paritarie del territorio, l'assistenza educativa agli alunni con disabilità è in gestione diretta dalle scuole stesse, dietro totale rimborso da parte del Comune (per una spesa annua di € 34.898). Tale scelta si ispira al principio di "sussidiarietà orizzontale", con il quale l'Amministrazione comunale vuole favorire l'autonoma iniziativa del territorio, per lo svolgimento di attività di interesse generale. Per la scuola dell'infanzia statale, il servizio di assistenza educativa scolastica è invece delegato ad Azienda Isola (deliberazione di Giunta Comunale n. 106 dell'01/06/2016), nel convincimento che una logica sovracomunale sia opportuna per una gestione più efficace ed efficiente del servizio; la delega all'Ambito territoriale è inoltre volta a trovare regole e prassi condivise fra tutti i comuni che partecipano al Piano di Zona. Il costo del servizio è stato di 216.784 euro.

\* *Servizio pre-scuola*: con una specifica convenzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 10/09/2015), dall'anno 2015/2016, per la prima volta, l'Amministrazione Comunale ha supportato l'Associazione Genitori di Ponte San Pietro nell'organizzazione del servizio di pre-scuola per gli alunni delle scuole primarie statali del territorio. Il servizio è stato attivato da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.15, nei plessi del Capoluogo e di Locate. La convenzione è stata confermata anche per l'anno scolastico 2016/2017 (deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 29/08/2016).

## **MISSIONE 5**

### **Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

-----  
-----  
“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e dei beni culturali

### **MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Marzio Zirafa - Responsabile P.O. Marco Dott. Locatelli

Referente Politico: Assessore Marzio Dott. Zirafa – Sindaco Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

###### **Cultura**

I servizi e le attività in campo culturale del Comune intendono rispondere ai desideri di informazione, crescita personale, svago, socializzazione delle persone. Per far questo, l’Amministrazione comunale costruisce un ampio carnet di proposte, ciascuna pensata per un pubblico scelto e realizzata avvalendosi di operatori professionali. Il lavoro di rete tende ad integrare le proposte dell’Ente con le iniziative autonome dei gruppi, delle associazioni, delle compagnie operanti nel territorio, nell’intento di qualificare l’offerta complessiva, evitando al contempo sovrapposizioni e sprechi.

L’Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali, secondo quanto già indicato nelle *linee programmatiche di mandato 2011-2016*.

Per assicurare questo consistente programma di iniziative culturali, si perseguirà un accordo con la Parrocchia San Pietro Apostolo per l’utilizzo del Teatro dell’Oratorio.

Viene confermato l’intenso programma di visite a mostre e città d’arte.

Consolidamento dell’attività relativa ai corsi per adulti che dovranno rispondere ai differenti desideri e gusti dei cittadini.

Si proseguirà nella collaborazione con il Corpo Bandistico Comunale, con l’obiettivo di promuovere la pratica musicale tra i cittadini e, in particolare, tra i più giovani.

Supporto alle iniziative del Gruppo Artistico Culturale di Ponte San Pietro, che raduna i pittori e i poeti del territorio.

###### **Biblioteca**

L’attività della biblioteca continuerà nel corso del 2016 confermando sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni.

###### **Sistema bibliotecario**

L’azione del sistema bibliotecario per l’anno in corso è descritta nel *piano 2016*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 04/03/2015 (deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20/03/2015). Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

## b) Obiettivi

Valorizzazione del patrimonio storico-culturale del territorio di Ponte San Pietro con la riapertura del secondo rifugio antiaereo.

Prosecuzione dell'attività di informazione sulla storia locale con conferenze effettuate da esperti in materia

Specifica cartellonistica per l'indicazione delle peculiarità presenti sul territorio a particolare valenza turistica

## REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016

### Attività culturali

Nella corso dell'anno, l'Amministrazione comunale ha organizzato in maniera ricorrente i seguenti *appuntamenti culturali*:

- gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (3 appuntamenti annui per bambini e famiglie);
- eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe);
- gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale delle Compagnie dell'Isola Bergamasca, organizzata da PromoIsola (presso l'Auditorium dell'Oratorio del Capoluogo);
- la rassegna di teatro comico "Ponteatro" (4 spettacoli tra giugno e luglio);
- la tradizionale mostra fotografica dei curatori dell'archivio storico dell'immagine, in occasione della festa di San Pietro;
- il ricco calendario di appuntamenti per la festa patronale;
- l'organizzazione, insieme al "Gruppo Artistico Culturale Ponte San Pietro", della manifestazione denominata "Un fiume d'arte";
- la rassegna "Nedàl a Pùt", con concerti natalizi e burattini.

### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario si è svolta secondo il *piano annuale 2016*, approvato dalla Si evidenzia, in particolar modo, che:

- *politiche sul patrimonio documentario*: si è aderito al progetto MediaLibraryOnLine, primo network italiano di biblioteche pubbliche per la gestione di contenuti digitali;
- *area bambini/ragazzi*: si sono organizzate circa 400 incontri/anno di promozione della lettura per bambini e ragazzi, di cui metà all'interno del progetto "Le mappe blu", che prevede attività rivolte alle classi delle scuole dell'infanzia e primaria in aree e biblioteche "fragili";
- *servizi informativi*: il sistema ha gestito il passaggio (dal 1° dicembre 2015) ad un nuovo software gestionale (ClavisNG); si è poi continuato a popolare il sito del sistema con gli eventi promossi dal territorio (775 gli appuntamenti segnalati); il centro stampa ha continuato la sua tradizionale attività di supporto alla comunicazione delle biblioteche aderenti (57.038 pezzi stampati); il sistema ha infine promosso la diffusione della tecnologia Wi-Fi (4 biblioteche sono state beneficiarie di uno specifico contributo); infine, dal 21 marzo 2016 il sistema bibliotecario ha aperto un proprio profilo su Facebook (con circa 2.200 "Mi piace");
- *servizi generali*: il sistema ha promosso n. 5 percorsi di aggiornamento per operatori di biblioteca e per volontari; si è riproposto durante il periodo estivo il progetto *One Person Library*, per il supporto alle biblioteche gestite con una sola unità di personale (20 biblioteche beneficiarie);
- *rete bibliotecaria provinciale*: il sistema è pienamente impegnato nel processo di gestione dei servizi centralizzati tradizionalmente erogati dalla Provincia di Bergamo (catalogazione, prestito interbibliotecario, software) e trasferiti ai sistemi bibliotecari intercomunali dall'inizio del 2014;
- *accordo con il sistema bibliotecario dell'area di Dalmine*: dal gennaio 2015 si è dato vita con il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine ad un accordo di collaborazione. Di fatto, i due sistemi bibliotecari si riconoscono l'un l'altro come partner privilegiato e, pur nella specificità e autonomia di ognuno, provano a lavorare in maniera stretta già nell'immediato (anni 2015 e 2016) e a pensare ad un raccordo globale per il futuro (anno 2017).

### Biblioteca comunale

L'attività della biblioteca è proseguita secondo standard consolidati. Di seguito si riportano alcuni dati relativi all'anno 2016:

- *prestati*: si è passati da 52.706 prestiti (di cui 9.716 da altre biblioteche e 8.200 ad altre biblioteche; di cui 42.673 prestiti di libri e 10.033 prestiti di documenti multimediali);
- *utenti attivi*: 3.698 utenti (di cui 907 ragazzi);
- *acquisto documenti* (libri, cd, dvd, ecc.): 2.287 (di cui 1.924 stampati e 550 materiali multimediali).

Per tutto l'anno, e con la sola sospensione nel mese di agosto, si è aperta la biblioteca anche una sera la settimana (il mercoledì), dalle ore 20.00 alle ore 22.30 (l'orario di apertura settimanale complessivo è dunque di 42,5h).

Secondo le indicazioni contenute nei programmi annuali per la promozione della lettura e della biblioteca, approvati con apposite deliberazioni di Giunta Comunale, si sono tenuti i consueti *incontri con le scolaresche del territorio* (dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria, per 86 appuntamenti/anno).

Si sono inoltre confermate:

- *servizio Wi-Fi*: come previsto dal progetto "Ponte senza fili", la biblioteca ha attivato la connessione gratuita ad internet all'interno dell'edificio, con un dispositivo o terminale di proprietà dell'utente, mediante la tecnologia "Wi-Fi" (Wireless Fidelity). Anche la navigazione internet dalle postazioni a disposizione degli utenti è gratuita;
- *baby pigiama party*: il servizio ha organizzato due volte l'anno il "baby pigiama party": ogni appuntamento, dà a circa 40-50 bambini, tra i 6 e gli 11 anni, la possibilità di trascorrere un'intera notte nell'edificio di via Piave;
- *settimana della biblioteca*: a cavallo dei mesi di ottobre e novembre, si è tenuto – con buon riscontro di pubblico – la "settimana della biblioteca", un contenitore di iniziative (letture, mostre, incontri, degustazioni, ecc.) con la collaborazione di gruppi e associazioni del territorio;
- *gruppi di lettura*: la biblioteca ha supportato due gruppi di lettura: uno è legato alla letteratura per adulti ("Il gusto di leggere"), l'altro agli albi illustrati per bambini ("Librando la fantasia").

La biblioteca ha organizza inoltre *corsi per adulti* (167 partecipanti complessivi) e curato il consueto intenso programma di *visite a mostre e città d'arte* (7 uscite annue).

È infine proseguita, con ottima soddisfazione fra le parti, la collaborazione con il Comune di Roncola per la gestione della biblioteca comunale di Roncola (deliberazione consiliare n. 37 dell'11).

## **MISSIONE 6**

### **Politiche giovanili, sport a tempo libero**

-----  
**Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.**

## **MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport a tempo libero**

### **PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Promozione dello sport per adulti e anziani e, in particolare, proseguimento dei corsi di ginnastica "dolce" nelle palestre comunali.

Collaborazione con la Polisportiva nell'ambito della convenzione stipulata nel corso del 2015.

Sostegno alle varie iniziative di carattere sportivo e di promozione allo Sport con particolare riferimento ai Gruppi di Cammino.

Attività rivolte al tempo libero con particolare riferimento ai giovani.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività implementate, comprese quelle create ex novo, nei precedenti quattro anni

Riaggiornamento studio per la realizzazione di una nuova palestra

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel corso del 2016 si è provveduto a riconfermare la dote sport comunale riscontrando anche quest'anno un notevole successo.

Sono state supportate le manifestazioni sportive svolte sul territorio dalle Parrocchie di Locate, del Centro e del Villaggio.

I gruppi di cammino hanno continuato la loro attività con una partecipazione sempre numerosa e attiva.

Si è proseguito con il progetto Giovani relativamente all'utilizzo della sala prove presso il centro Polifunzionale.

Si è provveduto ad organizzare la notte bianca a luglio 2016 con la consueta notevole affluenza di pubblica.

## **MISSIONE 8**

### **Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

-----  
-----  
**Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.**

### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

#### **PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Marco arch. Baggi – Assessore Mangili Mario

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio cura prevalentemente l'istruttoria delle pratiche urbanistico - edilizie (PGT, varianti PGT, istruttoria Piani Attuativi, PII, PIR, PdR, Permessi di costruire e D.I.A., S.C.I.A., agibilità, VIA, AIA ecc...) compresa l'attività di controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio.

Nello svolgimento della propria attività, il servizio, si avvale del supporto della commissione paesaggio.

Vi sono in corso delle operazioni urbanistico – edilizie i cui iter procedurali hanno valenza pluriennale e che, per l'impatto generato sul territorio in termini di incremento della popolazione e dei conseguenti servizi necessari (viabilità, parcheggi, scuole, attrezzature sportive ed attrezzature collettive in genere, ecc.), sono particolarmente complesse e coinvolgono anche altri enti.

Il servizio si occupa di gestire anche le seguenti attività:

- sportello unico

- certificazione di idoneità alloggi

- procedure per le pratiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche dei privati.

#### **b) Obiettivi**

- Adozione e approvazione della Variante Generale al vigente Piano di Governo del Territorio
- Adozione e approvazione del Piano Attuativo Centro di Interscambio
- Acquisizione alla proprietà comunale dell'area denominata " Isolotto " con creazione di un Parco Urbano

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Con riferimento a tali obiettivi l'attività ha consentito di portare a termine tutti i procedimenti nello specifico:

Variante generale al PGT: dopo l'adozione del 28 dicembre 2015 il piano è stato depositato per le osservazioni e per l'acquisizione dei pareri ATS, ATR ed ARPA. Il Piano è stato definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con controdeduzione alle osservazioni in data 30 luglio 2016 – delibera n. 42.

Piano Integrato di Intervento Centro di Interscambio: Dopo l'adozione del PII effettuata dal Consiglio Comunale il 28 dicembre 2015, è stata gestita tutta la fase di pubblicazione e raccolta osservazioni. Con delibera n. 9 del 7 aprile il Consiglio Comunale ha definitivamente approvato il Piano. La convenzione per l'attuazione è stata sottoscritta il 29 luglio 2016.

Acquisizione alla proprietà comunale dell'area denominata " Isolotto " con creazione di un Parco Urbano: Preliminarmente è stata gestita la procedura per la valutazione dell'area e per l'acquisizione del parere da parte dell'Agenzia del Demanio. Successivamente dopo aver ottenuto il parere favorevole e stimato il valore dell'area, il Consiglio Comunale ha deliberato l'acquisizione dell'area al patrimonio comunale. L'operazione prevede l'acquisizione di oltre 80.000 mq. di area da destinare a parco mediante parziale permuta di area di proprietà comunale sita in via Forlanini e conguaglio in denaro (risorse di bilancio). L'atto di permuta è stato sottoscritto il 3 giugno 2016 e da tale data l'area è nella disponibilità del Comune. Sono ora in corso gli studi di fattibilità per la riqualificazione dell'area. In tale contesto l'Amministrazione sta approntando uno studio complessivo per orientare anche le richieste di finanziamento nell'ambito dei vari bandi emanati dagli Enti.

### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Marzio Zirafa – Assessore Pirola Fabrizio

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Al servizio è affidata la gestione delle case popolari, composte da un patrimonio costituito da 96 alloggi. L'attività consiste nella gestione del bando per le assegnazioni, nell'assegnazione degli alloggi disponibili, nella gestione e rendicontazione delle spese condominiali. Per lo svolgimento di tale attività l'ufficio si avvale della collaborazione dell'ALER, dell'ufficio contratti e dei servizi sociali.

##### **b) Obiettivi**

Pubblicazione nuovo bando assegnazione alloggi di edilizia economica popolare.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Il Comune di Ponte Sa Pietro dispone di 94 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).

L'assegnazione degli alloggi liberi ovvero che si renderanno liberi viene effettuata sulla base di un bando pubblico da redigere e pubblicare con cadenza biennale, sulla base delle disposizioni regionali in materia ed in particolare della l.r. 9 marzo 2006 n. 7 e ss.mm.ii. e del R.R. 1/2004.

A tal fine:

- Con delibera della Giunta Comunale n. 208 del 30.12.2015 è stata approvata la convenzione con ALER per gestione bando pubblico per assegnazione alloggi ERP disponibili sul territorio comunale.
- Con delibera della Giunta Comunale n. 22 del 8 febbraio 2016 è stato approvato lo schema di bando 2016 per l'assegnazione degli alloggi ERP.

Al fine di ridurre i costi per l'attività da svolgere da parte dei funzionari dell'ALER, il servizio preposto alla gestione dell'attività, nel corso del 2016, ha programmato le varie attività in modo tale che le attività propedeutiche alla presentazione della documentazione da parte degli interessati fossero effettuate dal Comune, demandando all'ALER l'espletamento delle attività di istruttoria della documentazione presentata e di elaborazione della graduatoria.

