



# Comune di Ponte San Pietro

## Referto controllo di gestione Anno 2017

Il Conto di bilancio esercizio 2017 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/04/2018.

## 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 2017		M.	F.	Tot.
<b>1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO</b>		<b>5690</b>	<b>5861</b>	<b>11551</b>
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	23	17	40
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	35	33	68
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	<b>2.4 - TOTALE nati vivi</b>	<b>58</b>	<b>50</b>	<b>108</b>
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	33	53	86
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	13	15	28
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	<b>3.4 - TOTALE morti</b>	<b>46</b>	<b>68</b>	<b>114</b>
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		12	-18	-6
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	203	190	393
	5.2 - provenienti dall'estero	36	48	84
	5.3 - altri	21	10	31
	<b>5.4 - TOTALE iscritti</b>	<b>260</b>	<b>248</b>	<b>508</b>
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	248	238	486
	6.2 - per l'estero	17	11	28
	6.3 - altri	24	13	37
	<b>6.4 - TOTALE cancellati</b>	<b>289</b>	<b>262</b>	<b>551</b>
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		-29	-14	-43
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		-17	-32	-49
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>5673</b>	<b>5829</b>	<b>11502</b>
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4936	
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4	

<b>Personale dipendente al 31.12.2017</b>	<b>Previsti in dotazione organica</b>	<b>In servizio Rapportato a tempo pieno</b>
Segretario Generale		
Dirigenti	2	1
D 3	4	4
D	11	9
C	25	20
B 3	6	6
B1	1	1
A	0	0
Personale a tempo determinato		
<b>TOTALE</b>	<b>49</b>	<b>41</b>

<b>Strutture comunali</b>	<b>Nr.</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>	<b>Posti a.s. 2017/18</b>
Scuole materne (posti)	1	64	78	77	75	73
Scuole elementari (posti)	3	447	443	443	430	459
Scuole medie (posti)	1	274	244	244	245	264

## **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;
- Revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi del combinato disposto degli artt.24 e 20 del d.lgs. n.175/2016- aggiornamento del precedente piano di razionalizzazione approvato con atto del sindaco prot. n.13568 del 24/05/2016 ai sensi dell'art.1, comma 612, della legge n.190/2014, come da delibera di Consiglio comunale n. 39 del 29/09/2017;
- 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;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/09/2017 relativa all'approvazione del Bilancio Consolidato 2016 del gruppo comune di Ponte San Pietro;

Le società rilevate al 31.12.2017 sono le seguenti:

<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione</b>
Enti strumentali partecipati	Azienda Speciale Isola Bergamasca - Bassa Val San martino
Società Partecipate	Ecoisola spa
	Uniacque spa – Ingegnerie Toscane srl
Gruppo intermedio	Anita srl
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unigas istriPonte Servizi srl</li> </ul>
	Unica servizi spa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linea servizi srl – G.eco srl</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidrogest spa</li> </ul>

Si rileva che con delibera di consiglio Comunale n.21 del 05/05/2017 avente per oggetto “Disposizioni propedeutiche al bilancio finale di liquidazione ed al piano di riparto della società ponte servizi s.r.l. in liquidazione.approvazione nuovo conferimento ed autorizzazione all'acquisizione della proprietà dei beni immobili e dei beni mobili che risulteranno dal piano di riparto ai sensi degli art.2492 e ss. del c.c..” si è provveduto ad effettuare la liquidazione della Società unipersonale Ponte Servizi srl.

La società Ponte Servizi srl risulta cancellata dal registro delle imprese in data 05.09.2017.

<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	Commercio, 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	Pelliccioli 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 2017 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. 12 del 31/03/2017  Piano triennale 2017-2018-2019 ed elenco annuale 2017 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 5 del 31/03/2017
<b>Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2017-2019</b>	Consiglio Comunale n. 53 del 29/11/2016 e Nota di Aggiornamento Consiglio Comunale n. 11 del 31/03/2017
<b>Piano esecutivo di gestione (PEG)</b> , ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 76 del 21/04/2017 - parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane E Giunta Comunale n. 153 del 07/09/2017 – piano delle performance 2017  variazioni PEG: Giunta Comunale n. 97 del 18/05/2017 Giunta Comunale n. 113 del 22/06/2017 Giunta Comunale n. 137 del 28/07/2017 Giunta Comunale n. 172 del 29/09/2017 Giunta Comunale n. 222 del 17/11/2017
<b>Altre eventuali delibere a carattere programmatico</b>	
Determinazione dotazione organica ai sensi e programmazione risorse umane triennio 2017-2019	Giunta Comunale n. 249 del 23/12/2016 Giunta Comunale n. 80 del 27/04/2017 modifica; Giunta Comunale n. 148 del 31/08/2017 modifica;
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

	<p>Giunta Comunale n. 47 del 24/03/2014  Giunta Comunale n. 82 del 02/05/2014  Giunta Comunale n. 130 del 04/08/2014  Giunta Comunale n. 149 del 31/08/2017</p>
Approvazione nuovo regolamento comunale di Contabilità ( Armonizzazione contabile - Dlgs. 118/2011)	Consiglio Comunale n. 65 del 20.12.2016
Esame ed approvazione regolamento generale delle entrate	Consiglio Comunale n. 9 del 31/03/2017
Approvazione regolamento del baratto amministrativo art. 24 legge 16472015 e artt. 189 e 190 del d.lgs. n. 50/2016.	Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2017
Piano triennale 2017-2019 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali , delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio	Giunta Comunale n. 55 del 14/03/2017
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 2017	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 2017-2019	Giunta Comunale n. 54 del 17/11/2017
Approvazione Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2017-2019	Giunta Comunale n. 60 del 21/03/2017
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza periodo 2017-2019	Giunta Comunale n. 54 del 17/11/2017
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. 76 del 21/04/2017 e Giunta Comunale n. 153 del 07/09/2017.

■ 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 fino al 30/09/2017</li> <li>• Servizi Sociali</li> </ul>
Direzione servizi di gestione e controllo del territorio	Segretario Generale 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 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> <li>• Sport e politiche giovanili dal 01/10/2017</li> </ul>

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

## Programmi

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 2017/2019 - Nota di aggiornamento SEZIONE OPERATIVA

#### MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali

Responsabile: Segretario Generale – Dott. Alberto Bignone  
Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

Nel corso del triennio saranno convocate assemblee pubbliche di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza e sarà garantita la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale (visibili anche successivamente nel canale online dedicato).

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

Segretario Generale a tempo pieno

N. 1 addetto part-time cat. C in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

#### MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 – Segreteria generale

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

Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

Dematerializzazione: attuazione di misure volte a favorire la fruizione dei documenti in formato digitale anziché cartaceo.

Istituzione di uno sportello gratuito di orientamento legale a disposizione della cittadinanza

Stesura, pubblicazione e aggiudicazione del bando pubblico per l'apertura della nuova sede farmaceutica comunale nel quartiere Briolo.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria C part time 18 ore

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

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

**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.

Nel corso del triennio verrà pubblicato il notiziario comunale "Ponte Informa" a cadenza annuale; si garantirà un costante aggiornamento dei servizi d'informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, stampa locale); si provvederà all'installazione di un display informativo anche a Locate; si potenzieranno i servizi online a disposizione della cittadinanza.

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

N. 1 Addetto categoria D

N. 3 Addetti categoria B

N. 1 Addetto categoria C

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario 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: Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **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 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

#### **b) Obiettivi**

Redazione dei bilanci di previsione in base ai nuovi principi contabili.

Monitoraggio contabile ai fini del raggiungimento dell'obiettivo relativo al pareggio di bilancio.

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

- 1 Addetto categoria C tempo pieno (vacante)
- 1 Addetto categoria C part time 18 ore
- 1 Addetto categoria C part time 21 ore
- 1 Addetto categoria D part time 24 ore
- 1 Addetto categoria D tempo pieno (vacante)

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

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

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***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 lettere sollecito 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;
- 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.
- Nel corso del triennio si elaborerà un regolamento disciplinante il cosiddetto “baratto amministrativo”

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività relative al recupero dell'evasione tributaria. Monitoraggio costante delle riscossioni per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

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

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria C (vacante)

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **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**

Nel corso del triennio si darà attuazione ai nuovi servizi di Global Service relativi alla manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade e cimiteri) e alla gestione del servizio energia: nel corso del 2017 si realizzeranno inoltre lavori di efficientamento energetico (con la sostituzione di quattro caldaie presso impianti sportivi, scuole e case comunali) e opere di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i due cimiteri di Ponte e Locate.

Obiettivo del triennio resta altresì quello di garantire il servizio di pulizia degli immobili comunali operando al contempo una razionalizzazione della spesa prevista.

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

Le risorse impiegate in questo programma sono quelle utilizzate nel programma 6 missione 1

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

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

Referente Politico: Assessore Mario Mangili

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

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

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative all'ufficio tecnico compreso la gestione degli incarichi per progettazioni, collaudi.

Il materia di sicurezza e Prevenzioni Rischi negli ambienti 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 piani di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente ai componenti del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'ufficio gestisce e cura altresì i rapporti con gli Enti esterni (ASL, VVFF, ARPA, REGIONE, PROVINCIA ECT.) per le materie di competenza.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

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

N. 1 Addetto categoria D (Responsabile P.O.)

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. 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 2017 verrà installato il software di gestione del servizio anagrafe affinché vi sia una unica gestione unitaria degli applicativi gestionali utilizzati dai vari uffici.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

Installazione nuovo software di gestione procedura relativa all'anagrafe stato civile e elettorale.

Verifica della bontà della conversione della banca dati del nuovo software.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C di cui n. 1 vacante

N. 1 Addetto categoria B

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. 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 completa autonomia del sistema informatico comunale con l'anno 2017 si completa anche la gestione unitaria di tutti gli applicativi gestionali con una unica ditta fornitrice di software in questo modo i vari applicativi potranno interagire ed essere integrati completamente.

Si darà corso inoltre alla gestione digitale dei documenti e alla gestione degli atti amministrativi con la firma digitale.

Nel corso del triennio ampliamento del progetto "Ponte senza fili" con la copertura WiFi gratuita di nuove aree pubbliche.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Per le attività relative ai sistemi informatici non vi sono all'interno del Comune dei dipendenti con una specializzazione specifica. Per le pratiche amministrative e la programmazione se ne occupa direttamente il Dirigente del Settore 1.

Per il programma statistica il personale è quello utilizzato dalla missione 1 programma 7.

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

### **PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. 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**

Revisione della struttura organizzativa dell'Ente e programmazione delle prossime assunzioni in ragione dei numerose cessazioni intervenute in questi anni, nel rispetto delle recenti normative e del contenimento della spesa di personale imposto dall'attuale legislazione, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale,

Attivazione di tutte le procedure, in tutte le sue fasi, relative al reclutamento di nuove assunzioni.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria C part time 18 ore

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. 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 contezioso legale.

**b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Questo programma si occupa di attività trasversali e il personale è relativo alla missione 1 programma 4 e 2.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza  
PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena

Referente Politico: Sindaco Dott. 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**

Nel corso del triennio si attuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale, già avviato con l’assunzione del nuovo comandante del Corpo a fine 2016, attraverso una costante manutenzione del sistema di videosorveglianza; l’acquisto di nuove telecamere (anche al fine di controllare le targhe delle auto in transito nel paese); la predisposizione periodica di servizi serali; la costante collaborazione con le forze dell’ordine quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato; il rafforzamento della partnership con l’Associazione Nazionale Carabinieri per servizi sul territorio; l’acquisto di una nuova autovettura.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 2 Addetti Categoria D (di cui n. 1 con funzioni di Comandante)

N. 5 Addetti Categoria C (Agenti di polizia locale)

N. 1 Addetto Categoria C (Vacante)

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.



**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**  
**PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. 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 programmate anche e soprattutto attraverso l'approvazione annuale del Piano per il Diritto allo Studio.

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**  
**PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) 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**

Nel corso del triennio la manutenzione degli immobili sarà garantita all'interno del contratto di Global Servizi, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dei plessi.

Nel corso del 2017 verrà completato il potenziamento tecnologico dell'istituto comprensivo (fondi Pon) e l'ampliamento della scuola elementare di Locate.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetto categoria D condivisa con al missione 1 programma 1

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio****PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà periodicamente al rinnovo dei vari appalti al fine di rendere sempre più funzionali i servizi erogati alle famiglie, costantemente monitorati attraverso il lavoro delle apposite commissioni. Nel corso del 2017 si valuterà l'esternalizzazione delle procedure relative ai pagamenti del servizio mensa.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**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. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. 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 e coordinare l'offerta complessiva.

L'Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali e, in particolare:

\*gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale delle Compagnie dell'Isola Bergamasca, organizzata da PromoIsola (presso l'Auditorium dell'Oratorio del Capoluogo);

\*gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (per bambini e famiglie);

\*la rassegna di teatro comico "Ponteatro";

\*la rassegna "Nedàl a Pùt", con diverse proposte di spettacoli natalizi.

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

Si proseguirà nella collaborazione con i principali gruppi culturali del territorio (la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l'associazione Un Fiume d'Arte, il Coro di Briolo, la Cappella Polifonica di Locate).

### Biblioteca

L'attività della biblioteca continuerà con l'obiettivo di confermare sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni e, in particolare: rapporto 1 a 5 tra popolazione e prestiti; rapporto 1 a 5 tra acquisto di documenti (libri e dvd) e popolazione; messa a disposizione degli utenti di almeno 50 tra quotidiani e periodici.

Sono inoltre confermate:

- *l'apertura serale* (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle ore 22.30, con sospensione nel mese di agosto);

- *il servizio gratuito Wi-Fi* (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");

- *il programma per la promozione della lettura e della biblioteca* (i consueti incontri con le scolaresche del territorio);

- *il supporto ai 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 collaborazione dell'associazione di promozione sociale "Amici delle biblioteche bergamasche"* (secondo la specifica convenzione in essere per disciplinare la presenza e l'operato dei volontari);

- *il baby pigiama party e la settimana della biblioteca* (tra fine ottobre ed inizio novembre).

### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario per l'anno in corso è descritta nel *piano 2016*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 10/02/2016. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà al consolidamento delle iniziative e dei servizi in ambito culturale organizzati dal Comune, al supporto e promozione delle attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del Comune e alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine (anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento).

Nell'anno 2017, in particolare, si aderirà al progetto StoryLab, si avvierà uno studio di fattibilità per la gestione futura del servizio bibliotecario e si realizzerà un'importante mostra dedicata alle tavole della Bibbia dell'artista concittadino Vanni Rossi.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D (titolare P.O.)  
n. 1 Addetto categoria C  
N. 1 Addetto categoria C part-time 18 ore (vacante)  
n. 2 Addetti categoria B

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero****PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Promozione dello sport per tutte le età, sostegno alle varie società e attività sportive.

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

Valorizzazione del protagonismo giovanile attraverso l'attuazione di progetti qualificanti (a titolo esemplificativo la gestione della sala prove musicali, la realizzazione di murales, le esperienze di volontariato civico estivo, ecc.).

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si consolideranno le attività di promozione allo sport e sostegno alle società sportive già in corso di attuazione (erogazione di contributi, patrocinii per feste e manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per le attività sportive, introduzione di nuove iniziative), così come quelle riservate al mondo dei giovani (Ariaperta, promozione della sala prove, ecc.).

Nel corso del 2017, in particolare, si concorderanno con la Polisportiva le modalità di utilizzo extrascolastico del nuovo campo polivalente nel piazzale della scuola secondaria di primo grado; si ripristinerà la funzionalità del campo sportivo sintetico adibito a tennis e calcetto all'interno del Centro sportivo di Locate (danneggiato dall'ultima tromba d'aria); si darà attuazione alla riqualificazione dello stadio Matteo Legler finanziata anche dall'Istituto per il Credito Sportivo (ICS) a tasso agevolato nell'ambito del bando "1000 cantieri per lo sport"; si sostituiranno le caldaie degli impianti sportivi di via S. Marco (Briolo), di via XXIV Maggio (Clinica) e via Verdi (palestrina) per migliorare sia sul versante delle prestazioni sia su quello del risparmio energetico.

Nel corso del 2017 si finanzierà un incarico per poter disporre della progettazione esecutiva di una nuova palestra comunale da costruire poi entro la fine del mandato.

Nel corso del 2017 si aderirà al nuovo progetto Giovani App in fase di creazione da parte di un gruppo di comuni bergamaschi, tra i quali quello di Ponte San Pietro, in collaborazione con l'ente capofila rappresentato dal Comune di Bergamo.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle utilizzate nella missione 12.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa****PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

**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 e, laddove necessario, di altri enti.

Il servizio si occupa di gestire anche le seguenti attività:

- sportello unico;
- certificazione di idoneità degli alloggi;
- procedure per le pratiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche dei privati.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio verrà gestita l'attuazione del Piano di Governo del Territorio (PGT), degli ambiti di trasformazione (Atr) e di tutte le importanti evoluzioni urbanistiche in corso (es. insediamento di Aruba nell'area ex Legler, insediamento di nuove aziende nelle aree ex Neolt, ampliamento della Fondazione Casa di Riposo, costruzione della Casa del commiato, delocclizzazione fonderia Mario Mazzucconi, ampliamento del Policlinico S. Pietro, realizzazione del Centro di Interscambio, potenziamento della tratta ferroviaria Ponte-Ospedale-Bergamo-Montello, ecc.); sarà redatto un nuovo Piano di Emergenza Comunale.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D part time 18 ore

N. 1 Addetto categoria C

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**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. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

**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 94 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**

Nel corso del triennio si procederà a periodiche nuove assegnazioni di alloggi di edilizia economico-popolare liberi al fine di rispondere al crescente bisogno abitativo e si proseguirà nei programmi di mobilità al fine di venire incontro alle reali esigenze degli attuali inquilini.

Nel corso del triennio si programmeranno opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale anche attraverso il ricavato dall'alienazione del patrimonio ritenuto non più strategico o funzionale.

Per quel riguarda il complesso ERP in via Sant'Alessandro Don Pizzoni risalente agli anni '60 composto da complessivi 28 alloggi di cui oltre la metà liberi l'obiettivo è quello di procedere con lo svuotamento anche mediante mobilità degli assegnatari.

Nel prossimo triennio verrà quindi elaborato uno studio con il quale tenuto conto degli aspetti sociali tecnici ed economici verranno definiti possibili scelte strategiche da attuare.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale assegnato al programma è quello indicato nella missione 1 programma 6

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
 Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte****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 ecosostenibili ed ecocompatibili;
- introduzione negli strumenti di governo del territorio di norme volte alla tutela ambientale;

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si programmeranno costanti interventi per la manutenzione delle aree verdi, per le potature e messa in sicurezza delle alberature comunali, per la manutenzione straordinaria dei parchi e giardini pubblici (ivi compresa la creazione di nuove aree gioco) e per stimolare un migliore rapporto con gli animali da affezione (es. cani).

Nel corso del triennio rivestirà carattere prioritario lo studio di tutte le possibili soluzioni di valorizzazione dell'area dell'Isolotto in collaborazione con gli enti e le associazioni del territorio, a partire dalla comune progettazione di soluzioni ciclopedonali con il Comune di Curno, dalla costruzione di una pista ciclopedonale a carico della società Bbe (entro la fine del 2017) e dalla realizzazione di un progetto di sistemazione nel Piano Opere Pubbliche 2017-2019.

Nel 2017 la società Evbility, convenzionata con il Comune, ricercherà sponsorizzazioni per l'installazione di una colonnina di ricarica per auto elettriche.