In pratica l'ufficio ha svolto tutta l'attività di "filtro", ossia di contatto con gli utenti, illustrando le norme di riferimento, l'iter, la documentazione necessaria, ecc ... .

Ciò ha consentito di scremare il numero complessivo dei soggetti partecipanti al bando e quindi di ridurre significativamente il numero delle ore di supporto richieste al personale dell'ALER con un significativo contenimento dei costi.

Gli utenti coinvolti con i quali l'ufficio si è interfacciato sono 130.

Di questi, dopo i primi colloqui, 54 hanno rinunciato a presentare la domanda

Con gli altri 76 sono stati effettuati ulteriori incontri per approfondire le rispettive situazioni e capire le varie criticità e la documentazione necessaria per aderire al bando.

Al bando hanno partecipato 56 persone.

Nello specifico sono state effettuate le seguenti attività:

- Istruttoria e predisposizione documentazione per gli atti da sottoporre alla Giunta Comunale
- Pubblicazione bando
- Sono stati contattati tutti gli utenti che si erano presentati allo sportello prima della pubblicazione del bando
- A tutti gli interessati (sia quelli di cui al punto precedente che a coloro che si sono presentati a seguito della pubblicazione del bando) sono state illustrate modalità, tempi ecc.. per partecipare al bando
- Assunzione ed organizzazione appuntamenti
- Sono state verificati i documenti necessari per l'accoglimento delle domande di partecipazione al bando
- Sono state raccolte tutte le domande ed inviate all'ALER
- A seguito della formazione della graduatoria si è provveduto alla pubblicazione nei termini di legge per dar modo agli interessati di proporre eventuali ricorsi
- Alla scadenza, non essendo pervenuti ricorsi si è ufficializzata la graduatoria definitiva.

L'attività è poi proseguita in corso d'anno con le assegnazione degli alloggi disponibili.

## **MISSIONE 9**

### **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

---

**Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria**

**Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.**

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Marco Arch. Baggi – Assessore Biffi Daniela

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

###### **1) Sviluppo sostenibile e politiche ambientali**

Le attività relative a questo programma possono essere così riassunte:

- Iniziative volte alla riqualificazione e gestione degli spazi verdi attrezzati e naturali;
- favorire forme di collaborazione con associazioni per la gestione e la manutenzione di spazi ed aree verdi;
- elaborazione di progetti per la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, anche nel quadro delle iniziative promosse dalla Provincia in qualità di Ente di supporto nell'ambito del Patto dei Sindaci;
- sviluppo e programmazione di interventi eco sostenibili ed eco compatibili;
- introduzione negli strumenti di governo del territorio di regole volte alla tutela ambientale;

Sempre nel 2015 verranno valutate proposte ed iniziative finalizzate ad installare colonnine di rifornimento di energia elettrica sul territorio comunale.

###### **2) Educazione ambientale:**

L'intenzione è quella di aderire ed organizzare iniziative sovracomunali denominate “festa dell'albero”, “giornata del verde pulito”, “operazione fiumi puliti” ;

Verranno riproposte ed organizzate giornate c.d. “ecologiche” per sensibilizzare la popolazione circa l'esigenza di vivere il territorio e di mantenere il decoro urbano quali elementi irrinunciabili a garanzia della sicurezza urbana e della qualità della vita.

##### **b) Obiettivi**

Studio di riqualificazione area Isolotto nel caso venga perfezionato l'acquisto dell'area.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

1. Nel corso del 2016 è stato elaborato dall'ufficio tecnico un progetto per la manutenzione dei parchi ed integrazione dei giochi che ha interessato 9 aree per una spesa complessiva di oltre 40.000,00 euro. I lavori sono stati appaltati e l'esecuzione è stata effettuata nei primi mesi del 2017. La manutenzione del verde prosegue secondo il programma affidato alla Cooperativa l'Albero. A

fine 2016 il Comune e la Cooperativa ha effettuato un censimento degli alberi da potare ed a fine 2016 è stata effettuata la potatura e il taglio di alberi pericolosi per una spesa di oltre 20.000,00 euro. Sempre nel 2016 sono state effettuate le necessarie valutazioni per potenziare gli interventi di taglio erba al fine di garantire un maggior numero di tagli e di migliorare sia il decoro ambientale che gli effetti sotto il profilo igienico sanitario. Le valutazioni trovano riscontro negli atti di programmazione dell'attività per il 2017 con l'incremento del numero dei tagli su tutte le aree e l'affidamento della gestione del verde delle aree cimiteriali con incremento dei tagli relativi a tali aree.

Per favorire la collaborazione nella gestione delle aree verdi nel 2016 sono state approvate e sottoscritte due convenzioni con la protezione civile (per le attività attinenti tale ambito) e con l'ANA sezione di Ponte San Pietro per la gestione ed il controllo di alcune aree verdi e dei corsi d'acqua.

Altre iniziative programmate e gestite sono:

- approvazione convenzione con società Evbilty per installazione colonnina distribuzione energia elettrica in via Roma. La stessa verrà installata nel 2017;
- in via Roma e via V. Emanuele sono state installate colonnine elettriche da utilizzare in occasione delle varie manifestazioni culturali e promozionali programmate dall'Amministrazione, Associazioni ecc.;
- approvazione convenzione con Hidrogest per installazione casetta dell'acqua nella frazione di Locate. L'installazione è stata effettuata nel mese di novembre 2016;
- elaborazione schema contratto di sponsorizzazione per la manutenzione e gestione delle aree verdi e delle rotatorie da parte di privati.
- gestione procedure assegnazione orti sociali di via Forlanini

Il nuovo PGT approvato a luglio contiene norme volte alla tutela del territorio oltre che elementi premiali per iniziative volte al risparmio energetico;

Altra iniziativa avviata nel 2016 con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale è il riscatto degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà Enel Sole. Dopo l'affidamento dell'incarico a tecnico esterno per la rilevazione e stima degli impianti, nei primi mesi del 2017 è stata gestita la procedura che si concluderà entro giugno con la in possesso degli impianti (circa 1300 punti luce). A seguire, nel 2017, verrà approntato un progetto di riqualifica dell'intero impianto, compresi i centri luminosi di proprietà comunale (circa 600) per la trasformazione dello stesso a Led. L'operazione, prevista peraltro nel piano d'azione del Patto dei Sindaci al quale Ponte San Pietro ha aderito, consentirà di conseguire un consistente risparmio energetico.

2. Il comune ha aderito alle seguenti iniziative:

- iniziativa promossa dalla Provincia denominata "Fiumi sicuri". Iniziativa che si svolgerà nel 2017 lungo il torrente Quisa.
- iniziativa "Puliamo il Mondo"
- iniziativa promossa da Hidrogest ed IMSA (Gestori delle due casette dell'acqua installate a Ponte San Pietro) in merito al tema acqua e risparmio energetico.

## **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Marco Arch. Baggi – Assessore Biffi Daniela

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### ***a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte***

Il sistema organizzativo di raccolta rifiuti già adottato da anni, è quello della raccolta differenziata porta a porta di carta e cartone, vetro, plastica, frazione organica (umido), sacco indifferenziato. Al momento a Ponte San Pietro la percentuale di raccolta differenziata ha raggiunto la percentuale del

58% circa, in media rispetto ai Comuni della Provincia di Bergamo che oscillano da valori minimi intorno al 30% (soprattutto nelle zone montane e nelle valli) a valori massimi intorno al 74%.

Tale sistema, oltre a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia (c.d. testo unico ambientale), offre ai cittadini un servizio semplice da attuare e comodo senza compromettere le normali condizioni di pulizia, igiene ambientale e decoro del territorio.

Il servizio di pulizia del suolo pubblico interessa tutte le strade, le piazze e le aree d'uso pubblico e comprende tutte le operazioni ad esso inerenti con una modalità mista fra il sistema meccanizzato e quello manuale, quest'ultimo limitatamente alle vie non accessibili con i mezzi meccanici).

#### **b) Obiettivi**

Pulizia delle sponde e corsi d'acqua adesione al progetto "Fiumi Puliti"

Monitoraggio della realizzazione dell'isola ecologica da parte di Ge.co

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Il Comune ha aderito all'iniziativa promossa dalla Provincia denominata "Fiumi sicuri". Iniziativa che si svolgerà nel 2017 lungo il torrente Quisa.

Per quanto riguarda la nuova isola ecologica nel corso del 2016 sono state perfezionate le varie attività e procedure propedeutiche alla realizzazione dell'opera che, in base alla convenzione in essere, è realizzata dal gestore del servizio raccolta rifiuti urbani G.Eco Srl. – Società pubblica con socio privato partecipata dal Comune.

Il Costo è pari a 790.000,00 euro, verrà sostenuto dalla stessa società, così come l'iter per la realizzazione e verrà rimborsato dal Comune nell'ambito dei piani finanziari RRSU annuali entro il 2025, data di scadenza della convenzione.

A novembre si è conclusa la gara per l'affidamento dei lavori. I lavori sono attualmente in corso e l'ultimazione è prevista per la fine di maggio in modo tale da consentire la messa in esercizio il 1° di luglio. Data dalla quale perde di efficacia la convenzione in essere con il Comune di Brembate di Sopra e con Ecoisola per l'uso del centro di raccolta di Brembate di Sopra.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato**

Responsabile: : Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Assessore Biffi Daniela

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

La gestione e la proprietà della rete idrica è stata ceduta ad Hidrogest Spa. La rete fognaria principale ed il depuratore sono di proprietà di Hidrogest. La rete fognaria interna attualmente è di proprietà comunale ed è gestita in economia.

Per dare corpo modello gestionale del c.d. "ciclo integrato dell'acqua" previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione e quindi necessario cedere anche la gestione della rete fognaria interna.

##### **b) Obiettivi**

Cessione della gestione della rete fognaria interna al fine di completare il "ciclo integrato dell'acqua"

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

L'operazione è in attesa della definizione del contenzioso tra Hidrogest (attuale gestore del servizio acquedotto e depurazione per il territorio di Ponte San Pietro) ed Uniacque Spa, gestore a termini di legge, del ciclo integrato dell'acqua per l'intero territorio Provinciale.

A dicembre si è conclusa la vicenda giudiziaria con la pronuncia del Consiglio di Stato in favore di Uniacque Spa. Sono state quindi avviate trattative da parte dei rappresentanti delle due società per definire i termini dell'aggregazione.

La cessione della rete fognaria di Ponte San Pietro, attualmente gestita in economia, verrà quindi ceduta al gestore del ciclo integrato successivamente all'esito di tale procedura.

## **MISSIONE 10**

### **Trasporti e diritto alla mobilità**

-----  
-----  
**Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.**

## **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

### **PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Fiori Valentino – Assessore Mario Mangili e Matteo Macoli

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale e delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per:

- il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

##### **b) Obiettivi**

Riqualificazione impianto di illuminazione pubblica mediante installazione di lampade a Led

Lavori di manutenzione stradale

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Dopo l'affidamento dell'incarico a tecnico esterno per la rilevazione e stima degli impianti, nei primi mesi del 2017 è stata gestita la procedura che si concluderà entro giugno con la in possesso degli impianti (circa 1300 punti luce). A seguire, nel 2017, verrà approntato un progetto di riqualifica dell'intero impianto, compresi i centri luminosi di proprietà comunale (circa 600) per la trasformazione dello stesso a Led. L'operazione, prevista peraltro nel piano d'azione del Patto dei Sindaci al quale Ponte San Pietro ha aderito, consentirà di conseguire un consistente risparmio energetico.

Per l'attività di manutenzione stradale a fine 2016 è stato appaltato un progetto per la sistemazione di due vie (Monte Grappa e Cavour) i cui lavori sono stati effettuati a dicembre.

E' stato elaborato altresì un progetto per la sistemazione di varie strade del territorio comunale per un valore di 150.000,00 euro. Lavori che verranno realizzati nel 2017 in ambito di convenzione

urbanistica.

Altri interventi di asfaltatura sono stati realizzati in accordo con Unigas per il ripristino di aree oggetto di interventi di posa e/o sistemazione rete gas.

In aggiunta ai lavori di asfaltatura nel corso del 2016 sono stati realizzati lavori di ripristino segnaletica per oltre 40.000,00 euro.

## **MISSIONE 12**

### **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

-----  
-----  
**Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia**

#### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**PROGRAMMA 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido**

**PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**

**PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

**PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

**PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie**

**PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa**

**PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia

Referente Politico: Assessore Zirafa Dott. Marzio – Assessore Fabrizio Pirola

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte programma 1**

L'Amministrazione comunale promuove ogni azione volta a prevenire situazioni di disagio e di emarginazione per i minori. In specifico, attraverso l'Azienda speciale consortile ente a cui è stato affidata la gestione della tutela minori:

- la presa in carico di bambini e ragazzi soggetti a provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria (T.M. e T.O.);
- la promozione dell’affido familiare nel territorio come una delle risorse disponibili a sostenere i minori appartenenti a nuclei familiari in temporanea difficoltà, in modo da tutelare il diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell’ambito di una famiglia;
- la collaborazione con la psicologa del consultorio familiare nell’ambito della tutela minori.

Il Comune agevola la partecipazione dei bambini/ragazzi con disabilità ai CRE che si svolgono sul territorio.

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte programma 2**

Il Comune riconosce la persona con disabilità come protagonista del proprio benessere sociale e non come portatore di problemi.

Oltre agli interventi volti a garantire il diritto allo studio (di competenza dell'Area Minori), l'azione dell'Ente in tema di disabilità si propone:

- *l'integrazione lavorativa dei soggetti diversamente abili o a rischio emarginazione* ;
- *l'assistenza domiciliare e la realizzazione di progetti territoriali per la grave disabilità*
- *la collaborazione con il centro "Spazio Autismo" di Ponte San Pietro,*
- *la partecipazione attiva ai progetti specifici dell'Azienda Speciale Consortile;*
- *l'inserimento ai Centri Diurni Disabili e nei Centri Residenziale per persone con grave disabilità.*

Nell'ambito dei servizi resi si rileva l'impegno del Comune di Ponte San Pietro nell'assistenza domiciliare e nel trasporto sociale.

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte 3**

Il Comune eroga direttamente i seguenti servizi specificatamente rivolti a persone anziane (e a persone non autosufficienti o con disabilità):

- il servizio di fornitura pasti a domicilio;
- il servizio di trasporto sociale presso strutture specialistiche (Ospedale, Istituto, C.D.I., ecc.) per prestazioni sanitarie e sociali;
- il servizio di assistenza domiciliare;
- il servizio di telesoccorso.

La consegna dei pasti a domicilio e il trasporto sociale sono svolti grazie alla collaborazione dei volontari dell'ANTEAS. Con questa associazione continua l'esperienza del "*punto d'incontro per la Solidarietà*", uno sportello al quale i cittadini possono rivolgersi per chiedere informazioni e attivare i servizi di trasporto sociale e fornitura pasti a domicilio.

Sempre nelle politiche rivolte agli anziani di Ponte San Pietro, va ricordato che il Comune eroga contributi volti all'abbattimento delle rette di ricovero presso strutture residenziali a beneficio di anziani con reddito insufficiente e senza parenti obbligati.

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte 4**

Il programma attiva progetti personalizzati di presa in carico di soggetti adulti in difficoltà con interventi volti al sostegno sociale, educativo ed economico. L'obiettivo generale del programma è il contrasto all'instaurarsi di condizioni di emarginazione e deriva sociale in nuclei familiari che sperimentano difficoltà legate a condizioni post - traumatiche (perdita di relazioni significative, insorgere di condizioni patologiche invalidanti, perdita di lavoro) e sono per questo coinvolti in processi di impoverimento sociale e di grave perdita delle risorse necessarie all'autonomia.