Con l'obiettivo di dare impulso alla scelta operata con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2017 verrà sottoscritto l'accordo della provincia per dare attuazione al progetto "Faber" finalizzato a sviluppare progetti di riqualificazione energetica con l'impiego di fondi concessi dalla Banca Europea degli investimenti con il supporto della provincia di Bergamo.

Entro il 2017 si completerà lo studio idrogeologico sovracomunale relativo al torrente Quisa.

Al fine di ridurre e prevenire il rischio allagamenti nella frazione di Locate nel corso del 2017 si giungerà alla progettazione esecutiva dell'intervento richiesto dall'Amministrazione Comunale a carico del Consorzio di Bonifica della media Pianura Bergamasca relativo alla costruzione di un nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6 e missione 8 programma 1

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

### **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**

Nel corso del triennio si programmeranno costanti interventi per la pulizia e il decoro degli spazi pubblici cittadini, si promuoveranno le Giornate del Verde Pulito e ulteriori forme di sensibilizzazione civica ai temi del decoro urbano, si provvederà a pulire annualmente circa 500 caditoie comunali.

Entro il 2017 G.eco srl provvederà ad installare a bordo degli automezzi destinati alla pulizia del suolo pubblico un sistema di rilevazione GPS tale da consentire un adeguato controllo delle attività di spazzamento.

Entro la metà del 2017 si stabiliranno le relative norme di utilizzo e modalità di gestione del nuovo centro di raccolta in corso di realizzazione in via Ing. Caproni.

Nel corso del triennio si effettuerà uno studio per verificare una possibile rimodulazione della Tari.

Nel corso del triennio si svolgeranno attraverso una collaborazione costante le attività del Gruppo di lavoro “Ambiente ed Ecologia”.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6.

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

### **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 al modello gestionale del c.d. “ciclo integrato dell’acqua” previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione resta quindi necessario cedere anche la gestione della rete fognaria interna nel corso del processo che vedrà Uniacque, al termine della nota vicenda giudiziaria, come gestore unico dei servizi idrici dell’ambito.

#### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si manterrà un costante controllo relativo agli eventuali scarichi nei corsi d’acqua con l’emanazione di eventuali conseguenti ordinanze.

Nel 2017 si completeranno le opere di manutenzione e adeguamento della rete fognaria di Locate e si provvederà a realizzare un nuovo tronco fognario in via Manzoni (ex Briantea), nel tratto comprensivo tra via San Clemente ed il confine con il Comune di Mozzo al fine di consentire gli allacci agli edifici ivi presenti e la conseguente disattivazione degli scarichi nel Quisa.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

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.

#### **b) Obiettivi**

Programmazione - nel corso del triennio - di un adeguamento costante della segnaletica orizzontale e verticale (con una manutenzione annua pari ad almeno 20.000 euro), degli interventi di sistemazione del manto stradale laddove necessario (nel 2017 si ipotizza una spesa di 183.000 euro per asfaltature) e del supporto al trasporto pubblico locale (attraverso convenzioni con ATB).

Nel 2017 saranno messi in esercizio quattro nuovi parcheggi, in via Camozzi (circa 30 stalli di sosta), in via Forlanini (circa 60 posti auto) e in via S. Clemente (una decina di posteggi a servizio della vicina chiesina di S. Marco), e si sovrintenderà alla regolamentazione del flusso di traffico sul ponte di Briolo (di concerto con i Comuni di Brembate di Sopra e Valbrembo), alla realizzazione di un nuovo marciapiede in via Manzoni (lungo la ex strada statale Briantea) e in via Matteotti (lungo il tratto che porta alla casa di riposo) e alla sistemazione di via San Clemente attraverso il raddoppio del percorso ciclopedonale, un nuovo marciapiede di collegamento con via Rezzara e la predisposizione di piattaforme per la riduzione della velocità.

Nel 2018 si procederà alla stesura del nuovo contratto di gestione dei parcheggi a pagamento.

Si attuerà - nel corso del 2017 e 2018 - il processo di riscatto degli impianti dell'illuminazione pubblica e definizione del nuovo servizio di gestione e manutenzione di tale patrimonio con una particolare attenzione alla riqualificazione del medesimo e all'efficientamento energetico.

Si continueranno ad affrontare quartiere per quartiere le principali problematiche viabilistiche attuando altresì possibili proposte di risoluzione, a cominciare dalla tematica dei parcheggi riservati ai residenti.

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

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 1 programma 6.

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Pirola Fabrizio

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

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

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 stata 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.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti con particolare attenzione alle nuove situazioni di disagio che coinvolgono i minori.

Nel 2017 sarà predisposto il nuovo bando di gestione dei servizi relativi alla prima infanzia del Comune di Ponte San Pietro.

Nel corso del 2017 si introdurrà un bando per l'erogazione di contributi a sostegno delle famiglie che inseriscono i propri figli negli asili nido.

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

N. 1 addetto categoria D (in comando per 18 ore Azienda Speciale Consortile)

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

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.

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

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

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

N. 1 Addetto categoria D

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

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.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N.1 Addetto categoria D part time 18 ore

N. 1 Addetto categoria B

N. 1 Addetto categoria B part-time 18 ore

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti, alle quale si affiancherà l'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.

Nel corso del triennio sarà istituito uno Sportello Lavoro individuando un ente gestore idoneo al fine di agevolare l'incontro tra domanda e offerta nel mondo del lavoro del territorio.

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

N. 1 addetto categoria C part time a 24 ore

Personale condiviso con la missione 12 programmi 1,2,3

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **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 socio-sanitari e sociali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

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 qualora previsto dalla Regione 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 e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

Nel corso del 2017, nell'ambito delle misure volte al contrasto dell'emergenza abitativa, è attivo il bando finanziato dalla Regione Lombardia per l'erogazione di contributi agli inquilini morosi incolpevoli titolari di contratto di contratti di locazione sul libero mercato e soggetti a provvedimenti di sfratto.

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

N. 1 addetto categoria C part time a 24 ore

Personale condiviso con la missione 12 programmi 1,2,3

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le seguenti attività

- la custodia, la cura del verde, la manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria è disciplinata dal contratto di Global Service (ulteriori interventi di manutenzione straordinaria possono essere gestiti direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili);
- l'attività relativa all'utilizzo dei cimiteri (assegnazione spazi, esumazioni ed estumulazioni, ecc.) e alla gestione del servizio lampade votive viene gestita direttamente dall'ufficio servizi cimiteriali che dispone di uno specifico software per l'aggiornamento continuo della banca dati.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si valuterà l'attuazione del nuovo servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del nuovo contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

Nel 2017 si provvederà alla pubblicazione di un bando per la concessione di alcune tombe di famiglia disponibili presso il cimitero di via Roma.

Per favorire il processo di rotazione dell'uso degli spazi cimiteriali ed evitare costi aggiuntivi per l'adeguamento delle strutture cimiteriali (ampliamento), verrà elaborata una proposta per incentivare la cremazione.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Personale condiviso con la missione 1 programma 6

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività****PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena

Referente Politico: 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 Distretto dell'Attrattività di cui il Comune di Ponte San Pietro è capofila.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si perseguirà un rinnovato dialogo costruttivo con la categoria, favorendo altresì la nascita e crescita di una nuova locale associazione rappresentativa dei commercianti con la

quale tenere aperto un confronto sulle tematiche d'interesse e promuovere altresì l'organizzazione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio.

Nel 2017 si attueranno le mutate normative in materia di commercio su aree pubbliche attraverso le nuove assegnazioni delle concessioni di posteggio per il mercato settimanale del venerdì e la realizzazione di alcune innovazioni previste dalle recenti modifiche regolamentari (spostamento delle concessioni di via Garibaldi, standardizzazione delle misure dei banchi, ecc.).

Si continuerà a sostenere le forme di commercio settoriali quali mercati a km zero, mercatini dell'antiquariato e delle curiosità d'epoca, fiere e sagre.

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

Personale condiviso con la missione 3 programma 1

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

<p><b>MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>  <b>PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione</b></p>
--

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

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

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

L'Amministrazione Comunale ha intenzione di avviare uno sportello lavoro al fine di facilitare la ricerca di lavoro per i disoccupati.

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

Dare un sostegno alle politiche attive di promozione dell'occupazione attraverso l'istituzione di uno sportello lavoro.

Con la Provincia di Bergamo si studieranno le soluzioni per una migliore gestione e accessibilità al servizio del Centro per l'impiego.

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

Al momento non ci sono risorse umane a disposizione del progetto che è ancora in fase di preparazione.

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

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

<p><b>MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti</b>  <b>PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva</b>  <b>PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità</b></p>
---

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

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 2017-2018-2019 è stato costituito per prevedere il pagamento degli arretrati contrattuali non ancora definiti ai dipendenti comunali.

Nel titolo II è previsto la costituzione di un Fondo Accantonamento art. 56 bis comma 11 D.L. 69/2013 per la riduzione del debito del Comune di Ponte San Pietro. Tale fondo è alimentato dal 10% dei proventi delle alienazioni.

<p><b>MISSIONE 50 – Debito pubblico</b>  <b>PROGRAMMA 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b></p>
---

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

Nel corso del 2017 l'Amministrazione Comunale ha assunto un mutuo con l'Istituto del credito sportivo per euro 150.000,00, per la ristrutturazione dello Stadio Matteo Legler.

Nel corso del 2017 l'Amministrazione Comunale ha contratto con la Società in house Linea servizi un finanziamento di euro 161.500,00 da utilizzare per lavori diversi su patrimonio comunale.