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte 5 6 7**

Il programmi sopra indicati attivano progetti per la presa in carico di famiglie in difficoltà non solo economiche.

Per quanto riguarda la politica della casa, il comune di Ponte San Pietro può esclusivamente intervenire con dei progetti di emergenza abitativa per sopperire una situazione di grave emergenza, infatti al di fuori delle assegnazioni previste nell'ambito ERP (comprese le assegnazioni in deroga) non può assegnare alcuna altra abitazione in via definitiva.

Nell'ambito degli interventi per il diritto alla casa si evidenzia anche l'attività effettuata per l'erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale con il supporto dei CAFF.

Per quanto riguarda la rete dei servizi sociali da rilevare la partecipazione del Comune di Ponte San Pietro all'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca.

### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti con particolare attenzione alle nuove situazioni di disagio che coinvolgono i minori.

L'acquisto di un nuovo automezzo

Attivazione di progetti personalizzati al fine di intervenire per il sostegno sociale ed educativo oltre che economico tenendo conto del budget di spesa messo a disposizione

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

L'attuazione del programma si è concretizzato prevalentemente in interventi volti a fornire appoggio e sostegno alle fasce più deboli della popolazione, quali anziani, nuclei monoparentali, persone con disabilità, stranieri e persone in situazione di marginalità estrema.

La domanda di prestazioni di carattere sociale ha risentito del prolungarsi del periodo di crisi economica evidenziando una costante crescita determinata dal fatto che sono sempre più numerose le persone che accedono ai servizi, spesso a causa di un impoverimento determinato dalla perdita del lavoro. Tale utenza quindi è andata a sommarsi a quella che tradizionalmente si rivolgeva ai servizi sociali (numero utenti presi in carico dal servizio 368)

Nel corso del 2016 sono state svolte regolarmente le attività relativamente agli interventi per l'infanzia e i minori, come in premessa indicate il Comune di Ponte San Pietro ha provveduto ad affidare la gestione della Tutela Minore all'Azienda Speciale Consortile:

Casi in carico n. 23 (35 minori)

ADM 3

Comunità: 2 minori e 1 minore con la madre

Visite protette 2

Centro diurno 1

Affido 7

L'attività del servizio oltre ad effettuare il coordinamento sul territorio per i casi presi in carico dalla tutela minore ha provveduto a monitorare lo Spazio Gioco presso il centro di Locate che anche quest'anno ha registrato un notevole successo con un'affluenza completa.

Si è provveduto a stipulare le convenzioni con le Parrocchie e la Fondazione Moroni per la gestione dei Centri Ricreativi estivi con una spesa complessiva di circa 32.000,00.

A luglio del 2016 il nuovo automezzo è stato acquistato potenziando così il servizio del trasporto sociale riuscendo a proseguire la sua importante attività di numero pasti a domicilio 8731, numero complessivo trasporti 1649 di cui per visite e cure 53.

Il servizio ha provveduto a monitorare l'inserimento dei disabili in comunità (6)

Si è provveduto ad monitorare il servizio di assistenza educativa disabili affidato all'Azienda Speciale consortile (29)

E' proseguita la collaborazione con la Cooperativa il segno per i progetti relativi all'ex legge 162/1998 relativi all'handicap grave garantendo 750 ore di assistenza annue.

Sono stati erogati 8 voucher socio occupazionali con la relativa presa in carico del progetto.

Inoltre la nuova misura SIA introdotta nel corso del 2016 ha coinvolto n. 21 utenti.

Interventi assistenza domiciliare n. ore erogate 2875

Utenti Telesoccorso 12

Nel corso del 2016 sono stati erogati n. 30 contributi straordinari.

Il comune di Ponte San Pietro grazie ai fondi della Regione Lombardia ha provveduto a erogare n. 17 contributi relativi al fondo sostegno affitto.

Sono state esaminate e concluse le pratiche relative ai contributi assegni a nuclei familiare con almeno 3 figli minori (78) e i contributi per assegni di maternità (22)

Per contrastare emergenze di tipo economico è stata effettuata la distribuzione di 51 pacchi viveri.

## **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero.

Referente Politico: Assessore Fiori Valentino – Assessore Mangili Mario e Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le seguenti attività

- manutenzione: l'attività manutentiva e la custodia / sorveglianza è parte del contratto di Global Service eccezion fatta per la manutenzione straordinaria che viene gestita direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili.
- Tutta l'attività relativa all'uso dei cimiteri (assegnazione spazi, esumazioni ed estumulazioni, ecc...) ed alla gestione del servizio lampade votive viene gestita direttamente dall'ufficio servizi cimiteriali che, a tal fine dispone uno specifico software che consente l'aggiornamento continuo della banca dati.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni e incentivazione della pratica della cremazione.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Nel corso del 2016 è stata attuata l'attività di estumulazione ed esumazione per garantire la normale rotazione e disponibilità di spazi nei due cimiteri di via Roma e di Locate.

Al momento non è stata proposta alcuna iniziativa volta ad incentivare la cremazione in attesa di capire l'effettiva possibilità di utilizzo dell'impianto di cremazione mobile sperimentato a fine 2015.

In alternativa, nel 2017, verrà valutata l'opportunità di introdurre misure premiali per favorire tale attività.

La manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri viene svolta regolarmente nell'ambito del vigente contratto di Global Service. A tal fine nel 2016 è stato definito il programma per i prossimi 8 anni che trovano riscontro nel nuovo contratto di servizio.

## **MISSIONE 14**

### **Sviluppo economico e competitività**

**Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.**

**Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.**

#### **MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**

#### **PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Giuseppe Sciarrone – Dott. Alberto Bignone -

Responsabile P.O. Guerini Valerio- Responsabile P.O. Giuseppe Polisena

Referente Politico: Sindaco Valerio Achille Baraldi – Assessore Ivonne Maestroni.

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si propone di sostenere e valorizzare il commercio nel territorio comunale.

Il programma si occupa anche delle attività relative al "DAT" ex distretto del Commercio di cui il Comune di Ponte San Pietro è capofila

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate nel corso degli ultimi anni.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2016**

Per quel che riguarda il Distretto dell'Attrattività (DAT), nel corso del 2016 il Comune di Ponte San Pietro in qualità di Ente capofila dell'iniziativa, a mezzo del SUAP ha gestito l'attività di monitoraggio e completato l'attività di rendicontazione di tutte le iniziative previste dal progetto, sia quelle effettuate dai Comuni che dai privati. A novembre tutti i dati e le informazioni richieste sono state caricate sul portale di Regione Lombardia. A febbraio Regione Lombardia ha erogato il saldo del contributo pari ad euro 192.500,00 (50% del contributo complessivo).

Per il sostegno del Commercio sul territorio Comunale, oltre alle iniziative proposte tramite Promoisola all'interno del DAT (corsi di formazione per il personale di strutture ricettive e ristorazione e delle attività commerciali in genere, installazione di cartellonistica promozionale coordinata nei Comuni aderenti al DAT, isola smart, sito internet, attività di valorizzazione dei prodotti tipici), nel corso del 2016 l'Amministrazione ha programmato alcune iniziative, sia nel periodo estivo che in quello natalizio, volte a favorire l'attrattività per rivitalizzare il centro storico con il coinvolgimento degli operatori del commercio.

## **LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE NELL'ANNO 2016**

### **Gli obiettivi dell'anno 2016 del Comune di Ponte San Pietro**

Sintesi del piano degli obiettivi per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2016

#### **DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA 100**

**Obiettivi di miglioramento individuati con approvazione del Piano esecutivo di gestione anno 2016 ( Giunta Comunale n 165 del 28.09.2016)**

##### Progetto 101

##### Controllo di gestione e ragioneria

Indicatori generali: nuovo contratto di tesoreria, adempimenti a regime delle norme in materia di armonizzazione contabile dei bilanci pubblici con particolare riferimento alle nuove norme relative alla contabilità patrimoniale, controllo di gestione sulle spese di funzionamento e approvazione del nuovo regolamento di contabilità.

Con atto del Consiglio Comunale n. 7 del 07.04.2016 è stata approvata la convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01.07.2016 – 31.12.2020. In seguito è stato emesso bando di gara e con atto n. 44 del 11.05.2016 il servizio sopra indicato è stato aggiudicato alla Banca Popolare di Bergamo.

Con atto del Consiglio Comunale n. 65 del 20.12.2016 è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità in attuazione all'armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011.

##### Progetto 102

##### Gestione tributi e entrate

Indicatori generali: TARI 2016 – IMU – Costante aggiornamento della modulistica sul sito web del comune per le TARI e IMU. Passaggio programma Halley verifica della congruità della banca dati.

TARI 2016. Sono stati emessi n. 50 accertamenti a seguito della verifica di n. 4930 posizioni e l'invio di n. 90 lettere di invito alla presentazione della denuncia ai fini della tariffa rifiuti.

IMU 2016. A seguito del lavoro di controllo della banca dati dell'imposta comunale sugli immobili sono stati emessi al 31.12.2016 n. 112 avvisi di accertamento aventi per oggetto fabbricati ed aree fabbricabili.

La modulistica relativa ad IMU e TARI viene periodicamente aggiornata, sul sito comunale vengono pubblicati manifesti, informative, delibere relative alle tariffe e aliquote e al piano tariffario.

Nel mese di dicembre si è proceduto all'importazione della banca dati Studio K nel nuovo applicativo Halley per la gestione dei tributi comunali, di conseguenza si sono svolte verifiche sulla congruità dei dati acquisiti e il personale impiegato ha partecipato a n. 3 incontri di formazione.

### Progetto 103

#### Amministrazione del personale

Indicatori generali: Verifica possibilità di esternalizzare il servizio elaborazione stipendi. Utilizzazione dei lavoratori provenienti da aziende private fruitori di misure di sostegno. Avvio procedure di assunzione previste dal piano assunzionale. Supporto al dirigente e al segretario comunale per il processo di riorganizzazione.

Al fine di quantificare i costi per l'esternalizzazione del servizio di elaborazione paghe dei dipendenti comunali, sono stati richiesti preventivi a ditte specializzate. Le offerte meritevoli di considerazione risultano essere quelle presentate dalle Ditte Mad e Halley Informatica.

Nel corso dell'anno 2016 si sono attivate le procedure necessarie all'impiego di n. 27 lavoratori socialmente utili e sono stati emessi n. 3 bandi per il reclutamento di personale in mobilità da altre amministrazioni.

Con atto n. 209 del 10.11.2016 la Giunta Comunale ha approvato la programmazione delle risorse umane per il triennio 2016-2017-2018 individuando le figure professionali vacanti e i termini e i modi per il loro reclutamento.

### Progetto 111

#### Servizi demografici e toponomastica

Indicatori generali: Installazione nuovo software Halley verifica bontà della conversione. Formazione nuovo software Halley. Referendum n. 1 e n. 2. Elezioni amministrative. Annotazioni di stato civile.

Gli obiettivi sopra citati non sono stati raggiunti a causa della mancanza delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

### Progetto 112A

#### Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza

Indicatori generali: Verifica esito richieste di pagamento di crediti scaduti relativi al patrimonio e ai servizi comunali di competenza settore 1 e avvio procedure di recupero forzoso. Attivazione e supervisione nuovo portale per gli adempimenti ANAC su appalti. Gestione centralizzata degli acquisti del settore 1. Gestione della parte del sito relativo all'Amministrazione trasparenza attuazione del codice. Amministrazione digitale primo step: firma digitale sui documenti amministrativi, ordinanze, deliberazioni determinazioni gestione digitale; studio per conseguente conservazione digitale. Gestione sistema informatico acquisizione beni e rapporti con il CED.

L'attività di verifica dei crediti scaduti ha dato dei risultati positivi, sono state trattate 15 pratiche relative a prestiti erogati e sono stati emessi 400 avvisi Tari anno 2015.

Il lavoro di caricamento dati relativi ai CIG e SMART CIG nel nuovo portale ANAC si è concluso in modo positivo anche se con dispendio di notevoli risorse.

Il servizio provveditorato si è occupato nel corso del 2016 della fornitura a favore degli altri uffici di materiali e strumenti diversi attraverso l'utilizzo della centrale unica di committenza. La procedura prevede l'individuazione dell'operatore economico, la preparazione dei documenti di gara, l'avvio della procedura e l'aggiudicazione definitiva.

La gestione del sito comunale relativamente alla trasparenza prevede il continuo aggiornamento e il caricamento all'interno della sezione dedicata di dati che vengono reperiti autonomamente e con la collaborazione di tutti gli uffici comunali.

L'attuazione del codice dell'Amministrazione digitale ha comportato uno stravolgimento delle vecchie procedure standardizzate da anni. L'attività svolta in collaborazione con Halley Informatica in concerto con gli altri uffici comunali ha portato risultati positivi, in particolare è stata completamente digitalizzata la gestione degli atti amministrativi quali deliberazioni e determinazioni dirigenziali.

L'ufficio provveditorato si occupa anche della gestione, manutenzione e implementazione del sistema informativo comunale.

#### Progetto 112B

##### Protocollo, Relazioni con il pubblico, gestione sito e altri servizi generali di supporto.

Indicatori generali: Caricamento e pubblicazione determinazione anno 2015 all'interno programma Halley. Riordino archivio comunale. Nuovo programma relativo al protocollo verifica conversione bontà conversione dati. Nuovo programma relativo alle determinazioni verifica conversione dati.

Durante l'anno 2016 sono stati registrati n. 341 atti dirigenziali relativi all'anno 2015 nell'applicativo Halley. Gli archivi documentali comunali sono stati riordinati e catalogati procedendo anche all'eliminazione dei plichi valutati non necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa. Si è proceduto alla conversione degli archivi protocollo con il supporto della Ditta Halley e sono iniziate le opportune verifiche sulla bontà dei dati confluiti nell'applicativo.

#### Progetto 121

##### Servizi sociali

Indicatori generali: Applicazione nuova misura SIA. Determinazione nuove tariffe in relazione al nuovo regolamento. Presa in carico per il periodo estivo della gestione del trasporto sociale – studio concertato di una modalità di gestione compatibile con le risorse assegnate al servizio. Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizi allo sportello durante l'anno 2016 malgrado la carenza di personale amministrativo. Protocollo di gestione per erogazione contributi e interventi di emergenza abitativa.

Dal 01.07.2016 al 30.09.2016 il servizio sociale ha preso in carico il trasporto e la consegna dei pasti a domicilio, lo svolgimento delle attività è stato piuttosto complesso a causa dell'assenza per ferie dei volontari impiegati durante l'anno, sono stati comunque assicurati un buon numero di trasporti.

Considerato che il servizio sociale soffre la carenza di personale amministrativo vengono comunque offerti all'utenza un elevato numero di attività, in particolare vengono seguiti numerosi bandi per il sostegno al reddito, alle famiglie e ai minori. Negli ultimi anni a causa della crisi economica e dell'elevato numero di immigrati da paesi sottosviluppati il numero dei casi presi in carico dal segretariato sociale è aumentato in modo esponenziale.

Progetto 124Servizio sport e politiche giovanili

Indicatori generali: Mantenimento e sviluppo dei gruppi di cammino. Realizzazione di eventi e progetti di promozione sportiva. Mantenimento degli standard della erogazione dei servizi allo sportello durante l'anno 2016 malgrado la carenza di personale amministrativo. Adesione al bando Regione Lombardia Cariplo. Studio relativo alla possibilità di effettuare una convenzione con gli asili nido presenti sul territorio.

Il gruppo di cammino è rimasto attivo durante tutto l'anno, si sono realizzati n. 32 eventi anche a carattere sportivo. Non è stato possibile aderire al bando di Regione Lombardia Cariplo.