N.	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RESIDUO DEBITO AL 1 GENNAIO 2017	INTERESSI ANNO 2017	INTERESSI ANNO 2018	INTERESSI ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2017	QUOTA CAPITALE ANNO 2018	QUOTA CAPITALE ANNO 2019
				INIZIO	FINE							
1	CDP 446510000 MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	337.842,25	14.142,04	12.568,04	10.925,62	36.215,46	37.789,46	39.431,88
2	CDP 447794900 MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	518.061,56	18.647,53	17.581,49	16.476,17	28.942,71	30.008,75	31.114,07
3	CDP 430276500 CASERMA CARABINIERI	1.394.433,63	6,50	1998	2017	120.751,30	5.918,02	0,00	0,00	120.751,30	0,00	0,00
4	CDP- MEF 439779600 MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	12.833,08	649,49	549,94	445,10	1.871,61	1.971,16	2.076,00
5	CDP- MEF 443422300 SCUOLA MATERNA LOCATE	185.000,00	3,92	2004	2018	31.310,40	1.078,38	470,70	0,00	15.351,36	15.959,04	0,00
6	CDP 4541804 SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,96	2011	2026	337.046,92	13.074,19	11.878,47	10.634,86	29.853,33	31.049,05	32.292,66
7	CDP - MEF 441523200 MANUTENZIONE STR. SCUOLA ELEM.VILL.SM	103.291,38	5,35	2003	2017	9.710,42	391,36	0,00	0,00	9.710,42	0,00	0,00

N.	ISTITUTO E FINALITA' DEL MUTUO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO	RESIDUO DEBITO AL	INTERESSI ANNO 2017	INTERESSI ANNO 2018	INTERESSI ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2017	QUOTA CAPITALE ANNO 2018	QUOTA CAPITALE ANNO 2019
8	CDP - MEF 443850200 CONSOLIDAMENTO SCUOLE ELEM.	336.000,00	4,15	2004 2018	57.610,87	2.101,14	918,11	0,00	28.213,92	29.396,95	0,00
9	CDP 4500403 RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007 2026	105.061,56	4.230,69	3.869,84	3.493,98	8.688,69	9.049,54	9.425,40
10	CREDIOP FOGNATURA DIVERSE	163.210,71	VAR	2000 2019	35.509,46	76,53	49,85	21,85	11.271,22	11.827,34	12.410,90
11	CDP - MEF 433734200 RETE FOGNARIA	342.669,15	4,60	2000 2019	73.167,69	3.100,94	2.017,34	883,37	23.288,84	24.372,44	25.506,41
12	CDP - MEF 4415231 RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI SPORTIVI MATTEO LEGLER	103.291,38	5,35	2003 2017	9.710,42	391,36	0,00	0,00	9.710,42	0,00	0,00
13	CDP 441396800 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	253.000,00	5,35	2003 2017	23.784,51	958,59	0,00	0,00	23.784,51	0,00	0,00
14	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	---	2016 2026	95.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Mutuo da contare	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	---	2017 2031		0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>TOTALI mutui cdp- mef - crediop</b>					<b>1.767.400,44</b>	<b>64.760,26</b>	<b>49.903,78</b>	<b>42.880,95</b>	<b>367.653,79</b>	<b>211.423,73</b>	<b>172.257,32</b>

### TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI

Missione	Descrizione programma	Codice Progetto	Descrizione Progetto
MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali	301	Servizio segreteria comunale
	PROGRAMMA 2 – Segreteria generale	301	Servizio segreteria comunale
	PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti	112A e 112B	Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza. Protocollo, relazioni con il pubblico, gestione sito e altri servizi generali di supporto.
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato	101	Controllo di gestione e ragioneria
	PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	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 fino al 30/09/2017
		3120	Servizio Sport e Politiche Giovanili dal 01/10/2017
<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</b> – Trasporti e diritto alla mobilità	<b>PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 12</b> – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<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
<b>MISSIONE 14</b> – Sviluppo economico e competitività	<b>PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>	211 e 203	Servizio Polizia Locale. Servizi per il commercio.
<b>MISSIONE 15</b> - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione</b>	121	Servizi Sociali

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2017, è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi anno 2017 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/04/2018 è stato approvato il rendiconto esercizio 2017.

## **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. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Marco Locatelli  
Referente Politico: 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.

Nel corso del triennio saranno convocate assemblee pubbliche di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza e sarà garantita la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale (visibili anche successivamente nel canale online dedicato).

### **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2017**

L'attività si è svolta regolarmente per l'anno 2017.

Si è tenuta un'assemblea pubblica di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza svoltasi presso il Centro polifunzionale "UFO" il 7 giugno 2017.

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

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

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 3 - Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Locatelli Marco  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Il servizio opera per la predisposizione 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.

##### **d) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

Dematerializzazione: attuazione di misure volte a favorire la fruizione dei documenti in formato digitale anziché cartaceo.

Istituzione di uno sportello gratuito di orientamento legale a disposizione della cittadinanza.

Stesura, pubblicazione e aggiudicazione del bando pubblico per l'apertura della nuova sede farmaceutica comunale nel quartiere Briolo.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2017**

L'attività si è svolta regolarmente per l'anno 2017.

Pubblicato l'avviso di procedura aperta per la concessione del servizio di gestione della farmacia comunale per anni trenta (marzo 2017) il cui primo esito ha registrato la mancata presentazione di offerte (giugno 2017).

Istituito lo sportello di orientamento legale a partire da sabato 6 maggio 2017, un servizio gratuito per avere chiarimenti immediati in una prima consulenza sulle diverse questioni afferenti alle materie del diritto civile e del diritto penale e aperto ogni sabato su appuntamento dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso la Sala Civica "Oriana Fallaci" di Via Garibaldi.

## **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 Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **c) 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 Messaggi 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 messaggi 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 messaggi comunali è in supporto all'unità operativa Protocollo.

### **d) Obiettivi**

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

Nel corso del triennio verrà pubblicato il notiziario comunale "Ponte Informa" a cadenza annuale; si garantirà un costante aggiornamento dei servizi di informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, stampa locale); si provvederà all'installazione di un display informativo anche a Locate; si potenzieranno i servizi online a disposizione della cittadinanza.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

Nel corso del 2017 si consolida l'attività della formazione degli atti in formato digitale. L'ufficio si è attivato affinché fosse organizzata una formazione a riguardo per tutti gli uffici e ha verificato l'applicazione del nuovo software.

Nel 2017 è stata certificata la regolare pubblicazione dei documenti nella sezione "Trasparenza" del sito comunale.

L'attività si è svolta regolarmente per il primo semestre 2017.

Nel corso del 2017 è stato dato l'incarico per il rifacimento del Sito comunale e si è provveduto a gestire la smaterializzazione dei documenti e la conservazione degli stessi.

## **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 Marzio Zirafa - Assessore Dott. Matteo Macoli

### **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, del D.U.P., 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 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

### **B) Obiettivi**

Redazione dei bilanci di previsione in base ai nuovi principi contabili.

Monitoraggio contabile ai fini del raggiungimento dell'obiettivo relativo al pareggio di bilancio.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

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.

Il bilancio di previsione anno 2017 2018 2019 è stato approvato con deliberazione consigliere n. 12 del 31 marzo 2017.

E' stato approvato il rendiconto di gestione 2017 in data 30.04.2018 con deliberazione del consiglio comunale n. 12.

Il bilancio consolidato 2016 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30 settembre 2017.

Nel 2017 sono stati registrati:  
Mandati emessi 3740  
Reversali emesse 3445  
Fatture registrate 2156  
Variazioni che hanno coinvolto 300  
Attestazione di copertura finanziaria 747

## **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 Marzio Zirafa – Assessore Dott. 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 IMU;
- 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 delle riscossioni per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

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

Nel corso del 2017 sono state elaborate le tariffe relative al Tari, è stato emesso il ruolo Tari entro maggio 2017 ed è stato effettuato il ruolo suppletivo relativo al tributo della tari 2016.

Aggiornamento del sito comunale con informativa e manifesti IMU e con relativo programma di calcolo per l'anno 2017, 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.

Nel corso del dicembre 2016 è stata effettuata da Halley importazione dati da programma Studio K ed ora a partire dal 2017 tutti i dati sono nel software Halley.

A dicembre 2017 è stata effettuata la variazione del regolamento TARI 2018, l'approvazione del piano finanziario 2018 e la nuova tariffa tari 2018 con largo anticipo rispetto all'anno 2017.

E' stato individuato il gestore della riscossione coattiva tramite gara e sono stati individuati i primi crediti destinati alla riscossione coattiva.

Sono stati effettuati i necessari adempimenti per l'affidamento di un servizio di supporto con il fine della verifica dei dati relativi alla banca dati TARI.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Mangili Mario - Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **c) 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.

##### **d) Obiettivi**

Nel corso del triennio si darà attuazione ai nuovi servizi di Global Service relativi alla manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade e cimiteri) e alla gestione del servizio energia: nel corso del 2017 si realizzeranno inoltre lavori di efficientamento energetico (con la sostituzione di quattro caldaie presso impianti sportivi, scuole e case comunali) e opere di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i due cimiteri di Ponte e Locate.

Obiettivo del triennio resta altresì quello di garantire il servizio di pulizia degli immobili comunali operando al contempo una razionalizzazione della spesa prevista.

## **REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2017**

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 stanziato in bilancio.

Il nuovo contratto ha una durata di 8 anni a decorrere del 1° giugno 2017 ed è riferito a 4 settori: manutenzione e custodia dei cimiteri comunali – manutenzione strade ed aree pubbliche – manutenzione patrimonio immobiliare – servizio gestione calore.



Con deliberazione della giunta comunale n. 105 del 30.05.2017 è stato approvato il contratto di servizio.

Dal 1° giugno i servizi sono stati avviati secondo le disposizioni contenute in tale contratto.

Il contratto oltre alle attività di manutenzione ordinaria di edifici, strade ed aree pubbliche, gestione servizio energia, manutenzione e custodia cimiteri, prevede la realizzazione di alcuni investimenti per migliorare il patrimonio pubblico ed in particolare: a) lavori di efficientamento energetico consistenti nella sostituzione di 4 caldaie (due nei centri sportivi di via XXIV Maggio e di via San Marco, una nell'edificio ERP di via San Clemente angolo via Donizetti e l'ultima nel complesso scolastico della scuola primaria di via Piave) – b) realizzazione pavimentazioni all'interno dei viali dei due cimiteri comunali di via C. Colombo e di via Roma.