**Rendicontazione budget assegnato al centro di responsabilità  
Programma 100  
(compreso partite di giro)**

rse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui iniziali	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.694.919,96	1.683.866,74	1.264.069,19	9.267.306,24	7.937.396,66	6.898.143,01
Totale spese	574.133,69	594.774,37	406.657,58	4.736.355,21	3.635.302,83	3.227.923,18

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2016  
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
0000000	1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	20.677,97	616.343,92	0	0
0000000	2	FONDO VINCOLATO SPESE CORRENTI	152.064,47	180.203,63	0	0
0000000	3	FONDO VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE	298.702,52	306.361,27	0	0
1010150	151	RECUPERO EVASIONE ICI	30.000,00	90.000,00	90.000,00	17.061,03
1010152	152	RECUPERO EVASIONE ICI TEXFER	438.999,00	438.999,00	438.999,00	438.999,00
1010160	160	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	85.000,00	85.000,00	83.961,13	82.194,13
1010165	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	770.000,00	770.000,00	770.000,00	313.278,76
1010183	183	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ABITAZIONE PRINCIPALE)	10.000,00	10.000,00	10.260,00	10.260,00
1010184	184	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ALTRI IMMOBILI QUOTA COMUNE)	1.980.000,00	2.207.500,00	2.355.374,43	2.353.768,43
1010186	186	RECUPERO EVASIONE IMU	55.000,00	55.000,00	55.000,00	14.621,00
1010187	187	RECUPERO EVASIONE IMU	299.698,00	299.698,00	299.698,00	299.698,00
1020199	199	TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) - PIANO FINANZIARIO	1.183.392,00	1.183.392,00	1.183.392,00	1.015.017,72
1030410	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	12.000,00	12.000,00	10.715,54	9.966,54
1030451	451	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	1.100.000,00	864.955,22	864.955,22	792.571,26
2010552	552	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	59.000,00	63.611,96	67.323,10	67.323,10
2010565	565	CONTRIBUTO FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	0	16.874,00	16.873,34	16.873,34
2010566	566	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	10.000,00	9.660,63	25.646,24	25.646,24

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
3050575	575	FONDO MIUR IGIENE URBANA	3.000,00	3.000,00	3.796,68	680,56
2030750	751	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER FONDO SOSTEGNO AFFITTI (rif.spesa cap.4121)	15.000,00	25.278,00	25.278,00	25.278,00
2010752	752	CONTRIBUTO REGIONE BARRIERE ARCH. PRIVATI	0	91.856,39	50.398,37	50.398,57
2010916	916	DOTE SPORT	3.000,00	2.475,00	2.475,00	2.475,00
3050930	930	CONTRIBUTI REGIONE CIRC 4	25.000,00	22.606,55	22.606,55	22.606,55
1010949	949	ENTRATA 5 PER MILLE	2.000,00	4.109,34	4.109,34	4.109,34
30501195	1195	DIRITTI DI NOTIFICA	900,00	974,77	202,93	202,93
3011200	1200	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	10.000,00	10.000,00	10.867,48	10.635,28
30101275	1275	PROVENTI SPAZIO GIOCO	4.000,00	4.000,00	4.352,60	4.352,60
3011406	1406	DIRITTI DI SEGRETERIA DEMOGRAFICI	1.000,00	1.000,00	1.244,12	1.217,12
3011453	1453	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	16.000,00	16.000,00	16.758,25	11.824,75
3011680	1680	CANONE NON RICOGNITORIO	5.000,00	5.000,00	3.900,00	3.900,00
3011688	1688	FITTO ATTIVO NUOVA CASERMA CARABINIERI	58.500,00	58.500,00	58.492,86	29.246,43
3011690	1690	FITTI REALI DI FABBRICATI ED AREE	83.000,00	82.150,00	81.830,73	51.734,51
3011695	1695	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	23.000,00	22.947,96	22.947,96	22.947,96
3051704	1704	RIMBORSO AL COMUNE DI SORISOLE PER CONVENZIONE SEGRETERIA	61.000,00	40.900,00	40.847,95	38.385,84
3031850	1850	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	100	2.711,06	2.711,06
3031851	1851	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	100,00	100,00	0	0
3031852	1852	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICA DELLO STATO	500,00	500,00	0	0
3052124	2124	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI	5.000,00	43.318,99	62.933,99	62.933,99
3012125	2125	PROVENTI SERVIZI SOCIALI	83.000,00	83.000,00	78.984,85	68.080,47
3052265	2265	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	20.000,00	70.000,00	40.526,23	40.526,23
3032316	2316	RIMBORSO INTERESSI SU MUTUI CASSA DDPP	0	12,71	12,71	12,71
3052320	2320	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	28.315,48	42.611,04	35.718,82
3052325	2325	RIMBORSO SPESE ELETTORALI	30.000,00	36.435,42	33.038,15	26.264,34
3052326	2326	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	0	0
3052421	2421	RIMBORSO DA AZIENDA CONSORTILE PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO	40.500,00	40.500,00	38.055,83	17.605,71
3052450	2450	CONTRIBUTO COMUNI PER CASERMA CARABINIERI	99.200,00	99.200,00	99.250,77	127,91
9013840	3840	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	150.000,00	150.000,00	114.099,29	114.099,29
9013841	3841	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	13.871,20	13.871,20
9013850	3850	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	340.000,00	340.000,00	246.254,31	246.254,31

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
9013860	3860	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	20.000,00	20.000,00	12.347,44	12.347,44
9013880	3880	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	40.000,00	40.000,00	23.360,67	23.360,67
9013881	3881	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	45.000,00	45.000,00	20.394,53	20.394,53
9013882	3882	RITENUTE IRPEF 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	2.763,98	2.763,98
9023900	3900	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	80.000,00	80.000,00	5.803,90	4.145,29
9023910	3910	IVA SPLIT PAYMENT	300.000,00	500.000,00	431.777,23	431.777,23
9023920	3920	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	61.000,00	61.000,00	59.170,00	50.751,38
9013950	3950	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	10.000,00	3.996,00	3.996,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>Programma:100 DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI</b>	<b>8.195.333,96</b>	<b>9.267.306,24</b>	<b>7.937.396,66</b>	<b>6.898.143,01</b>

### SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 2: 1.01	Redditi da lavoro dipendente	906.876,80	768.286,62	739.181,34	732.683,01
Liv. 2: 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	72.577,28	64.594,33	61.779,21	60.923,47
Liv. 2: 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.279.802,39	1.307.558,17	1.164.901,65	932.905,67
Liv. 2: 1.04	Trasferimenti correnti	149.200,00	201.411,02	137.178,08	110.113,83
Liv. 2: 1.07	Interessi passivi	1.100,00	1.100,00	890,73	890,73
Liv. 2: 1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	53.300,00	52.560,00	49.983,48	27.531,30
Liv. 2: 1.10	Altre spese correnti	348.400,00	652.501,62	170.127,29	166.477,29
<b>TITOLO: I - SPESE CORRENTI Programma:100</b>		<b>2.811.256,47</b>	<b>3.048.011,76</b>	<b>2.324.041,78</b>	<b>2.031.525,30</b>

### SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 2: 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	63.068,00	43.702,85	39.875,04	38.758,86
Liv. 2: 2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	23.640,60	0,00	0,00
<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE PROGRAMMA 100</b>		<b>63.068,00</b>	<b>67.343,45</b>	<b>39.875,04</b>	<b>38.758,86</b>

## SETTORE SERVIZIO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO PROGRAMMA 200

### 1) Obiettivi assegnati al servizio 201- Pianificazione e gestione del territorio

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Relazione al 31/12/2016	Peso	Risultato ottenuto	Grado di attuazione in %
<b>Piano Integrato di Intervento "centro di Interscambio"</b>	Gestione procedure post adozione per l'approvazione definitiva del P.I.I.	conclusione della procedura	Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro il 31,12.2016	Il P.I.I. è stato approvato definitivamente in data 07.04.2016 con delibera del CC n. 9, dopo la pubblicazione per la raccolta delle osservazioni nel periodo febbraio - marzo 2016. La convenzione per l'attuazione del piano è stata sottoscritta il 29.07.2016	10	10	100%
<b>approvazione variante generale n. 1 al PGT</b>	Gestione procedure post adozione per l'approvazione definitiva del PGT	conclusione procedura	Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale entro il 31,12.2016	Il P.G.T. è stato approvato definitivamente in data 30.07.2016 con delibera del CC n. 42, dopo la pubblicazione per la raccolta delle osservazioni nel periodo gennaio - marzo 2016. Lo stesso, al fine dell'efficacia, è stato pubblicato sul BURL n. 8 del 22.02.2017	12	12	100%
<b>Caricamento pratiche edilizie nel Sistema Informativo Territoriale</b>	Caricamento pratiche edilizie anni precedenti	Recupero pratiche d'archivio ed inserimento pratiche nel sistema informativo relativo all'anno 1990	Caricamento del 100% delle pratiche relative all'anno 1990 entro il 31.12.2016	nel corso di 2016 sono state caricate, nel sistema informativo, tutte le pratiche edilizie autorizzate mediante rilascio di concessioni edilizie.	4	4	100%
<b>Organizzazione attività Sportello Unico Edilizia (SUE)</b>	Avvio sportello unico edilizia (SUE) per consentire la presentazione delle pratiche edilizie in modalità telematica	avvio sportello telematico	avvio del SUE telematico entro 31.12.2016	Lo sportello unico edilizia (SUE) è stato attivato dal 1° dicembre 2016. Da tale data le pratiche vanno inviate esclusivamente in via telematica	6	6	100,00%
					<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100%</b>

## 2) Obiettivi assegnati al servizio 202

### Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Relazione al 31.12.2016	Peso	ottenuto	Grado di attuazione in %
<b>Realizzazione opere di ampliamento scuola primaria di Locate</b>	Gestione procedure connesse alla realizzazione dell'opera (affidamento incarico tecnico, elaborazione ed approvazione progetto esecutivo, appalto ed avvio lavori) - rendicontazione al Ministero per monitoraggio avanzamento lavori in relazione agli spazi finanziari concessi dal Governo	inizio lavori entro ottobre 2016	L'ufficio ha seguito tutte le attività connesse alla realizzazione dell'opera, tuttora in corso.	10	10	100%
<b>Realizzazione opere adeguamento rete fognaria Locate</b>	Gestione procedure connesse alla realizzazione dell'opera	collaudo e liquidazione opere entro il 2016	L'ufficio ha seguito tutte le attività connesse alla realizzazione dell'opera.	8	8	100%
<b>Realizzazione opere di manutenzione straordinaria palestra e sistemazione palestra e realizzazione campo polivalente nel complesso della scuola secondaria di primo grado sita in via Piave nell'ambito dell'iniziativa denominata "Mille cantieri per lo sport - 500 spazi sportivi scolastici"</b>	Gestione procedure connesse alla realizzazione dell'opera	collaudo e liquidazione opere entro il 2016	L'ufficio ha seguito tutte le attività connesse alla realizzazione dell'opera.	6	6	100%
<b>Attuazione iniziative per il risparmio energetico</b>	riscatto impianti illuminazione da Enel Sole al fine della successiva programmazione degli interventi di riqualificazione per il contenimento del consumo energetico	affidamento incarico tecnico per la valutazione del Valore industriale residuo degli impianti e predisposizione atti da sottoporre al Consiglio Comunale per l'esercizio del riscatto		4	4	100
<b>Gestione attività bando case ERP in collaborazione con ALER con l'obiettivo di ottimizzare la spesa e razionalizzare l'accesso dell'utenza</b>	raccolta richieste - incontro con gli interessati per una preselezione con successiva verifica dei documenti necessari ed obbligatori - eliminazione domande non	affidamento incarico tecnico per la valutazione del Valore industriale residuo degli impianti e predisposizione atti da sottoporre al Consiglio Comunale per l'esercizio del riscatto		4	4	100

	conformi - organizzazione appuntamenti col personale ALER					
					32	32 100,00%

### 3) Obiettivi assegnati al servizio 211 – POLIZIA LOCALE

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Quantità 2016	Indicatore di risultato	Peso	Ottenuto	Grado di attuazione
Miglioramento del servizio	<b>Ricognizione e copertura posto vacante di Comandante in comando/distacco</b>	Miglioramento del servizio	Eseguito : Det. 211-2 del 2-2-16 distacco Albino + det. 211-31 del 25-11-16 mobilità Osio Sopra	Verifica esecuzione attività	5	5	100%
Miglioramento del servizio	<b>Mantenimento di presidi di prevenzione sicurezza urbana in zona Moiana - Isolotto</b>	Miglioramento del servizio	<b>Servizio svolto 995 ore</b>	verifica effettuazione servizio - nr. ore	10	10	100%
Miglioramento del servizio	<b>Ampliamento del controllo del territorio mediante servizio moto montato</b>	Miglioramento del servizio	<b>Servizio eseguito nr. 80 servizi</b>	verifica esecuzione servizio nr. servizi	15	15	100%
Miglioramento del servizio	<b>Istituzione, regolamentazione e gestione Mercatino Antiquariato</b>	Miglioramento del servizio	<b>Delibera G.C. nr. 29 del 19/12/16</b>	Verifica esecuzione attività	10	10	100%
					<b>40</b>	<b>40</b>	100%

### Rendicontazione budget assegnato al centro di responsabilità Programma 200 (compreso partite di giro)

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui iniziali	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	772.220,71	807.756,14	521.611,86	2.768.486,38	2.018.574,18	1.584.343,61
Totale spese	827.671,45	841.608,83	689.487,86	6.222.691,90	4.523.379,43	3.798.092,95

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2016**  
**DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**  
**ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
2010905	905	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
2010945	945	CONTRIBUTI DA COMUNI ADERENTI AL 'DAT' (rif. spesa cap. 8245)	102.500,00	102.500,00	0,00	0,00
3011260	1260	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	5.000,00	5.000,00	3.774,56	3.774,56
3021390	1390	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	150.000,00	110.000,00	125.000,00	77.244,09
3021391	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI	10.000,00	12.000,00	12.880,20	12.880,20
3011405	1405	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	19.000,00	19.000,00	23.500,12	23.500,12
3011450	1450	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	13.000,00	13.000,00	9.840,00	9.840,00
3011452	1452	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	71.000,00	71.000,00	70.500,00	70.500,00
3011455	1455	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	68.000,00	68.000,00	68.193,90	10.755,37
3011495	1495	PROVENTI DEI PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3011689	1689	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	80.000,00	76.500,00	76.500,00	28.758,96
3011691	1691	CANONE CONCESSIONE GAS UNIGAS SPA	143.000,00	142.944,33	142.944,33	0,00
3011693	1693	C.O.S.A.P.	80.000,00	80.000,00	78.805,72	77.043,33
3041697	1697	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	11.400,00	11.381,05	11.381,05	11.381,05
3012135	2135	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	78.000,00	78.000,00	79.273,80	0
3012136	2136	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	2.500,00	2.500,00	0	0
3052321	2321	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE,ACQUEDOTTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	12.927,90	4.927,90
3012455	2455	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA	15.000,00	15.000,00	15.248,13	15.248,13
3012460	2460	CONTRIBUTO GSE IMPIANTI FOTOVOLTAICI DI COMPETENZA UNICA SERVIZI SPA (RIFERIMENTO USCITA CAP.4205)	5.000,00	5.000,00	359,08	359,08
4042566	2566	ALIENAZIONE DI FABBRICATI	0,00	156.500,00	0,00	0,00
4042567	2567	PROVENTI TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO DI VIA ROMA	12.000,00	28.500,00	28.476,98	28.476,98
4042568	2568	ALIENAZIONE IMMOBILI ERP	286.661,00	36.661,00	36.661,00	36.661,00
4042569	2569	ALIENAZIONE AREE	94.000,00	94.000,00	14.100,00	14.100,00
4042570	2570	ALIENAZIONE AREA SITA IN VIA FORLANINI (OPERAZIONE ISOLOTTO)	840.000,00	840.000,00	840.000,00	840.000,00
4023040	3040	CONTRIBUTO BIM	21.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
4023045	3045	CONTRIBUTO REGIONALE DISTRETTO DELL'ATTRATTIVITA' `DAT` (referim. cap. di spesa 13701)	192.500,00	192.500,00	49.314,57	0,00
4023050	3050	CONTRIBUTI DA COMUNI PER FINANZIARE FONDO DEDICATO AGLI INVESTIMENTI ESERCIZI COMMERCIALI	90.000,00	90.000,00	0	0
4053250	3250	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	100.000,00	100.000,00	57.570,62	57.570,62
4023251	3251	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE	10.000,00	123.500,00	45.919,40	45.919,40
4023255	3255	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO TERRITORIALE - FONDO AREE VERDI EX ART.43, COMMA 2 BIS DELLA L.R.12/2005 (Riferimento cap. spesa 11158)	20.000,00	20.000,00	487,22	487,22
6033530	3530	MUTUO CREDITO SPORTIVO PER CAMPO POLIVALENTE PRESSO SCUOLA MEDIA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
6033531	3531	MUTUO CREDITO SPORTIVO PER MANTENZIONE STRAORDINARIA STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	0	0	0
9023869	3869	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.000,00	20.000,00	0	0
9023870	3870	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	20.000,00	12.915,60	12.915,60
9023871	3871	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	1.000,00	1.000,00	0	0
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>Programma: 200</b>	<b>2.912.561,00</b>	<b>2.768.486,38</b>	<b>2.018.574,18</b>	<b>1.584.343,61</b>

### SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 2 : 1.01	Redditi da lavoro dipendente	618.513,94	546.966,28	541.444,11	539.950,23
Liv. 2 : 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	52.830,00	49.564,30	48.099,83	42.540,53
Liv. 2 : 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.993.340,00	1.998.754,05	1.936.291,31	1.524.675,76
Liv. 2 : 1.04	Trasferimenti correnti	120.500,00	115.500,00	0,00	0,00
Liv. 2 : 1.07	Interessi passivi	60.050,00	60.050,00	59.758,20	59.758,20
Liv. 2 : 1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	44.700,00	44.500,00	37.531,41	1.554,29
Liv. 2 : 1.10	Altre spese correnti	57.852,00	94.416,18	1.447,52	1.447,52
<b>SPESE CORRENTI PROGRAMMA 200</b>		<b>2.947.785,94</b>	<b>2.909.750,81</b>	<b>2.624.572,38</b>	<b>2.169.926,53</b>

**SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI**

Codice	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2015	Stanz.Ass.CO 2015	Impegnato CO 2015	Pagato CO 2015
Liv. 2 : 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.391.282,34	2.199.596,79	1.814.564,90	1.576.676,40
Liv. 2 : 2.03	Contributi agli investimenti	304.500,00	304.500,00	70.051,10	49.314,57
Liv. 2 : 2.05	Altre spese in conto capitale	123.000,00	757.844,30	1.275,45	1.275,45
	<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE PROGRAMMA 200</b>	<b>2.818.782,34</b>	<b>3.261.941,09</b>	<b>1.885.891,45</b>	<b>1.627.266,42</b>

**DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE,  
CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE  
Programma 3000**

**1) Obiettivi assegnati al servizio 3010 Segreteria Comunale.**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Quantità 2015	Indicatore di risultato	Peso obiettivo	Previsto	Ottenuto	Grado di attuazione
Vidimare i registri vari (volontariato, stupefacenti, ecc.) entro 3 giorni lavorativi dalla loro consegna	n. registri vidimati	1 su 1	% di registri vidimati entro 3 giorni dalla consegna	1	100%	1	
archiviare ordinanze e decreti entro 15 giorni dalla consegna	n. ordinanze e decreti archiviati	54 su 54	% ordinanze e decreti archiviati entro 15 giorni dalla consegna	5	90%	5	
Redigere autorizzazioni permessi consiglieri comunali entro tre giorni dalla richiesta	n. autorizzazioni redatte	2	% autorizzazioni permessi consiglieri comunali redatti entro tre giorni dalla richiesta	1	100%	1	
Rilasciare deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne entro 2 giorni lavorativi dalla disposizione del Sindaco	n. deleghe rilasciate	21	% autorizzazioni permessi consiglieri comunali redatti entro tre giorni dalla richiesta	1	100%	1	
Sedute di giunta e di consiglio		56		5	Esecuzione attività	5	
Schemi di convenzioni e regolamenti statuto comunale predisposti		8		1	Esecuzione attività	1	
Convocazioni consiglio comunale		9		1	Esecuzione attività	1	
Deliberazioni consiliari		68		1	Esecuzione attività	1	
Rendicontazioni partecipazione consiglieri alle sedute consiliari e delle commissioni consiliari effettuate		4		1	Esecuzione attività	1	
Proposte di deliberazione di Giunta predisposte		13		1	Esecuzione attività	1	

Convocazione giunta comunale		47		1	Esecuzione attività	1	
Deliberazioni di Giunta		262		5	Esecuzione attività	5	
Determinazioni di competenza		10		1	Esecuzione attività	1	
Determinazioni rilegate e archiviate		731		1	Esecuzione attività	1	
Iniziati e manifestazioni istituzionali		2		1	Esecuzione attività	1	
Appuntamenti sindaco		106		1	Esecuzione attività	1	
Interpellanze e interrogazioni		18		1	Esecuzione attività	1	
Cause legali		4		1	Esecuzione attività	1	
Consorzi e società partecipate		12		1	Esecuzione attività	1	
Sedute oiv		2		1	Esecuzione attività	1	
Publicare le determinazioni entro 7 giorni lavorativi dal deposito	n. determinazioni pubblicate	516 su 673	% delle determinazioni pubblicate entro 5 giorni lavorativi dal deposito	5	50%	5	
Rilasciare copie determinazioni	n. copie determinazioni rilasciate	457 su 673	% di copie delle determinazioni rilasciate entro 3 giorni lavorativi dalla pubblicazione	1	80%	1	
Rilasciare ai consiglieri copie atti vari e documenti	n. copie atti vari e documenti rilasciati	2 su 2	% di copie di atti e documenti rilasciati entro 10 giorni dalla richiesta	5	70%	5	
Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre partecipazione consiglieri a sedute consiglio	n. rendicontazioni effettuate	2 su 2	n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione del semestre	5	100%	5	
Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre partecipazione consiglieri a sedute commissioni consiliari	n. rendicontazioni effettuate	2	n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione del semestre	1	100%	1	
Publicare deliberazioni consiliari entro 7 gg. Lavorativi dalla data di adozione	n. verbali pubblicati	62 su 62	% deliberazioni consiliari pubblicate entro 5 gg. Lavorativi dalla data di consegna del relativo verbale	5	50%	5	
Publicare deliberazioni giunta entro 5 gg. Lavorativi dalla data di adozione	n. verbali pubblicati	191 su 222	% deliberazioni di giunta pubblicate entro 7 gg. Lavorativi dall'adozione	1	50%	1	
Assistenza Sindaco per attività di rappresentanza	Produzione biglietti auguri e varie	Esecuzione attività	Esecuzione attività	13	100%	13	
Ricognizione cause legali		Esecuzione attività	Esecuzione attività	28	100%	24	
				95	97%	92	

## 1) Obiettivi assegnati al servizio 3110 Cultura-Biblioteca e al servizio 3120 Pubblica istruzione.

Attività da compiere	Indicatore Attività	Quantità rilevata 2016	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
Settimana della biblioteca	esecuzione attività		esecuzione attività	16	16	16
Piano esternalizzazione biblioteca	esecuzione attività		esecuzione attività	30	30	27
Piano triennale 2017-2019 rete bibliotecaria bergamasca	esecuzione attività		esecuzione attività	15	15	15
Attivazione postazione di auto prestito		522 su 4041 movimenti	10% dei movimenti	15	15	15
				76	76	73

Attività da compiere	Indicatore Attività	Quantità rilevata 2016	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
Introduzione sistema mav pagamenti mense scolastiche	relazione finale	Determina 310-116 del 08/11/2016	esecuzione attività	34	34	34
Attivazione progetto buon samaritano	relazione finale	Delibera di GC 94 del 18.05.2016 e 203 del 03.11.2016	esecuzione attività	24	24	20
				58	58	54

**Rendicontazione budget assegnato al centro di responsabilità  
Programma 3000  
(compreso partite di giro)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui iniziali	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	98.406,24	108.199,55	73.755,51	678.701,48	549.300,31	440.836,42
Totale spese	341.890,58	283.337,65	210.677,00	1.750.546,99	1.514.789,56	1.286.639,61

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2016  
DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA  
E PUBBLICA ISTRUZIONE  
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Accertato CO 2016	Incassato CO 2016
3050952	952	CONTRIBUTO UNA TANTUM DALLA PROVINCIA ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	24.000,00	34.748,99	34.748,99	34.748,99
3011280	1280	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA	60.000,00	50.000,00	49.924,67	30.329,25
3011281	1281	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE	130.000,00	140.000,00	136.720,38	106.631,13
3011282	1282	TRASPORTO ALUNNI	19.500,00	19.500,00	18.597,50	16.422,45
3011283	1283	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	30.000,00	30.000,00	9.344,52	8.144,52
3011285	1285	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO	3.000,00	3.000,00	1.166,15	888,08
3051698	1698	RIMBORSO DA COMUNE DI RONCOLA PER GESTIONE ASSOCIATA BIBLIOTECA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
3052330	2330	RIMBORSI DA COMUNI PER ASSISTENZA EDUCATIVA	0,00	5.952,49	5.952,49	5.952,49
3052340	2340	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	30.000,00	30.000,00	37.090,00	0,00
2012342	2342	SISTEMA BIBLIOTECARIO CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPLO	150.000,00	100.000,00	0	0
3052350	2350	CONTRIBUTI DA COMUNI E SPONSOR PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	240.000,00	240.000,00	231.540,49	213.504,39
3052400	2400	CONTRIBUTO COORDINAMENTO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ZONA	18.000,00	18.000,00	16.715,12	16.715,12
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>712.000,00</b>	<b>678.701,48</b>	<b>549.300,31</b>	<b>440.836,42</b>

## SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 2 : 1.01	Redditi da lavoro dipendente	349.064,65	301.788,31	291.654,57	291.654,57
Liv. 2 : 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	24.110,00	23.359,71	22.520,00	21.692,10
Liv. 2 : 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.050.850,00	1.055.089,53	892.125,38	752.916,98
Liv. 2 : 1.04	Trasferimenti correnti	237.500,00	241.371,00	233.550,36	173.803,51
Liv. 2 : 1.07	Interessi passivi	22.900,00	22.900,00	21.784,09	21.784,09
Liv. 2 : 1.09	Rimborso e poste correttive delle entrate	250,00	21.140,50	20.955,50	1.495,50
Liv. 2 : 1.10	Altre spese correnti	0,00	45.570,38	0,00	0,00
	<b>TITOLO: 1 SPESE CORRENTI</b> Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	1.684.674,65	1.711.219,43	1.482.629,90	1.263.346,75

## SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 2 : 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.327,56	30.228,96	25.659,66	23.292,86
Liv. 2 : 2.03	Contributi agli investimenti	0,00	6.500,00	6.500,00	0,00
Liv. 2 : 2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	2.598,60	0,00	0,00
	<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE</b> Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	2.327,56	39.327,56	32.159,66	23.292,86

## GIUNTA COMUNALE

Alla Giunta Comunale è assegnato un budget relativo esclusivamente all'erogazione di contributi e alle spese di rappresentanza con le seguenti rilevazioni contabili in parte corrente:

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Ass.CO 2016	Impegnato CO 2016	Pagato CO 2016
Liv. 1 : 1.01	Trasferimenti correnti	5.000,00	4.900,00	4.572,15	2.072,15
	<b>TITOLO: 1 SPESE CORRENTI</b> Programma:500 GIUNTA COMUNALE	5.000,00	4.900,00	4.572,15	2.072,15

## Investimenti e opere pubbliche

- Per quanto riguarda gli investimenti e le opere pubbliche, che sono senz'altro tra gli obiettivi più importanti per l'Amministrazione, i principali elementi qualificanti sono i seguenti, peraltro indicati nel piano triennale dei lavori pubblici e nell'elenco annuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 14 del 07.04.2016 e variato con le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 29 del 24.06.2016 e n. 33 del 29.07.2016.

<b>ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2016 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA</b>							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2016	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2016	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2016	di cui Importo competenza 2016 riportata ad fpv 2017
			(1)		(2)	(1)+(2)	
09.04.2.02.01.04.002	10005	INSTALLAZIONE CASSETTA DELL'ACQUA FRAZIONE LOCATE A CURA DI HIDROGEST	20.000,00	CAP. 3535 - Finanziamento Hidrogest		20.000,00	
01.05.2.02.01.04.002	10049	MANUTENZIONE CALDAIE GESTIONE CALORE	18.150,00	CAP. 3250 - Oneri urbanizz.		18.150,00	
01.05.2.02.01.09.999	10051	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	-		2.365,70	2.365,70	
01.05.2.02.01.09.999	10054	ACQUISTO IMMOBILE FRAZIONE LOCATE VIA DIAZ E RISTRUTTURAZIONE	-		3.060,00	3.060,00	3.060,00
01.08.2.02.01.07.002	10100	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ATTREZZATURE ED UFFICI	10.947,64	Avanzo economico - Avanzo d'amministrazione - Cap. 3251 monetizzazione aree	7.500,00	18.447,64	6.072,60
01.11.2.02.01.99.999	10120	CATALOGAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE	-		17.568,00	17.568,00	17.568,00
01.06.2.02.03.05.001	10200	SPESE PER STUDI PROGETTI DI MASSIMA ED ESECUTIVI	-		7.684,36	7.684,36	6.491,69
01.06.2.02.03.02.001	10210	ACQUISTO SOFTWARE PER UFFICIO TECNICO	-		2.440,00	2.440,00	2.440,00
03.01.2.02.01.01.001	10235	ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	27.254,80	Avanzo d'amministrazione - Cap. 2567 Concessioni tombe cimiteriali	-	27.254,80	26.278,80
04.02.2.02.01.09.003	10256	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	-		1.048,40	1.048,40	
04.02.2.02.01.09.003	10257	AMPLIAMENTO SCUOLE ELEMENTARI FRAZIONE LOCATE	449.999,99	Avanzo d'amministrazione - Cap. 3251 Monetizzazione aree	-	449.999,99	376.695,69
04.02.2.02.01.09.003	10262	ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	22.241,05	Avanzo d'amministrazione Cap. 2567 concessioni tombe cimiteriali Cap. 3040 contributo BIM	-	22.241,05	
04.02.2.02.01.09.003	10263	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	8.875,50	Avanzo d'amministrazione	-	8.875,50	