Il lavori di sostituzione delle 4 caldaie, per un valore di 89.500,00 oltre iva, sono stati realizzati nel corso dell'estate 2017 e collaudati in tempo utile per la messa in esercizio prima dell'avvio della stagione termica 2017 – 2018.

I lavori di realizzazione delle nuove pavimentazioni dei viali dei due cimiteri per il valore di Euro 72.000,00 oltre iva sono stati realizzati nel corso dei mesi di settembre ed ottobre 2017.

In attuazione del medesimo contratto di servizio, sempre nel 2017 sono altresì stati effettuati altri lavori di manutenzione del patrimonio: manutenzione copertura cappella centrale cimitero via Roma con installazione lastre in lamiera preverniciata - ritinteggiature in varie zone del cimitero di via Roma – rifacimento rete idrica di alimentazione delle fontanelle del cimitero di via Roma - lavori di manutenzione della segnaletica stradale.

Altri lavori programmati nel 2017 verranno realizzati nel 2018: Sistemazione ed integrazione fontanelle interne ai due cimiteri - integrazione ossari cimitero di Locate - installazione scala in ferro per accedere al tetto della palestra di Locate - posa della linea vita sul tetto del Municipio di Piazza Libertà.

Per quanto riguarda il servizio di pulizia degli immobili comunali a fine dicembre 2016 è stato definito il modello gestionale per il triennio successivo con la decisione di proseguire nella gestione del servizio mediante cooperativa sociale da individuare a mezzo gara nonché di ridurre le spese con la revisione del servizio.

A gennaio è stato avviato un periodo sperimentale, con i nuovi costi (circa 10.000,00 €/anno in meno rispetto al contratto precedente) ed orari (riduzione delle ore di servizio), mediante affidamento del servizio alla Cooperativa il Segno (già titolare del servizio nel periodo precedente). Nel frattempo è stata avviata la procedura di gara per la scelta della Cooperativa cui affidare il servizio, alle nuove condizioni, per un triennio.

A conclusione dell'iter avviato con la ricerca di operatori interessati (Cooperative sociali in possesso dei requisiti della legge 381) mediante manifestazione d'interesse (procedura aperta) su SINTEL, proseguita con la procedura negoziata con gli operatori che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla gara, il servizio è stato affidato ad una nuova Cooperativa (Futura 3000 di Milano) che si è aggiudicata la procedura con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che ha consentito un ulteriore risparmio di oltre 5.000,00 €/anno.

La stessa ha avviato il servizio al 1° giugno 2017.

Il servizio nel corso della seconda metà del 2017 si è svolto regolarmente senza criticità.

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

### **PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico**

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

Referente Politico: Assessore Mario Mangili - Assessore Dott. Matteo Macoli

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative all'ufficio tecnico compreso la gestione degli incarichi per piccole progettazioni, collaudi. In materia di sicurezza e Prevenzione Rischi negli ambienti 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 piani di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente ai componenti del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'ufficio gestisce e cura altresì i rapporti con gli Enti esterni (ASL, VVFF, ARPA, REGIONE, PROVINCIA ETC.) per le materie di competenza.

**d) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

**REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2017**

Nel corso del 2017 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 in sintesi si è occupato di gestire, oltre le attività ordinarie, le seguenti attività:

- a) Procedure di affidamento ad operatori economici esterni, dei vari servizi scaduti in precedenza. In particolare si segnalano: a) il servizio pulizia immobili comunali il cui appalto riferito a sole cooperative è stato completato a maggio con affidamento del servizio per un triennio dal 1° giugno 2017 al 31 maggio 2020 – b) il servizio di lotta alle zanzare e derattizzazione affidato per il triennio giugno 2017 - maggio 2020; c) il servizio di global service di cui si è trattato in precedenza, relativo ai servizi manutentivi di edifici ed infrastrutture pubbliche per un periodo di 8 anni da giugno 2017 a maggio 2025; d) gestione procedura per il riscatto degli impianti di illuminazione di proprietà Enel So.l.e. e della successiva gara per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare la gestione con la procedure del Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.);
- b) Nel 2017 l'ufficio ha gestito i rapporti con le società affidatarie della gestione di servizi pubblici ed in particolare le varie attività derivanti dai contratti in essere: attività connesse all'uso del centro di raccolta di Brembate di Sopra - proroga vecchio contratto di global service sino al 31.05.2017 e successiva gestione delle procedure per il nuovo contratto – servizio pulizie sino al 31.05.2017 e successiva gestione delle procedure per il nuovo contratto – gestione attività manutenzione verde pubblico affidato a cooperativa esterna sino al 31.12.2017 – predisposizione documentazione per espletamento gara per l'affidamento del servizio manutenzione verde pubblico anni successivi;
- c) Per la manutenzione ordinaria delle aree pubbliche oltre alle attività effettuate in base ai contratti sopra citati, l'ufficio, nel 2017, si è avvalso delle prestazioni di due operai part – time (22 ore settimanali) e di un lavoratore socialmente utile, gestiti e coordinati dall'ufficio manutenzioni;
- d) Gestione delle procedure ed attività relative alle opere pubbliche e manutentive in corso, avviate nel 2016, ovvero avviate nel 2017 ed in particolare: fognatura di Locate – sistemazione centro sportivo di Locate a seguito danni causati da tromba d'aria –

installazione giochi presso parchi comunali – ultimazione lavori realizzazione campo polivalente scuola media di via Piave e sistemazione palestra – lavori manutentivi ed installazione caldaie presso alloggi ERP – attività funzionali alla messa in esercizio del nuovo centro di raccolta di via Caproni, realizzato dalla società partecipata affidataria del servizio igiene urbana G. Eco Srl – asfaltature strade anno 2017 (sia finanziate con risorse comunali che quelle realizzate in forza dell'accordo transattivo sottoscritto con la SPI Srl in attuazione del quale la stessa società ha realizzato asfalti per 150.000 € (base d'asta);

- e) Sono inoltre state avviate le procedure per la realizzazione delle opere previste dal piano opere pubbliche – annualità 2017 ovvero previste nell'ambito di convenzioni urbanistiche: sistemazione stadio Matteo Legler - realizzazione canale scolmatore a nord della frazione di Locate – realizzazione passerella ciclopedonale sul Lesina e sul Quisa nell'ambito del progetto di riqualificazione dell'isolotto – realizzazione parcheggio via Forlanini – ultimazione lavori realizzazione parcheggi via Camozzi – realizzazione marciapiede e fognatura via Manzoni (zona ex casa del neonato) – nuova palestra.

Nel corso del 2017 è proseguita l'attività ordinaria relativa alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D. LGS 81/2008), in collaborazione con l'ufficio del personale, mediante incontri e sopralluoghi con il responsabile del servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P.), organizzazione visite mediche.

Il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) è stato aggiornato apportando al precedente le modifiche ed integrazioni necessarie. Prima di fine anno è stata organizzata la riunione annuale del servizio Prevenzione e protezione (SPP) con datore di lavoro, medico competente, responsabile del servizio prevenzione e protezione e responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Per l'attività di polizia mortuaria il servizio cimiteriale ha gestito tutte le varie attività connesse alla sepoltura delle persone decedute nel corso dell'anno. Viene regolarmente gestita l'attività di rotazione (estumulazione ed esumazione) per garantire gli spazi necessari per le nuove sepolture. È stata predisposta la documentazione ed espletata la gara per l'assegnazione delle tombe resesi disponibili per scadenza di contratto. Sono state assegnate 3 tombe rispetto alle 13 disponibili.

Viene regolarmente aggiornato il ruolo delle lampade votive ed a novembre 2017 sono state inviate le bollette agli utenti per un valore di circa 70.000,00 €.

## **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 Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **c) 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 2017 verrà installato il software di gestione del servizio anagrafe affinché vi sia una unica gestione unitaria degli applicativi gestionali utilizzati dai vari uffici.

**d) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

Installazione nuovo software di gestione procedura relativa all'anagrafe stato civile e elettorale.

Verifica della bontà della conversione della banca dati del nuovo software.

**REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

L'attività del 1° semestre si è svolta regolarmente fornendo agli utenti i servizi da loro richiesti.

Sono state effettuate le consultazioni elettorali del 22 ottobre 2017 relative al referendum Regione Lombardia.

**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 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 completa autonomia del sistema informatico comunale con l'anno 2017 si completa anche la gestione unitaria di tutti gli applicativi gestionali con una unica ditta fornitrice di software in questo modo i vari applicativi potranno interagire ed essere integrati completamente.

Si darà corso inoltre alla gestione digitale dei documenti e alla gestione degli atti amministrativi con la firma digitale.

Nel corso del triennio ampliamento del progetto "Ponte senza fili" con la copertura Wifi gratuita di nuove aree pubbliche.

**REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

Nel corso del primo semestre 2017 è stata completata l'operazione di digitalizzazione dei documenti amministrativi e della loro conservazione, la stessa è stata affidata 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.

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

È stato affidato il servizio di gestione del sistema informativo comunale per il biennio 2017-2018.

Nel maggio 2017, nell'ambito del progetto "Ponte senza fili", sono state attivate nuove aree coperte con il servizio di connessione internet WiFi gratuito: si tratta del Centro Polifunzionale "UFO" (via Legionari di Polonia) e del parco Cav. Ermenegildo Ubiali.

E' stato dato incarico a fine anno di rifacimento del sito comunale.

## MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

Responsabile: Dirigente Settore 1 Patrizia Dott.ssa Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. 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**

Revisione della struttura organizzativa dell'Ente e programmazione delle prossime assunzioni in ragione delle numerose cessazioni intervenute in questi anni, nel rispetto delle recenti normative e del contenimento della spesa del personale imposto dall'attuale legislazione, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale.

Attivazione di tutte le procedure, in tutte le sue fasi, relative al reclutamento di nuove assunzioni.

## REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017

### **ELENCO MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 INDETTE DAL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**

N.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA BANDO DI MOBILITA'	SCADENZA BANDO	PROROGATO FINO AL	DATA COLLOQUIO	ASSUNTI IN SERVIZIO
1	Agente di Polizia Municipale Cat. C	22/11/2016	27/12/2016	20/01/2017	24/01/2017	0
2	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	22/11/2016	27/12/2016	27/01/2017	31/01/2017	1
3	Istruttore Direttivo Cont. Cat. D1	30/11/2016	04/01/2017	27/01/2017	03/02/2017	0
4	Istruttore Tecnico Cat. C	19/01/2017	20/02/2017	---	24/02/2017	0

5	Istruttore Direttivo Socio Assist. Cat. D1	03/03/2017	03/04/2017	28/04/2017	18/05/2017	0
6	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	06/03/2017	05/04/2017	---	12/04/2017	2
7	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	08/05/2017	09/06/2017	29/08/2017	27/10/2017	procedimento non ancora concluso
8	Agente di Polizia Municipale Cat. C	13/07/2017	08/09/2017	----	05/10/2017	0

**UTILIZZO GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:**

Con deliberazione di G.C. n. 152 del 07.09.2017 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Premolo (BG), ai sensi dell'art. 3 comma 61 della Legge n. 350/2003, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C.

Nel corso del 2017 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.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Crippa Dott.ssa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

**REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2017**

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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena

Referente Politico: Sindaco Dott. 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**

Nel corso del triennio si attuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale, già avviato con l’assunzione del nuovo comandante del Corpo a fine 2016, attraverso una costante manutenzione del sistema di videosorveglianza; l’acquisto di nuove telecamere (anche al fine di controllare le targhe delle auto in transito nel paese); la predisposizione periodica di servizi serali; la costante collaborazione con le forze dell’ordine quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato; il rafforzamento della partnership con l’Associazione Nazionale Carabinieri per servizi sul territorio; l’acquisto di una nuova autovettura.

**REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2017**

La Polizia Locale nel 2017, a fronte dell'organico a disposizione, ha potuto garantire 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 numerosi 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.

È stata approvata una nuova convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per il servizio di vigilanza dei plessi scolastici. E' stata acquistata una nuova autovettura ibrida e ampliato il sistema di videosorveglianza.

Sono stati assicurati e mantenuti i servizi "tradizionali", quali

- a) il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici da parte di alcuni incaricati, oltre che da parte delle pattuglie stradali;
- b) la presenza costante nel territorio delle Pattuglie Stradali, sia nel rilievo degli incidenti stradali, sia in tutti i servizi di presidio in postazione fissa;
- c) i servizi di vigilanza del territorio per prevenire e contrastare le violazioni di carattere ambientale ed edilizio;
- d) il controllo di attività commerciali, pubblici esercizi nonché di pubblicità e affissioni;
- e) gli accertamenti anagrafici e sulle imprese artigiane
- f) le verifiche e sopralluoghi a seguito delle molteplici segnalazioni pervenute al Comando
- g) il rilascio di pareri, autorizzazioni e concessioni per conto di altri uffici ed organi.

Sono state confermate le attività di controllo riguardo il fenomeno della immigrazione clandestina e nella zona denominata "Isolotto" per il contrasto allo spaccio di droga: a tale riguardo sono state realizzate operazioni congiunte in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri.

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 e con la Fevapi. 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.

Sono stati accertati 4056 violazioni al codice della strada, delle quali 2483 per il passaggio con il semaforo rosso, 1210 divieti di sosta, 363 violazioni ad altri articoli del Codice della strada. I sinistri stradali rilevati sono stati 30. Accertate numero 9 violazioni al regolamento comunale.

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.

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 all'immigrazione clandestina e allo spaccio di droga con particolare attenzione alla zona dell'Isolotto Sono state comunicate alla Procura della Repubblica 19 notizie di reato inerenti illeciti quali il furto, danneggiamento, guida con documenti falsi, resistenza oltraggio, rifiuto di fornire le generalità. A testimonianza dell'impegno profuso in questa attività di polizia giudiziaria, due agenti hanno ricevuto un encomio dalla Locale Stazione Carabinieri di Ponte S.P. per aver rintracciato e arrestato un latitante.

È stato utilizzato il "sistema di videosorveglianza" in stretta collaborazione con lo Forze di Polizia operanti nel territorio e in particolare con l'Arma dei Carabinieri.



## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Locatelli Marco

Referente Politico: 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 programmate, anche e soprattutto attraverso l'approvazione annuale del Piano per il Diritto allo Studio.

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2.

#### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

L'Amministrazione ha dato attuazione a tutti i servizi/interventi/progetti/contributi concordati con le istituzioni scolastiche e le famiglie come previsto dal *piano per il diritto allo studio 2016/2017* approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 28/09/2016).

L'Amministrazione ha dato attuazione a tutti i servizi/interventi/progetti/contributi concordati con le istituzioni scolastiche e le famiglie come previsto dal *piano per il diritto allo studio 2017/2018* approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 29/09/2017).

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Marco Dott. Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) 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 e secondaria inferiore.

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**

Nel corso del triennio la manutenzione degli immobili sarà garantita all'interno del contratto di Global Servizi, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dei plessi.

Nel corso del 2017 verrà completato il potenziamento tecnologico dell'istituto comprensivo (fondi Pon) e l'ampliamento della scuola elementare di Locate.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

L'Amministrazione ha approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 40 del 29/09/2017) il piano per il diritto allo studio 2017/2018, 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 € 67.760, in linea con l'investimento dello scorso anno;

\* *Arredi e attrezzature scolastiche*: l'Amministrazione comunale è in attesa della rendicontazione per la liquidazione del contributo straordinario di € 5.000 per il completamento di una sperimentale "Aula 3.0 / Laboratorio matematico" da realizzarsi presso la scuola primaria del Capoluogo ma aperta anche agli altri plessi e alle collaborazioni del territorio;

\* *Scuola primaria "E. de Amicis"*: è stata inaugurata la parte ampliata della scuola primaria di Locate in data 28/10/2017.

**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio****PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

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

Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà periodicamente al rinnovo dei vari appalti al fine di rendere sempre più funzionali i servizi erogati alle famiglie, costantemente monitorati attraverso il lavoro delle apposite commissioni. Nel corso del 2017 si valuterà l'esternalizzazione delle procedure relative ai pagamenti del servizio mensa.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

\* *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 e la scuola secondaria di primo grado è attivo il catering dal centro di cottura di Calusco d'Adda della ditta appaltatrice.

Nel corso dell'estate è stato predisposto il bando di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio relativo alla mensa scolastica per gli anni 2017/2018 – 2018/2019 e 2019/2020, assegnato alla ditta SER CAR RISTORAZIONE COLLETTIVA SPA.

\* *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.

Nel corso dell'estate è stato predisposto il bando di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio relativo al trasporto scolastico scolastica per gli anni 2017/2018 – 2018/2019 e 2019/2020, assegnato alla ditta ARRIGONI SRL.

È stato inoltre organizzato il trasporto pubblico terrestre per la scuola secondaria di primo grado da e per la frazione di Locate per garantire il servizio di trasporto scolastico a tutti i richiedenti.

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 € 39.303). 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 235.632 euro.

\* *Servizio pre-scuola*: con una specifica convenzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 03/08/2017), 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.

E' stata successivamente approvata un'integrazione alla convenzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 16/11/2017) relativa al servizio pre-scuola in favore degli studenti della scuola secondaria di primo grado che usufruiscono del trasporto scolastico proveniente dal quartiere di Briolo, da lunedì a venerdì, dalle 7.30 alle 7.55 (orario di inizio delle lezioni scolastiche), per tutto l'anno scolastico 2017/2018. Detto servizio è stato gratuito per le famiglie e il relativo onere è stato a totale carico del Comune.

## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Marco Dott. Locatelli  
 Referente Politico: Sindaco Dott. 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.

L’Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali e, in particolare:

\*gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale delle Compagnie dell’Isola Bergamasca, organizzata da Promolsola (presso l’Auditorium dell’Oratorio del Capoluogo);

\*gli spettacoli della rassegna “Teatro a Merenda” (per bambini famiglie);

\*la rassegna di teatro comico (Ponteatro);

\*la rassegna “Nedàl a Pùt”, con diverse proposte di spettacoli natalizi.

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

Viene confermato l’intenso programma di visite a mostre e città d’arte e il consolidamento dell’attività relativa ai corsi per adulti, che dovranno rispondere ai differenti desideri e gusti dei cittadini.

Si proseguirà nella collaborazione con i principali gruppi culturali del territorio (la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l’associazione Un Fiume d’Arte, il Coro di Briolo, la Cappella Polifonica di Locate).

### Biblioteca

L'attività della biblioteca continuerà con l'obiettivo di confermare sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni e, in particolare: rapporto 1 a 5 tra popolazione e prestiti; rapporto 1 a 5 tra acquisto documenti (libri e dvd) e popolazione; messa a disposizione degli utenti di almeno 50 tra quotidiani e periodici.

Sono inoltre confermate:

- L'apertura serale (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle 22.30, con sospensione nel mese di agosto);
- Il servizio gratuito Wi-fi (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");
- Il programma per la promozione della lettura e della biblioteca (i consueti incontri con le scolaresche del territorio);
- Il supporto ai 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 collaborazione dell'associazione di promozione sociale "Amici delle biblioteche bergamasche" (secondo la specifica convenzione in essere per disciplinare la presenza e l'operato dei volontari);
- Il baby pigiama party e la settimana della biblioteca (tra fine ottobre ed inizio novembre).

### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario per l'anno in corso è descritta nel piano 2016, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 10/02/2016. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà al consolidamento delle iniziative e dei servizi in ambito culturale organizzati dal Comune, al supporto e promozione della attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del territorio di Ponte San Pietro e alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine (anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento).