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2016							
TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2016	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2016	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2016	di cui Importo competenza 2016 riportata ad fpv 2017
05.02.2.02.01.05.999	10272	ACQUISTO ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA	2.776,72	Avanzo d'amministrazione	2.324,27	<b>5.100,99</b>	2.598,60
05.02.2.02.01.05.999	10273	SISTEMA BIBLIOTECARIO: ACQUISTO ATTREZZATURE	916,22	Avanzo d'amministrazione	-	<b>916,22</b>	
05.02.2.02.01.09.018	10450	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA			999,97	<b>999,97</b>	
06.01.2.02.01.09.016	10630	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	50.900,26	Avanzo economico - Avanzo d'amministrazione - Cap. 3251 monetizzazione aree Cap. 3250 Oneri urbanizz. Cap. 2569 Alienazione area via Meucci	35.061,24	<b>85.961,50</b>	55.596,71
06.01.2.02.01.09.016	10631	REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE PRESSO SCUOLA MEDIA (finanziato con mutuo credito sportivo)	100.000,00	Cap. 3530 Mutuo	-	<b>100.000,00</b>	35.836,00
09.05.2.02.02.01.999	10700	ACQUISIZIONE AREA ISOLOTTO	1.300.000,00	Avanzo economico Cap.2570 Alienazione area via Forlanini	-	<b>1.300.000,00</b>	
08.02.2.02.01.09.001	10776	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP - EDIFICI RESID.PUBBLICA (Rif. capitolo entrata 2568) spesa vincolata	30.931,32	Cap. 2568 Alienazione immobili ERP	2.187,48	<b>33.118,80</b>	10.688,53
08.02.2.05.99.99.999	10777	RIMBORSI A PRIVATI PER INTERVENTI SU EDIFICI RESID. PUBBLICA - spesa vincolata	1.275,45	Cap. 2568 Alienazione immobili ERP	-	<b>1.275,45</b>	
09.04.2.02.01.09.010	11149	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZIO IDRICO E FOGNARIO	-		488,34	<b>488,34</b>	
09.02.2.02.01.09.014	11151	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	-		865,05	<b>865,05</b>	
09.03.2.02.01.03.999	11152	ACQUISTO CESTINI RIFIUTI PER ARREDO URBANO	4.665,89	Avanzo d'amministrazione	-	<b>4.665,89</b>	4.665,89
09.02.2.02.01.05.999	11153	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PARCHE E GIARDINI	43.761,52	Avanzo d'amministrazione	-	<b>43.761,52</b>	43.761,52
09.02.2.02.01.99.999	11156	POTATURA STRAORDINARIA ALBERATURA COMUNALE	20.000,00	Avanzo d'amministrazione	-	<b>20.000,00</b>	
09.04.2.03.03.02.001	11222	REALIZZAZIONE TRONCHI FOGNARI DA PARTE DI HIDROGEST	20.000,00	Cap. 3250 Oneri urbanizz.	-	<b>20.000,00</b>	
09.04.2.02.01.09.010	11224	REALIZZAZIONE OPERE ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA FRAZIONE LOCATE	95.294,61	Avanzo economico Avanzo d'amministrazione - Cap. 2567 Concessioni tombe cimiteriali	14.705,39	<b>110.000,00</b>	52.166,78

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2016							
TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2016	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2016	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2016	di cui Importo competenza 2016 riportata ad fpv 2017
12.03.2.02.01.01.001	11733	AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	-		27.500,00	<b>27.500,00</b>	
10.05.2.02.01.09.012	11895	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	38.649,56	Avanzo d'amministrazione - Cap. 3251 monetizzazione aree Cap. 3250 Oneri urbanizz. Cap. 2567 Concessioni tombe cimiteriali	78.865,98	<b>117.515,54</b>	7.205,36
08.01.2.02.03.05.001	12300	SPESE CONSULENZA URBANISTICA	476,06	Cap. 2567 Concessioni tombe cimiteriali	32.925,10	<b>33.401,16</b>	
05.02.2.03.04.01.001	12598	OPERE DI CULTO - ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (art.73 comma 1 Legge Reg.12/2005)	736,53	Cap. 3250 oneri urbanizz.	-	<b>736,53</b>	
04.01.2.03.04.01.001	12620	CONTRIBUTO STRAORDINARIO FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA "PRINCIPESSA MARGHERITA" VIA G. MORONI PONTE SAN PIETRO	6.500,00	Avanzo economico Cap. 2567 concessioni tombe cimiteriali	-	<b>6.500,00</b>	
12.09.2.02.01.09.015	13679	ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	-		65.761,13	<b>65.761,13</b>	17.965,78
14.02.2.03.03.03.999	13700	EROGAZIONE CONTRIBUTO A PRIVATI PER DISTRETTO DELL'ATTRATTIVITA' `DAT` (rif. entrata cap. 3050)	49.314,57	Cap. 3045 Contributo regionale	-	<b>49.314,57</b>	
		<b>Titolo:2. Spese in conto capitale</b>	<b>2.323.667,69</b>		<b>303.350,41</b>	<b>2.627.018,10</b>	<b>669.091,95</b>

## Monitoraggio andamento finanziario complessivo dell'ente

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2016

<b>GESTIONE DI COMPETENZA 2016</b>					
<b>Parte corrente</b>					
<b>ENTRATE</b>	Stanziamiento(ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.020.653,56	6.166.464,66	102,42	5.351.545,21	88,89
Trasferimenti correnti	443.817,40	204.158,86	46,00	197.385,05	44,47
Entrate Extratributarie	2.011.153,32	1.983.363,69	98,62	1.282.500,64	63,77
<b>TOTALE</b>	<b>8.475.624,28</b>	<b>8.353.987,21</b>	<b>98,56</b>	<b>6.831.430,90</b>	<b>80,60</b>
<b>SPESE</b>	Stanziamiento(ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
Redditi da lavoro dipendente	1.617.041,21	1.572.280,02	97,23	1.564.287,81	96,74
Imposte e tasse a carico dell'ente	137.518,34	132.399,04	96,28	125.156,10	91,01
Acquisto di beni e servizi	4.366.301,75	3.997.890,49	91,56	3.212.570,56	73,58
Trasferimenti correnti	558.282,02	370.728,44	66,41	283.917,34	50,86
Interessi passivi	84.050,00	82.433,02	98,08	82.433,02	98,08
Rimborsi e poste correttive delle entrate	118.200,50	108.510,39	91,80	30.581,09	25,87
Altre spese correnti	792.488,18	171.574,81	21,65	167.924,81	21,19
<b>TOTALE</b>	<b>7.673.882,00</b>	<b>6.435.816,21</b>	<b>83,87</b>	<b>5.466.870,73</b>	<b>71,24</b>
<b>Parte capitale</b>					
<b>ENTRATE</b>	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Entrate in conto capitale	1.693.661,00	1.084.529,79	64,03	1.035.215,22	61,12
Accensione prestiti	120.000,00	120.000,00	100	120.000,00	100
<b>TOTALE</b>	<b>1.813.661,00</b>	<b>1.204.529,79</b>	<b>66,41</b>	<b>1.155.215,22</b>	<b>63,70</b>
<b>SPESE</b>	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	2.273.528,60	1.880.099,60	82,70	1.638.728,12	72,08
Contributi agli investimenti	311.000,00	76.551,10	24,61	49.314,57	15,86
Altre spese in conto capitale	784.083,50	1.275,45	0,16	1.275,45	0,16
<b>TOTALE</b>	<b>3.368.612,10</b>	<b>1.957.926,15</b>	<b>58,12</b>	<b>1.689.318,14</b>	<b>50,15</b>
<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>					
Acquisizione di attività finanziarie	10.000,00	0,00	0	0,00	0
<b>TOTALE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
<b>Rimborso di prestiti</b>					
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	340.000,00	337.547,46	99,28	337.547,46	99,28
<b>TOTALE</b>	<b>340.000,00</b>	<b>337.547,46</b>	<b>99,28</b>	<b>337.547,46</b>	<b>99,28</b>

<b>Piano degli indicatori di bilancio Rendiconto esercizio 2016</b>			
	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore indicatore 2016 (percentuale)</b>
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	23,86 %
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate/Stanziameti iniziali di competenza	100,52 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate/Stanziameti definitivi di competenza	98,56 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziameti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	87,66%
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziameti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	85,95%
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata /Stanziameti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	99,37%
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata /Stanziameti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	96,17%
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziameti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	87,44%
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziameti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	84,63%
<b>3</b>	<b>Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%
<b>4</b>	<b>Spesa del personale</b>		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	26,00%
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	7,55%
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro	

	enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,18%
	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore indicatore 2016 (percentuale)</b>
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	136,20
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	32,30%
<b>6 Interessi passivi</b>			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,98%
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
<b>7 Investimenti</b>			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	23,31%
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	162,76
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	6,62
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	169,39
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	32,29%
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,00%
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	7,25%
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	113,45%
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	66,27%
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	104,94%

8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	0,00%
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%
	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore indicatore 2016 (percentuale)</b>
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	82,53%
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	90,94 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	54,77%
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	58,31%
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-1,74
<b>10</b>	<b>Debiti finanziari</b>		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,16%
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	16,26%
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	5,02%
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento)	

		o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	177,87%
<b>11</b>	<b>Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	33,69%
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	28,59%
	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore indicatore 2016 (percentuale)</b>
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	31,44%
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	6,26%
<b>12</b>	<b>Disavanzo di amministrazione</b>		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00%
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%
<b>13</b>	<b>Debiti fuori bilancio</b>		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,45%
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,45%
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	11,33%
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	11,33%
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	14,71%

## Controllo di gestione Report 2010-2016

Riportiamo qui l'esito dell'attività svolta:

### CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA

NUMERO UTENZA	NUMERI POD		SERVIZIO	TOTALE 2010	TOTALE 2011	TOTALE 2012	TOTALE 2013	TOTALE 2014	TOTALE 2015	TOTALE 2016
	EDISON									
			Illuminazione pubblica	118.257,00	118.709,84	184.106,44	183.507,25	200.138,91	180.390,31	168.379,09
634 201 696	150 893 12		via T.Trieste, 8	325,78	249,70	225,69	302,08	371,26	388,85	282,55
257 419 38	257 419 38		Ass. Pescat. c/o Stadio	874,16	752,64	1.028,00	786,36	275,64	403,65	323,68
634 201 602	256 428 28		Biblioteca	9.994,88	12.319,13	14.165,66	13.034,60	11.843,79	11.805,76	11.039,72
634 201 670			Biblioteca Locate	1.170,74	-	-	-	-	-	-
634 210 636	147 404 34		Scuole elementari via Colombo	6.453,65	6.588,17	7.528,50	7.900,38	8.347,74	7.469,07	6.945,64
634 210 644	140 774 43		Scuole elementari via Piave	6.495,24	4.903,43	6.421,00	5.638,57	5.476,35	4.719,42	4.622,11
634 210 610	256 456 48		Scuole elementari Villaggio	3.418,39	2.879,06	4.638,00	3.899,98	4.208,11	3.889,17	3.529,62
634 210 628	256 433 14		Scuola materna	3.310,41	1.723,44	3.437,50	3.259,28	3.966,98	2.894,15	3.423,12
634 228 527	255 483 43		Scuole medie	11.549,28	11.219,32	14.900,00	12.659,96	13.957,29	10.882,52	9.936,77
148 076 20	148 076 20		Cimitero capoluogo	-	-	9.684,00	9.191,99	11.972,42	9.067,86	8.428,36
256 448 31	256 448 31		Cimitero Locate	-	-	1.764,50	1.441,04	1.528,03	1.403,65	1.310,88
634 201 548	256 462 56		Uffici comunali Palazzo	22.145,53	24.258,00	22.818,00	21.589,87	20.078,11	18.823,25	17.593,88
634 201 637	165 377 45		UFO	4.108,05	1.985,61	3.592,08	3.579,84	3.081,56	4.081,52	4.482,41
163 710 97	163 710 97		Ufino	1.569,42	1.453,75	1.775,50	536,81	653,93	572,64	438,16
634 201 726	140 903 42		Campo sportivo S. Marco/Clemente	2.287,13	2.301,69	2.432,50	2.583,34	2.913,88	4.504,88	7.557,09
634 201 629	256 424 77		Campo sportivo T.Trieste	5.552,55	5.801,34	6.477,00	6.094,20	6.400,47	5.319,29	4.674,30
634 201 718	145 075 39		Centro sportivo Villaggio	4.273,87	3.933,50	5.852,00	5.447,87	6.273,80	5.353,04	4.225,85
256450 26	256 450 26		Via Allegrini - Pensionati Locate	2.231,91	2.387,36	2.908,50	2.288,40	0,00	0,00	0,00
171 697 23	171 697 23		Associazione via adda	-	-	-	109,41	150,24	144,56	1.744,30
163 479 99	163 479 99		Spazio gioco	-	1.500,00	1.634,00	1.577,86	1.500,80	1.208,72	927,56
256 425 00	256 425 00		Banca del Tempo	278,49	278,69	349,00	325,24	298,27	325,96	304,18
040 163 54	040 163 54		Ex sert, via Moioli, 4	-	-	372,99	576,32	1.056,35	607,22	497,98
Vari	Vari		Immobili Comunali	6.158,19	2.333,64	2.767,13	5.386,11	4.643,09	3.879,11	2.317,94
155 264 53	155 264 53		Presidio Locale V. Vittorio Emanuele	-	-	-	-	-	93,07	31,34
176 364 06	176 364 06		Parco Rimembranze Via Moioli	-	-	-	-	-	1.154,08	1.868,31
634 201 599	256 437 05-07		Uff. Polizia municipale	3.714,68	4.019,37	4.801,00	4.131,57	4.028,81	3.515,79	2.563,84
181 972 09	181 972 09		Casetta acqua					7,54	0,00	7,54
163 480 01	163 480 01		Amb. Ufino	-	-	-	-	-	-	732,58
163 480 00	163 480 00		CSV Ufino	-	-	-	-	-	-	319,52
			<b>TOTALE</b>	<b>215.737,37</b>	<b>212.173,79</b>	<b>307.968,91</b>	<b>299.587,56</b>	<b>317.079,69</b>	<b>286.235,60</b>	<b>268.508,31</b>

**SPESE TELEFONIA**

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	SPESA TOTALE 2010	SPESA TOTALE 2011	SPESA TOTALE 2012	SPESA TOTALE 2013	SPESA TOTALE 2014	SPESA TOTALE 2015	SPESA TOTALE 2016
Telecom 0356228401	Municipio	8.747,11	9.279,16	9.280,48	4.411,55	4.479,65	3.721,34	2.325,67
Telecom 035611249	Municipio (linea Sindaco)							
cellulari tim e vodafone	Utenze Comune							
Telecom 035611791	Cimitero	160,50	164,00	165,00	31,50	140,50	151,85	125,94
Telecom 0354376689	Polizia Locale via S. Clemente	1.480,66	1.915,68	1.201,41	845,46	870,32	698,50	500,89
cellulari tim e vodafone	Utenze Polizia Locale							
Telecom 035612573	Scuola materna	422,00	390,50	659,60	470,00	549,00	493,16	406,01
Telecom 035613232	Scuole elementari Villaggio	1.997,00	1.853,50	2.221,10	1.467,50	1.899,00	1.832,15	1.501,72
Telecom 0354156008	Scuole elementari via Verdi - ascensore palestra							
Telecom 035611097	Scuole elementari via Piave Distretto							
Telecom 035613231	Scuole elementari Locate							
Telecom 0354376720	Scuole medie	2.882,50	2.288,50	2.462,00	1.299,00	1.365,00	1.442,16	1.231,34
Telecom 035611196	Scuole medie							
Telecom 035610330	Biblioteca	1.340,50	1.363,00	1.620,00	1.046,00	1.053,92	524,46	474,02
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	659,00	709,00	710,50	396,00	472,00	454,95	385,82
Telecom 035612802	Centro Polifunzionale Locate (ufino)							
Telecom 0354376186	Centro Aggregazione Giovanile	301,00	315,00	376,00	256,00	229,50	150,02	131,81
<b>TOTALE</b>		<b>17.990,27</b>	<b>18.278,34</b>	<b>18.696,09</b>	<b>10.223,01</b>	<b>11.058,89</b>	<b>9.468,59</b>	<b>7.083,22</b>