Nell'anno 2017, in particolare, si aderirà al progetto StoryLab, si avvierà uno studio di fattibilità per la gestione futura del servizio bibliotecario e si realizzerà un'importante mostra dedicata alle tavole della Bibbia dell'artista concittadino Vanni Rossi.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

### 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;
- la Notte Bianca di Ponte San Pietro (8 luglio 2017);
- la mostra "La Bibbia figurata" con esposizione di opere dell'artista Vanni Rossi presso la Chiesa Vecchia in collaborazione con l'associazione "Il Fiume d'Arte" che ha raccolto numerosi consensi di critica e di pubblico (dal 25 aprile al 23 aprile 2017);

- la manifestazione “Un Ponte di Cultura” (31 ottobre / 3 dicembre 2017);
- la tradizionale rassegna “Nedal a Pùt”.

#### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario si è svolta secondo il *piano annuale 2017*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci.

#### Biblioteca comunale

L'attività della biblioteca è proseguita secondo standard consolidati.

La biblioteca è rimasta aperta 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).

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 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;
- *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* e curato il consueto intenso programma di *visite a mostre e città d'arte*.

## **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 fino al 30/09/2017

Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone dal 01/10/2017-Responsabile P.O. Marco

Dott. Locatelli dall'01/10/2017

Referente Politico: Assessore Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Promozione dello sport per tutte le età, sostegno alle varie società e attività sportive.

Collaborazione con la Polisportiva nell'ambito della convenzione stipulata nel corso del 2015. Valorizzazione del protagonismo giovanile attraverso l'attuazione di progetti qualificanti (a titolo esemplificativo la gestione della sala prove musicali, la realizzazione di murales, le esperienze di volontario civico estivo, ecc.).

#### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si consolideranno le attività di promozione allo sport e sostegno alle società sportive già in corso di attuazione (erogazione contributi, patrocinii per feste e manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per attività sportive, introduzione di nuove iniziative) così come quelle riservate al mondo dei giovani (Ariaperta, promozione sala prove, ecc.).

Nel corso del 2017, in particolare, si concorderanno con la Polisportiva le modalità di utilizzo extrascolastico del nuovo campo polivalente nel piazzale della scuola secondaria di primo grado; si ripristinerà la funzionalità del campo sportivo sintetico adibito a tennis e calcetto all'interno del Centro sportivo di Locate (danneggiato dall'ultima tromba d'aria); si darà attuazione alla riqualificazione dello stadio Matteo Legler finanziata anche dall'Istituto per il Credito Sportivo (ICS) a tasso agevolato nell'ambito del bando "1000 cantieri per lo sport"; si sostituiranno le caldaie degli impianti sportivi di via S. Marco (Briolo), di via XXIV Maggio (Clinica) e via Verdi (palestrina) per migliorare sia sul versante delle prestazioni sia su quello del risparmio energetico.

Nel corso del 2017 si finanzierà un incarico per poter disporre della progettazione esecutiva di una nuova palestra comunale da costruire poi entro la fine del mandato.

Nel corso del 2017 si aderirà al nuovo progetto Giovani App in fase di creazione da parte di un gruppo di comuni bergamaschi, tra i quali quello di Ponte San Pietro, in collaborazione con l'ente capofila rappresentato dal Comune di Bergamo.

Nel corso del 2018 si provvederà a definire il nuovo bando di gestione del Centro sportivo di Locate.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Nel corso del 2017 si è provveduto a riconfermare e potenziare il progetto Dote Sport comunale (con incremento dei fondi), i contributi e patrocinii alle attività sportive, i contributi per l'organizzazione dei CRE estivi, l'organizzazione del progetto di volontariato civico estivo Ariaperta e la gestione della sala prove musicali.

Nei primi mesi del 2017 è stata ripristinata la funzionalità del campo sportivo sintetico adibito a tennis e calcetto all'interno del Centro Sportivo di Locate danneggiato dalla tromba d'aria dell'estate scorsa con rifacimento della copertura allora divelta.

Il 30 giugno 2017 è stato firmato il contratto di mutuo tra il Comune e l'Istituto per il Credito Sportivo che finanzierà interventi di manutenzione straordinaria dello stadio Matteo Legler (€ 150.000).

Nel mese di luglio 2017 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva della nuova palestra comunale: il progetto sarà reso disponibile per l'approvazione entro fine anno.

## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: 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 e, laddove necessario, gli 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**

- Nel corso del triennio verrà gestita l'attuazione del Piano del Governo del Territorio (PGT), degli ambiti di trasformazione (Atr) e di tutte le importanti operazioni urbanistiche in corso (es. insediamento di Aruba nell'area ex Legler, insediamento di nuove aziende nelle aree ex Neolt, ampliamento della Fondazione Casa di Riposo, costruzione della Casa del commiato, delocalizzazione fonderia Mario Mazzucconi, ampliamento del Policlinico S.Pietro, realizzazione del Centro di Interscambio, potenziamento della tratta ferroviaria Ponte-Ospedale-Bergamo-Montello, ecc.); sarà redatto un nuovo Piano di Emergenza Comunale.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

A febbraio 2017, con la pubblicazione dell'avviso sul BURL e la conseguente efficacia del PGT, si è ufficialmente conclusa la procedura relativa alla prima variante generale al PGT del 2011.

Il servizio ha svolto con continuità le attività ordinarie connesse alla gestione del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) ed al SUE (Sportello Unico Edilizia) così come le istanze relative all'idoneità alloggiativa ed alle richieste di contributo per l'abbattimento barriere architettoniche in edifici privati.

Complessivamente sono stati gestiti i procedimenti di: 19 Permessi di Costruire, 8 DIA, 46 SCIA, 88 CILA, 39 CDU, cui ha fatto seguito l'incasso di circa 200.000,00 € quali contributi concessori.

I procedimenti gestiti nel 2017, relativi alle richieste di idoneità alloggiativa, con relativi sopralluoghi e successiva autorizzazione, sono stati 55

L servizio ha altresì gestito:

- l'attività della commissione per il paesaggio e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate ed ordinarie
- i contenziosi in materia edilizia (sanatorie, ordinanze, comunicazioni notizie di reato, ecc...)
- il caricamento nello sportello telematico (programma della GLOBO) tutte le pratiche pervenute nel corso dell'anno 2017, per un totale di 161 pratiche tra PdC, DIA, SCIA, CILA.
- Sempre nel 2017, grazie alla collaborazione di un geometra tirocinante in servizio da



settembre per un periodo di mesi 6) è stato possibile proseguire con il caricamento anche di pratiche edilizie relative agli anni precedenti. A fine 2017 l'archivio telematico risulta completo di tutte le pratiche edilizie relative al periodo 1991 – 2017 ed al periodo 1946 (anno iniziale) – 1960.

Con riferimento agli obiettivi fissati, l'attività ha riguardato principalmente la gestione dei procedimenti e l'istruttoria tecnica relativa alle principali operazioni urbanistiche previste dal PGT: insediamento di Aruba nell'area ex Legler, insediamento di nuove aziende nelle aree ex Neolt, ampliamento della Fondazione Casa di Riposo, costruzione della Casa del commiato, delocalizzazione fonderia Mario Mazzucconi, ampliamento del Policlinico S. Pietro oltre agli ambiti di trasformazione identificati dalle sigle ATR5 (residenziale – commerciale), ATR10 (commerciale), ATR12 (residenziale).

Per quanto riguarda il PII denominato Centro di interscambio, nel 2017 è stata gestita tutta la procedura della conferenza di servizi, conclusa a dicembre 2017.

già convenzionate in passato.

Per la redazione del nuovo Piano di Emergenza Comunale e Protezione Civile a dicembre 2017 è stato affidato l'incarico all'ing. Stevanin.

## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **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**

Nel corso del triennio si procederà a periodiche nuove assegnazioni di alloggi di edilizia economico-popolare liberi al fine di rispondere al crescente bisogno abitativo e si proseguirà nei programmi di mobilità al fine di venire incontro alle reali esigenze degli attuali inquilini.

Nel corso del triennio si programmeranno opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale anche attraverso il ricavato dall'alienazione del patrimonio ritenuto non più strategico o funzionale. Per quel che riguarda il complesso ERP in via Sant'Alessandro Don Pizzoni risalente agli anni '60 composta da complessivi 28 alloggi di cui oltre la metà liberi l'obiettivo è quello di procedere con lo svuotamento anche mediante mobilità degli assegnatari.

Nel prossimo triennio verrà quindi elaborato uno studio con il quale tenuto conto degli aspetti sociali tecnici ed economici verranno definiti possibili scelte strategiche da attuare.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

L'attività in corso d'anno ha riguardato le assegnazioni di alcuni alloggi disponibili sulla base della graduatoria definitiva vigente; vari provvedimenti di mobilità rispondenti ai programmi approvati in passato dall'Amministrazione e/o a richieste volontarie; la predisposizione di interventi di

manutenzione per 50.000 euro, compresa la sostituzione di alcune caldaie murarie giunte a fine ciclo vita.

Nel 2017 l'Amministrazione comunale ha deciso di liberare, mediante mobilità volontaria degli attuali assegnatari, tutte e tre le palazzine ERP di via Sant'Alessandro / Don Pizzoni, al fine della successiva integrale riqualificazione.

L'obiettivo è stato avviato con l'assunzione dei seguenti atti di programmazione:

- deliberazione giunta n.42 del 13.03.2013
- deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 21.04.2017

definiti in seguito ad una serie di dati informazioni e relazioni elaborati dal servizio tecnico - ERP

L'attività svolta dall'ufficio sulla base degli indirizzi formulati con le citate delibere, consiste nella gestione delle varie attività ed assunzione dei conseguenti provvedimenti necessari per rendere disponibile (libero da assegnatari) un complesso edilizio di tre palazzine di complessivi 28 alloggi destinate ad edilizia popolare, costruite nei primi anni '60 con contributo pubblico, disposte su un massimo di tre livelli.