**SPESE PER CONSUMO IDRICO**

UTENZA	SERVIZIO	PAGATO 2010	PAGATO 2011	PAGATO 2012	PAGATO 2013	PAGATO 2014	PAGATO 2015	PAGATO 2016
37058028	Palazzo comunale	11,00	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00
29065751	Via Ing. G. Caproni - Giostrai	-	-	491,00	302,45	131,43	0,00	342,01
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>11,00</b>	<b>12,00</b>	<b>12,00</b>	<b>94,00</b>	<b>86,00</b>	<b>79,00</b>	<b>408,01</b>
37059143	Biblioteca comunale	136,00	114,00	172,00	149,00	251,50	461,50	688,50
37059144	Biblioteca comunale	10,00	13,00	10,00	42,00	31,00	25,00	24,00
37059552	Biblioteca comunale	1.547,00	3.034,00	1.106,00	2.167,22	732,46	1.794,50	1.854,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>1.693,00</b>	<b>3.161,00</b>	<b>1.288,00</b>	<b>2.358,22</b>	<b>1.014,96</b>	<b>2.281,00</b>	<b>2.566,99</b>
37058849	Cimitero capoluogo	1.010,00	1.513,00	1.023,00	1.090,00	1.138,00	1.008,00	1.026,00
29037114	Cimitero Locate	98,00	118,00	230,00	125,45	119,45	236,00	269,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>1.108,00</b>	<b>1.631,00</b>	<b>1.253,00</b>	<b>1.215,45</b>	<b>1.257,45</b>	<b>1.244,00</b>	<b>1.295,00</b>
37059555	Scuole medie	742,00	613,00	645,00	749,00	1.091,00	1.984,00	639,86
37059556	Palestra scuole medie	163,00	250,00	232,00	12,79	12,50	186,50	310,50
37062234	Scuola media - idrante	13,00	16,00	15,00	14,00	22,00	14,00	14,19
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>918,00</b>	<b>879,00</b>	<b>892,00</b>	<b>775,79</b>	<b>1.125,50</b>	<b>2.184,50</b>	<b>964,55</b>
37059614	Scuola materna	2.171,00	1.610,00	922,00	1.817,30	1.788,05	674,93	511,69
29064666	Scuola materna Moroni - idrante		33,00	16,00	30,45	23,45	17,00	15,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>2.171,00</b>	<b>1.643,00</b>	<b>938,00</b>	<b>1.847,75</b>	<b>1.811,50</b>	<b>691,93</b>	<b>526,69</b>
37058387	Scuole elementari Villaggio	246,00	122,00	133,00	167,00	157,50	130,50	136,50

UTENZA	SERVIZIO	PAGATO 2010	PAGATO 2011	PAGATO 2012	PAGATO 2013	PAGATO 2014	PAGATO 2015	PAGATO 2016
37058386	Scuole elementari Villaggio	98,00	75,00	74,00	34,28	39,50	39,50	63,50
37059557	Scuole elementari via Piave	853,00	416,00	253,00	238,00	239,00	216,00	210,00
37059237	Scuole elementari Distretto	392,00	492,00	496,00	372,00	443,50	254,49	255,49
37062563	Scuole elementari via Piave	13,00	15,00	14,00	25,00	32,00	23,00	23,00
29037330	Scuole elementari Palestra - Locate	779,00	664,00	728,00	647,45	440,45	627,00	854,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>2.381,00</b>	<b>1.784,00</b>	<b>1.698,00</b>	<b>1.483,73</b>	<b>1.351,95</b>	<b>1.290,49</b>	<b>1.542,48</b>
37058029	Servizi P.ggio I.Nievo	313,00	381,00	168,00	1.611,69	436,81	607,81	795,00
37059364	Giardini Pubblici	69,00	84,00	78,00	78,00	86,00	79,00	66,00
37059922	Giardini via Sanzio	70,00	84,00	78,00	78,00	86,00	73,00	65,00
37058642	Giardino Famedio via Moioli	69,00	85,00	78,00	115,00	85,00	237,00	66,68
37059895	Famedio via Moioli	11,00	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00
37058590	Parcheggio via Forlanini	194,00	235,00	213,00	186,00	236,00	265,00	227,00
37059748	Fontana via della Pace	90,00	84,00	78,00	78,00	85,00	73,00	66,00
37059660	Pozzo Briolo	17,00	22,00	12,00	98,00	91,00	73,00	70,00
37058027	Fontana Mon. Caduti	142,00	439,00	210,00	78,41	124,00	99,00	6.071,00
37058816	Area Verde via Adda	110,00	154,00	83,00	126,00	93,00	73,00	66,00
37072521	Parco Locatelli	-	-	-	-	-	-	81,73
29061881	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	75,00	78,00	79,00	124,45	86,00	85,00	66,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>1.160,00</b>	<b>1.658,00</b>	<b>1.089,00</b>	<b>2.667,55</b>	<b>1.494,81</b>	<b>1.743,81</b>	<b>7.706,38</b>
37059363	Casa comunale S.Clemente	1.784,00	2.763,00	2.674,00	3.070,00	3.165,00	3.193,96	2.791,00
37058903	Casa comunale via Piatti	133,00	179,00	246,00	485,00	514,00	423,99	396,00
37059136	Casa comunale via Piazzini	353,00	430,00	365,00	474,00	980,50	1.799,49	1.270,49
37059238	Condominio Tassera	1.178,00	1.358,00	635,00	888,74	935,00	774,98	702,00
37066788	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	-	-	-	-	-	11,50	11,50
37066657	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	-	-	-	-	-	11,50	11,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>3.448,00</b>	<b>4.730,00</b>	<b>3.920,00</b>	<b>4.917,74</b>	<b>5.594,50</b>	<b>6.215,42</b>	<b>5.182,49</b>
37067883	Via Trento Trieste 10 CAI	-	-	-	-	-	-	66,00
37058363	Ambulatorio Villaggio	13,00	16,00	14,00	24,00	52,50	126,50	135,00
37059282	Banca del tempo	10,00	13,00	12,00	12,00	12,50	12,50	11,50
37071916	Protezione civile	-	-	-	-	-	176,00	186,00
29048982	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	85,00	94,00	96,00	112,45	112,45	128,00	81,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>108,00</b>	<b>123,00</b>	<b>122,00</b>	<b>148,45</b>	<b>177,45</b>	<b>443,00</b>	<b>479,50</b>
37059565	Via S. Clemente, 15	92,00	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>92,00</b>	<b>58,00</b>	<b>76,00</b>	<b>91,00</b>	<b>34,45</b>	<b>52,50</b>	<b>50,50</b>
37059615	Campo calcio via S.Marco	738,00	1.224,00	888,00	940,00	1.094,00	1.737,00	2.979,00
37059279	Campo calcio via T.Trieste	2.057,00	911,00	1.172,00	908,00	281,00	1.670,00	1.150,00
37058630	Campo calcio Clinica	347,00	748,00	563,00	381,00	824,00	1.183,00	2.100,00
37059280	Spogliatoi via T.Trieste	2.746,00	2.571,00	2.511,00	2.300,00	2.259,00	2.418,00	2.548,00
37059278	Stadio Comunale Donizetti	82,00	111,00	116,00	132,00	126,00	254,00	84,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>5.995,00</b>	<b>5.596,00</b>	<b>5.265,00</b>	<b>4.673,00</b>	<b>4.591,50</b>	<b>7.262,00</b>	<b>8.861,00</b>
37058172	Ufo via Legionari Polonia	12,00	16,00	14,00	15,00	45,00	21,00	14,00
37058171	Ufo via Legionari Polonia	76,00	60,00	64,00	120,00	57,50	51,50	63,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</b>	<b>173,00</b>	<b>170,00</b>	<b>174,00</b>	<b>247,45</b>	<b>214,95</b>	<b>200,50</b>	<b>77,50</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>19.246,00</b>	<b>21.534,00</b>	<b>17.321,00</b>	<b>20.828,13</b>	<b>18.893,00</b>	<b>23.639,15</b>	<b>29.661,08</b>

## SITUAZIONE PARCO AUTO

	CONSUNTIVO 2010	CONSUNTIVO 2011	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	CONSUNTIVO 2015	CONSUNTIVO 2016
Spesa bolli	686,33	834,54	790,24	633,06	638,91	610,91	799,38
Spesa assicurazione	4.003,10	3.972,49	4.318,31	4.992,19	4.992,91	5.327,57	5.930,31
Spesa meccanica	8.576,50	6.278,30	4.510,00	4.384,51	8.082,58	6.036,73	7.387,39
Spesa carrozzeria	3.246,17	651,85	626,30	786,02	280,60	1.640,00	1.647,00
Spesa pneumatici	686,88	1.159,40	461,10	699,08	1.141,48	321,75	1.292,54
Spesa carburante	8.272,56	10.748,91	14.918,39	13.912,62	12.528,28	12.226,08	11.783,03
<b>spesa totale</b>	<b>25.471,54</b>	<b>23.645,49</b>	<b>25.624,34</b>	<b>25.407,48</b>	<b>27.664,76</b>	<b>26.163,04</b>	<b>28.839,65</b>
Litri consumati	5.671,43	6.930,28	7.488,06	8.310,47	7.453,44	7.924,27	8.600,73
Km effettuati	82.058,00	85.025,00	88.034,00	86.414,00	78.326,00	96.456,00	81.327
Costo al km	0,31	0,28	0,29	0,29	0,35	0,27	0,11

### La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2016

■ Il principio applicato alla programmazione per l'anno 2016, all'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, recita quanto segue:

*“sono strumenti di programmazione degli enti locali:*

*a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL ;*

*b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;*

*c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;*

*d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 10 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;*

*f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;*

*g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;*

*h) le variazioni di bilancio;”.*

Il Consiglio Comunale in data 29/07/2016 con deliberazione n. 36 ha approvato la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2016, la succitata delibera da atto che alla data del 29/07/2016 non vi sono squilibri di bilancio e prosegue normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nello stesso giorno il Consiglio di questo Ente approvava con atto n. 34 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2016 2017 2018 art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000.

## **Le variazioni di bilancio e di PEG dell'anno 2016**

■ Le variazioni agli strumenti programmatici intervenute nell'anno 2016 sono le seguenti:

**a) variazioni di bilancio:**

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA
Giunta Comunale n. 72 Approvazione riaccertamento ordinario dei residui e variazione fpv - art. 3 comma 4 d.lgs. 118/2011	20/04/2016
Consiglio Comunale n.30	24/06/2016
Consiglio Comunale n. 34 Variazione di assestamento generale del bilancio di previsione 2016 2017 2018 (art. 175, comma 8 d.lgs 267/2000)	29/07/2016
Consiglio Comunale n.47	28/09/2016
Consiglio Comunale n.54	29/11/2016

**b) variazioni del piano esecutivo di gestione (PEG):**

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 04/07/2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 19/08/2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 03/10/2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 29/11/2016*

**c) prelievo dal fondo di riserva:**

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 30.03.2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 09.05.2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 27.05.2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 27.05.2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 04.07.2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 15.12.2016;*

**d) variazione budget di cassa:**

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 09/08/2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/11/2016;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 23/12/2016;*

**Debiti fuori bilancio anno 2016**

Nel corso del 2016 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio, in particolare:

- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 07/04/2016, derivante dalla sentenza della Corte di Appello di Brescia – sezione II civile causa 571/2010 R.G. per € 5.709,60;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/07/2016 per pratiche legali diverse, per € 13.229,08;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29/11/2016 derivante dalla sentenza n. 11066/2010 del Tribunale di Bergamo – sezione IV civile – causa civile n. 11066/2010 R.G.per € 18.917,97.*

## SALDO DI FINANZA PUBBLICA ANNO 2016

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del Patto di finanza pubblica per l'anno 2016 stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della Legge 208/2015, avendo registrato i seguenti risultati:

		<i>Importi in migliaia di euro</i>
<b>SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2016</b>		
		<b>Competenza</b>
1	Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	181
2	Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	306
3	ENTRATE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	9.388
4	SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	9.143
5= 1+2 +3- 4	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	732
6	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO 2016	0
7	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI CON I PATTI REGIONALIZZATI E CON IL PATTO ORIZZONTALE NAZIONALE 2016 E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE	0
8=6 +7	SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2016	0
9=5 - 8	DIFFERENZA TRA SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E SALDO OBIETTIVO PAREGGIO RIDETERMINATO FINALE 2016	732

L'Ente ha provveduto in data 29/03/2017 a trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 36991 del 6/3/2017.

## Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali

La vigente normativa riguardante la Pubblica amministrazione prevede ed impone criteri ispirati ad efficienza, efficacia ed economicità alla base della sua azione, i commi dal 594 al 599 dell'articolo 2 della legge 244/2007 (finanziaria 2008) dispongono l'adozione di piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
- Autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione della spesa finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 14.07.2014.

### Riduzione delle spese ai sensi del D.L.78/2010

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 04.05.2011 sono state indicate e disciplinate le spese oggetto delle riduzioni previste dal D.L. 78 del 31.05.2010 convertito in legge 122 del 30.07.2010;

In relazione ai vincoli posti dal patto di stabilità interno, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 le somme impegnate nell'anno 2016 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2014	Media rendiconto 2010/2011	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	Impegni 2016
Studi e consulenze	3.525,00			25,00%	2.643,75	1.494,10
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza			2.667,01	80,00%	533,40	4.117,99
Sponsorizzazioni			0,00	100,00%	0,00	0,00
Missioni			2.320,53	50,00%	1.160,27	499,38
Formazione			9.377,24	50,00%	4.688,62	2.781,20
					<b>9.026,04</b>	<b>8.892,67</b>

### SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2016

Il limite delle spese di rappresentanza per l'anno 2016 non è stato rispettato, si fornisce a seguito specifica delle spese realmente sostenute, nel complesso il limite di spesa per l'anno 2016 è stato ridotto.

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
SPESE MATERIALE DIVULGATIVO PER BILANCIO DI MANDATO	PUBBLICAZIONE RELATIVA ALL'ATTIVITA SVOLTA DALL'AMM. COMUNALE 2011-2015	3.578,00
ACQUISTO TAGHE DI RICONOSCIMENTO	PREMIAZIONI CITTADINI CHE SI SONO DISTINTI IN AMBITO SPORTIVO ANNO 2016	340,00
UTILIZZO SALA AUDITORIUM ORATORIO FRAZIONE LOCATE	CERIMONIA 2016 PER PREMIAZIONE CITTADINI MERITEVOLI IN AMBITO SPORTIVO E PREMIAZIONI ASSEGNI DI STUDIO	118,00
ACQUISTO MERENDINE PER MANIFESTAZIONE OLIMPIADI SCOLASTICHE	OLIMPIADI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2015/2016	51,99
FORNITURA BIGLIETTI DA VISITA SIG. SINDACO	ANNO 2016	30,00
<b>Totale delle spese sostenute</b>		<b>4.117,99</b>

**CONTROLLO SULLE PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI  
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**

**RELAZIONE CONSIP ANNO 2016**

La CONSIP in qualità di centrale di committenza nazionale, realizza il Programma di razionalizzazione degli acquisti nella PA. Sulla base di specifiche convenzioni, supporta singole Amministrazioni su tutti gli aspetti del processo di approvvigionamento.

A riguardo la Centrale di committenza CONSIP mette a disposizione delle Amministrazioni il proprio strumento di acquisto sia attraverso l'adesione a convenzioni già sottoscritte a livello centralizzato, sia attraverso l'utilizzo di mercati elettronici.

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. e SINTEL nell'anno 2016, relativamente al SETTORE 1 direzione servizi staff e politiche sociali:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
2688557	ODA	SOFTWARE GENERAZIONE XML PER ANAC	mepa	150,00	20/01/2016	SOFTCARE	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
2724128	ODA	fornitura armadietto per defibrillatore	mepa	75,00	03/02/2016	LOW COST SERVICE SNC DI A. ASCARI & C.	Beni e Servizi per la Sanità
2743266	ODA	noleggio multifunzione a colori per ufficio tecnico	convenzione	5.210,40	18/02/2016	XEROX	Apparecchiature Multifunzione 25 - noleggio - Lotto 3
2747018	ODA	noleggio fotocopiatori ufficio ragioneria, biblioteca e scuole medie	convenzione	16.050,00	18/02/2016	XEROX	Apparecchiature Multifunzione 25 - noleggio - Lotto 2
2903211	ODA	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONI PASTO CARTACEI ANNI 2016/2017/2018	convenzione	40.755,00	27/04/2016	QUI! GROUP S.P.A.	Buoni pasto 7 - Lotto 1
2937947	ODA	INTEGRAZIONE CONTRATTO N. 888011204736	convenzione	0,00	19/05/2016	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 6
2939311	ODA	FORNITURA LICENZA ANTIVIRUS PER 36 MESI	mepa	1.780,00	30/05/2016	COMPUTER HALLEY	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
2993507	ODA	INTEGRAZIONE CONTRATTO N. 888011204736 PER CELLULARE SINDACO	convenzione	0,00	09/06/2016	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 6
3113210	ODA	FORNITURA BANDIERE PER EDIFICI COMUNALI	mepa	274,70	22/08/2016	NOVALI EGIDIO SNC	Cancelleria ad uso ufficio e didattico
3153028	ODA	FORNITURA ARMADIETTI PER DEFIBRILLATORI	mepa	375,00	16/09/2016	LOW COST SERVICE SNC DI A. ASCARI & C.	Beni e Servizi per la Sanità
3164942	ODA	ATTIVAZIONE FORMULARIOAPPALTI.IT TRIENNALE	mepa	1.098,00	23/09/2016	MAGGIOLI S.P.A.	Servizi di Informazione

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3227148	ODA	FORNITURA N. 2 PC PORTATILI	mepa	1.385,40	18/10/2016	DPS INFORMATICA S.N.C. DI PRESELLO GIANNI & C.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3231599	ODA	FORNITURA BUSTE INTESTATE VARI FORMATI	mepa	191,00	21/10/2016	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria ad uso ufficio e didattico
3243209	ODA	ACQUISTO 100 CREDITI TUTTO PA BACHECA	mepa	200,00	24/10/2016	STUDIO SIGAUDDO S.R.L.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3274747	ODA	DIVISA INVERNALE MESSO COMUNALE ANNO 2016	mepa	207,90	09/11/2016	FORINT SPA	Dispositivi di Protezione Individuale, Vestiario, Ferramenta, Materiali per Edilizia, Piccoli Macchinari, Attrezzature e Utensili da Lavoro
3277134	ODA	FORNITURA MULTIFUNZIONE E ACCESS POINT WIRELESS	mepa	416,68	11/11/2016	VIRTUAL LOGIC	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni, Prodotti, accessori e materiali di consumo per ufficio
3302304	ODA	FORNITURA DISCO PER SERVER COMUNE	mepa	189,90	17/11/2016	VIRTUAL LOGIC	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3352346	ODA	SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE ANNO 2017	mepa	2.500,00	07/12/2016	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3365627	ODA	VARIAZIONE CONFIGURAZIONE UTENZA N. 3293587190 CONTRATTO N. 888011204736	convenzione	0,00	07/12/2016	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 6
3376453	ODA	SERVIZIO ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE PROCEDURE HALLEY	mepa	13.524,73	23/12/2016	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3382814	ODA	FORNITURA SCANNER LETTURA BARCODE PER UFFICIO PROTOCOLLO	mepa	914,90	16/12/2016	C2 SRL	Prodotti, accessori e materiali di consumo per ufficio
3398632	ODA	MANUTENZIONE SISTEMA TELEFONICO E SERVER ANNO 2017	mepa	2.780,00	20/12/2016	ITCORE SPA	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3399047	ODA	SERVIZIO HOT SPOT PER CONNESSIONE WI-FI PRESSO BIBLIOTECA E VIA GARIBALDI ANNO 2017	mepa	2.040,00	20/12/2016	PLANETEL SRL	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. e SINTEL nell'anno 2016, relativamente al SETTORE 2 servizio di gestione e controllo del territorio:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3287866	ODA	GESTIONE RUOLO LAMPADE VOTIVE	mepa	1.799,50	11/11/2016	ETRURIA P.A.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3271611	ODA	FORNITURA COLONNINE ELETTRICHE DA INSTALLARE IN VIA V.EMANUELE AD USO MANIFESTAZIONI E FIERE	mepa	6.063,40	07/11/2016	GIFAS ITALIA SRL	Materiale elettrico
2878705	ODA	ORDINE PER ACQUISTO UPS DA INSTALLARE PRESSO IL CENTRO DI ELABORAZIONE DATI COMUNALE	mepa	634,40	15/04/2016	CONVERGE SPA	servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
2656724	ODA	SOSTITUZIONE IN OPERA N. 4 LAMPADE TORRE FARO	mepa	1.198,04	05/01/2016	COLMAN LUCA SRL	Servizi di manutenzione degli impianti elettrici

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2016, relativamente al SETTORE 3 servizio segreteria cultura e pubblica istruzione:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
1409139	RDO	FORNITURA PLASTICA ADESIVA	mepa	1.887,00	03/12/2016	DUBINI SRL	Arredi e complementi di arredo
1301514	RDO	FORNITURA MONITOR	mepa	7.750,00	23/08/2016	ARCADIA INFORMATICA	Prodotti e servizi per l'informatica
1300035	RDO	STAMPA DI N. 1000 COPIE DEL QUINTO NUMERO DELLA RIVISTA ABELASE	mepa	2.950,00	05/08/2016	ARTI GRAFICHE PAPINI DI MASSIMO E RENATO	Fornitura stampati

## Il controllo sull'affidamento di incarichi e consulenze del Comune di Ponte San Pietro

Si riporta qui di seguito le tabelle relative agli incarichi di consulenze anno 2016:

### INCARICHI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI - ANNO 2016

INCARICATO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	DURATA INCARICO	COMPENSO LORDO
D.L. & M. STUDIO LEGALE ASSOCIATO Avv. Andrea Di Lascio	Gestione Servizi Territorio e LL.PP.	Determinazione n. 201-8 del 23.06.2016	Affidamento servizi giuridici all'Avvocato Andrea Di Lascio di Bergamo per la richiesta di chiarimenti sulla cauzione presentata dalla Società SI.CE SRL nell'ambito del Piano Integrato di Intervento denominato "Polo di interscambio"..	//	€ 951,60

### INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ANNO 2016

INCARICATO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA DEL'INCARICO	COMPENSO LORDO IMPEGNATO anno 2015
BUZZINI OTTAVIO	Segreteria Comunale	Decreto del Sindaco n. 9 del 15.10.2014	Nomina organismo indipendente di valutazione	Città di Cernusco sul Naviglio	15.10.2014 / 14.10.2017	€ 1.576
SPALLANZANI ANDREA	Amministrazione del Personale	Determinazione. n. 100-130 del 24.12.2014	Incarico di consulenza per pratiche complesse relative all'ufficio personale: proroga monte ore	Comune di Bergamo	2014/2016	€ 500,00

**INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO -  
ANNO 2016**

NOMINATIVO	SERVIZIO DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
MOSTOSI NIVES	Pianificazione e Gestione del Territorio	Prot. n. 3152 del 05.02.2016	Membro esterno della commissione esaminatrice selezione a tempo determinato Istruttore Tecnico Geometra	COMUNE DI CALUSCO D'ADDA	10.02.2016/04.03.2016	€ 327,55
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 17856 del 15.07.2016	Membro esterno della commissione giudicatrice del concorso pubblico Istruttore Amministrativo cat. C, riservato ai disabili di cui all'art. 1 c. 1 L. 68/1999	COMUNE DI RANICA	18.07.2016/21.07.2016	€ 217,59
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 20614 del 24.08.2016	Presidente commissione aggiudicazione servizio refezione scolastica	COMUNE DI SOLZA	30.08.2016/15.09.2016	€ 150,00
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 23753 del 03.10.2016	Membro esterno della commissione giudicatrice della selezione pubblica Collaboratore Amm.tivo cat. B3 tempo determinato 18 ore	COMUNE DI SOLZA	07.10.2016/31.10.2016	€ 100,00
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 28351 del 28.11.2016	Membro esterno commissione valutazione candidati alla mobilità esterna per la copertura di un posto di Specialista in attività amministrative cat. D1	COMUNE DI RANICA	29.11.2016	€ 247,90
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 28353 del 28.11.2016	Membro esterno commissione valutazione candidati alla mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo cat. C	COMUNE DI RANICA	29.11.2016	€ 247,90
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 28355 del 28.11.2016	Membro esterno commissione giudicatrice concorso pubblico per un posto di Istruttore Amministrativo cat. C, riservato ai disabili art. 1 c. 1 L. 68/1999	COMUNE DI RANICA	01.12.2016 / 15.12.2016	€ 250,00

NOMINATIVO	SERVIZIO DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
CARRARA FRANCESCO	Polizia locale	Prot. n. 29060 del 05.12.2016 GC 223 02/12/16, PROROGHE: GC 4 19/01/17, GC 29 23/02/17, GC 82 27/04/17	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Canonica d'Adda ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 e art. 14 CCNL 22/01/2004	COMUNE DI CANONICA D'ADDA	05.12.2016 / 31.12.2017	€ 3347,45

### **Il controllo sulle spese relative al personale del Comune di Ponte San Pietro**

L'art.1, comma 557 della Legge n°296/2006 e ss.mm.ii. dispone che, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno devono assicurare la riduzione delle spese di personale. In particolare il nuovo comma 557-quater dispone che a decorrere dall'anno 2014 gli enti devono assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Nel corso dell'anno 2016 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

	<b>Descrizione</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>		<b>Consuntivo 2016</b>
	Macro aggregato 1.01 (stipendi e oneri riflessi personale a tempo indeterminato/determinato, personale art.90 e 110 D.Lgs 267/2000, categorie protette, personale in comando c/o terzi, salario accessorio, assegno nucleo familiare, segreteria convenzionata e INAIL per gli anni 2011-2012-2013)	1.847.515,54	1.781.353,46	1.764.995,29		1.547.682,58
	Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81		109.867,40
		<b>1.969.166,87</b>	<b>1.898.154,14</b>	<b>1.881.914,10</b>		<b>1.657.549,98</b>
	<b>Correttivi negativi</b>					
-	irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55		8.007,49
-	personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05		30.135,44
-	incentivo recupero evasione ICI	15.500,00	7.500,00	7.500,00		-
		<b>82.615,93</b>	<b>74.255,91</b>	<b>73.467,60</b>		<b>38.142,93</b>
	<b>Correttivi positivi</b>					
+	spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27		17.504,97
+	Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00		-
+	Spese INAIL personale e LSU					10.271,92
+	Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)					19.500,00
+	Personale esterno in comando c/o l'ente					15.977,12
	<b>Convenzioni</b>	<b>54.163,18</b>	<b>48.603,53</b>	<b>37.695,27</b>		<b>63.254,01</b>
-	Roncola	7.224,00	7.419,00	7.208,33		7.500,00
-	rimborso personale da sistema bibliotecario	15.000,00	15.000,00	15.000,00		16.715,12
-	rimborso distacco sistema bibliotecario Galante C.	17.690,03	17.700,00	17.700,00		-
-	rimborso pers. in comando c/o Azienda Speciale Consortile			13.000,00		40.768,16
-	convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00		-
-	convenzione servizio di Segreteria convenzionata			-		40.501,08
		<b>39.914,03</b>	<b>40.119,00</b>	<b>59.908,33</b>		<b>105.484,36</b>
+	quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90		927,09
		<b>1.874,04</b>	<b>1.812,64</b>	<b>1.816,90</b>		<b>927,09</b>
+	quota personale Azienda Speciale Consortile	40.989,59	30.190,99	38.614,89		61.245,90
		<b>40.989,59</b>	<b>30.190,99</b>	<b>38.614,89</b>		<b>61.245,90</b>
	<b>Totale spesa di personale</b>	<b>1.943.663,72</b>	<b>1.864.386,39</b>	<b>1.826.665,23</b>		<b>1.639.349,69</b>
					<b>1.878.238,45</b>	<b>- 238.888,76</b>

## ***ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE***

I bilanci sono stati pubblicati sul sito di Amministrazione Trasparente nella voce Enti controllati - società partecipate.

### Partecipazione diretta:

- Ecoisola Spa: quota del 4,46%
- Anita Srl: quota del 2,276209%
- Ponte Servizi Srl in liquidazione con socio unico: quota del 100%
- Unica Servizi Spa: quota del 10,39%
- Uniacque Spa: quota dello 0,94%

### Partecipa indiretta:

- Hidrogest Spa (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene il 70,566% del capitale di Hidrogest Spa
- Linea Servizi Srl (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene l' 82,34% del capitale di Linea Servizi Srl e tramite di Ponte Servizi Srl che detiene il 13,33% del capitale di linea Servizi Srl
- Unigas distribuzione Srl (1° e 3° livello): partecipazione indiretta di 1° livello tramite Anita Srl che detiene il 51,1352% del capitale di Unigas Srl e partecipazione di 2° livello tramite Linea Servizi che a sua volta detiene il 3,517114% del capitale di Anita Srl
- Anita Srl (2° livello): partecipata indirettamente tramite linea Servizi che detiene il 3,517114% di Anita Srl
- G. Eco Srl (2° e 3° livello): partecipazione indiretta di 2° livello tramite Linea Servizi che detiene il 14,45% del capitale di G.ECO Srl e di 3° livello tramite SABB S.p.A. che detiene il 25,09 del capitale di G.Eco Srl
- SABB SPA (2° livello): partecipazione indiretta tramite Linea Servizi che detiene il 8,944% del capitale di SABB Spa
- TE.A.M. Spa (3° livello): partecipazione indiretta tramite Linea Servizi che detiene il 8,944 di SABB Spa, che a sua volta detiene il 49% del capitale di TE.AM Spa
- ECO Inerti Srl (3° livello): partecipazione indiretta tramite Linea Servizi che detiene il 8,944 di SABB Spa, che a sua volta detiene il 49% del capitale di ECO Inerti Srl
- Eco legno Srl – 3° livello partecipazione indiretta tramite Linea Servizi che detiene il 8,944 di SABB Spa, che a sua volta detiene il 100% del capitale di Eco legno Srl

## Le valutazioni finali della gestione 2016

Il rendiconto dell'esercizio 2016 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad Euro 4.515.212,99 ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a Euro 4.221.752,66.

Il Rispetto degli obiettivi relativi alla finanza pubblica (ex patto di stabilità) sono stati rispettati attraverso un rigoroso controllo dei flussi di entrata e di spesa.

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2016			3.358.241,33
RISCOSSIONI	1.859.436,56	8.923.323,04	10.782.759,60
PAGAMENTI	1.311.060,05	8.314.727,89	9.625.787,94
<b>Fondo di cassa al 31 dicembre 2016</b>			<b>4.515.212,99</b>
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<i>Differenza</i>			<b>4.515.212,99</b>
RESIDUI ATTIVI	813.113,38	1.581.948,11	2.395.061,49
RESIDUI PASSIVI	362.759,37	1.363.316,08	1.726.075,45
<i>Differenza</i>			<b>668.986,04</b>
- <i>FPV per spese correnti</i>			293.354,42
- <i>FPV per spese in conto capitale</i>	-		669.091,95
<b>RISULTATO d'amministrazione al 31 dicembre 2016 (A)</b>			<b>4.221.752,66</b>

Il Dirigente Settore 1  
 Servizi di Staff Amministrazione e Controllo  
 (Crippa Dott.ssa Patrizia)