Tali palazzine risultano obsolete e necessitano di manutenzione generale sia nei singoli alloggi sia negli elementi generali dell'edificio.

Il riscaldamento non esiste ed è sostituito da stufe di vecchia generazione, i sistemi di evacuazione fumi sono insufficienti e fuori norma, la copertura è in eternit, gli impianti idraulici (acqua e gas) sono da rivedere complessivamente, il taglio degli alloggi non risponde più alle reali esigenze dei nuovi potenziali utenti.

Interventi a spot sono stati ritenuti antieconomici e non rispondenti alle reali esigenze.

Si è quindi resa necessaria una rilevazione complessiva delle criticità e la programmazione di un intervento di riqualificazione esteso all'intero complesso che tenga conto delle nuove esigenze ed opportunità nell'ambito delle tematiche dell' "housing sociale".

Con tale obiettivo, da marzo 2013, data di assunzione della prima delibera di indirizzo non sono più state effettuate assegnazioni di alloggi in tale complesso in modo da avviare il progressivo processo di svuotamento degli alloggi e quindi del comparto in modo dolce - con l'acquisizione del consenso degli inquilini - e senza oneri a carico dell'Ente.

Con l'ultima deliberazione della Giunta Comunale (Aprile 2017) l'AC ha voluto imprimere, su indicazione dell'ufficio, e dar forma ad un piano di sgombero che non si basasse solo sul "rilascio" dell'alloggio da parte degli inquilini, ma che cominciasse a valutare le modalità di cambio alloggio secondo le previsioni di applicazione delle norme regionali ad esso applicabile.

Ad oggi l'attività svolta dagli uffici, grazie anche alla disponibilità di alcuni alloggi di proprietà ALER nella frazione di Locate che ha favorito l'attuazione del progetto, può essere così rendicontata:

- atti di determinazione per lo spostamento n.26 (mancano due atti relativi alle famiglie Jahja e Bonati)
- sono in corso i trasferimenti delle seguenti famiglie: (Bacuzzi, Orefice, Mazzoleni, Maggioni)

Per il trasferimento della famiglia Bonati è stato reperito l'alloggio idoneo al nucleo familiare. Prima dello spostamento sono necessari alcuni interventi manutentivi di tipo edile/impiantistico stimati in circa 3.500,00 €.

Per la famiglia Jahja il Comune, al momento, non dispone di un alloggi idoneo a tale nucleo familiare essendo composto da 5 persone. E' stato quindi individuato un alloggio, idoneo dal punto di vista dimensionale, tra quelli messi a disposizione dall'ALER a Locate. Visto l'esito dei colloqui intercorsi con la Signora Jahja, è possibile che lo spostamento debba essere effettuato in modo coercitivo con alcuni costi a carico del Comune per trasloco ed attivazione contratti per le utenze gas - acqua - energia elettrica.

Peraltro a carico dell'Amministrazione ci saranno altri costi per effettuare lavori di adeguamento e manutenzione di alcuni alloggi destinati alla delocalizzazione, già programmata, di alcune delle suddette famiglie. Le risorse necessarie verranno stanziare nel 2018

Si ritiene che sarà possibile procedere alla chiusura ed allo svuotamento completo del comparto entro la fine del 2018.

Da sottolineare comunque che l'attività svolta dall'ufficio e soprattutto il dialogo con gli inquilini, hanno consentito ad oggi di effettuare gli spostamenti in modo volontario e pressoché a costo zero.

Concluso lo svuotamento verranno effettuati gli interventi necessari per impedire l'uso improprio di tali alloggi.

Da ultimo si evidenzia che al termine dello svuotamento, nel corso del 2018, verrà definita la strategia e programmate le attività per la riqualificazione dell'intero complesso, sulla base delle direttive dell'Amministrazione Comunale.

In tale contesto nel corso del 2018 verranno definite le nuove linee operative per la gestione degli alloggi ERP nel solco delle nuove disposizioni regionali in materia che di fatto hanno modificano sostanzialmente la disciplina relativa a tale materia prevedendo nuovi scenari e nuove procedure sia con riferimento al patrimonio che alla gestione ed assegnazione degli alloggi disponibili, mettendo al centro la gestione sovracomunale a livello di ambito corrispondente, per Ponte San Pietro, al limite territoriale dell'Azienda consortile Isola Bergamasca.

## **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. Alberto Bignone -Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### ***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;

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio rivestirà carattere prioritario lo studio di tutte le possibili soluzioni di valorizzazione dell'area dell'Isolotto in collaborazione con gli enti e le associazioni del territorio, a partire dalla comune progettazione di soluzioni ciclopedonali con il Comune di Curno, dalla costruzione di una pista ciclopedonale a carico della società Bbe (entro la fine del 2017) e dalla realizzazione di un progetto di sistemazione del Piano Opere Pubbliche 2017-2019.

Nel 2017 la società Evbility, convenzionata con il Comune, ricercherà sponsorizzazioni per l'installazione di una colonnina di ricarica per auto elettriche.

Con l'obiettivo di dare impulso alla scelta operata con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2017 verrà sottoscritto l'accordo della provincia per dare attuazione al progetto "Faber" finalizzato a sviluppare progetti di riqualificazione energetica con l'impiego di fondi concessi dalla Banca Europea degli investimenti con il supporto della provincia di Bergamo.

Entro il 2017 si completerà lo studio idrogeologico sovracomunale relativo al torrente Quisa.

Al fine di ridurre e prevenire il rischio allagamenti nella frazione di Locate nel corso del 2017 si giungerà alla progettazione esecutiva dell'intervento richiesto dall'Amministrazione Comunale a carico del Consorzio di Bonifica della media Pianura Bergamasca relativo alla costruzione di un nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Manutenzione e riqualificazione aree verdi e parchi: Nel corso del 2017 sono stati eseguiti tutti gli interventi di manutenzione delle aree verdi previsti dal vigente contratto con la coop. L'Albero (6 tagli oltre ad un taglio aggiuntivo per le sole aree a parco). Nei primi mesi dell'anno stati effettuati alcuni interventi di manutenzione straordinarie delle alberature (es. Via Marconi, Via Sabotino, Centro per l'Impiego ed altri interventi puntuali sparsi sul territorio e scelti in base alle risorse disponibili (per la manutenzione del verde l'ufficio dispone di circa 80.000,00 €/anno oltre iva) e ad un ordine di priorità definito in primis per garantire la sicurezza e poi per il contenimento delle chiome.

Alcune aree verdi sono curate da soggetti terzi, quali ad esempio la società Linea Servizi (nell'ambito del contratto di Global Service – manutenzione cimiteri sono previsti a carico della società, 8 tagli dell'erba delle aree d'ingresso ai cimiteri e la potatura degli alberi presenti nei viali d'ingresso e relative aree a parcheggio) e ditte private (parco Don Pino Locatelli e aiuole di Via Roma-Via Adda).

Nella prima metà del 2017, per una spesa complessiva di oltre 40.000, 00 euro, sono state create nuove aree gioco nei parchi e giardini comunali, in particolar modo presso il parco Cav. Ermenegildo Ubiali, il parco intitolato alla memoria di Don Pino Locatelli e l'area verde di Via Vanni Rossi, mediante installazione di nuovi giochi e manutenzione di quelli esistenti. Sono stati effettuati altresì interventi di manutenzione straordinaria presso i parchi di via Locatelli, via Foadelli, Via Fantoni, Via XXIV Maggio e Via S. Marco. Nel 2017 sono stati installati in alcune vie del paese i primi distributori di sacchetti per la raccolta delle deiezioni canine.

Nel corso del 2017 sono state gestite tutte le attività connesse alla gestione degli orti sociali di via Forlanini: assegnazione orti liberi, rinnovo concessioni in scadenza, verifica pagamenti sulla base dei contratti, verifica in loco circa la corretta gestione degli stessi.

Riqualificazione isolotto: Nel mese di aprile 2017 i Comuni di Ponte San Pietro, Curno e Presezzo hanno approvato un progetto preliminare per la realizzazione di due passerelle ciclopedonali (una sul torrente Quisa tra Ponte e Curno, l'altra sul torrente Lesina tra Ponte e Presezzo): il progetto, nel mese di giugno, ha ricevuto un primo finanziamento parziale da parte del BIM (Bacino Imbrifero Montano) e nel corso della seconda parte dell'anno i tre Comuni hanno concordato le successive fasi dell'operazione.

E' stato quindi approvata la bozza di Accordo di Programma ex art. 34 del D. Lgs 267/2000 tra i Comuni di Ponte San Pietro, Curno e Presezzo nel quale sono definiti i nuovi accordi per la "Progettazione definitiva – Esecutiva di interventi di mobilità dolce nelle aree limitrofe al torrente Quisa e Lesina", la quale in sintesi prevede:

- l'affidamento del ruolo di capofila al Comune di Ponte San Pietro cui spetta la gestione delle fasi procedurali dall'affidamento dell'incarico tecnico sino alla validazione del progetto definitivo – esecutivo ed alla liquidazione delle spese tecniche
- l'impegno del Comune di Ponte San Pietro a gestire le fasi procedurali necessarie per la elaborazione del progetto definitivo – esecutivo di concerto con il Comune di Curno ed il Comune di Presezzo entro il termine stabilito dal disciplinare d'incarico, salvo proroghe dovute ai tempi necessari per acquisire i pareri da parte di Enti e Commissioni
- le modalità operative e di collaborazione susseguenti al progetto definitivo - esecutivo, ossia la fase realizzativa, che sarà definita congiuntamente da parte dei tre Enti con un successivo accordo
- che le spese relative al progetto definitivo - esecutivo verranno determinate a seguito espletamento procedura di affidamento, sulla base dei dati economici risultanti dallo studio di fattibilità già elaborato ed il riparto delle spese tecniche verrà effettuato in proporzione al grado di partecipazione dei Comuni alla realizzazione delle opere ed in particolare Ponte San Pietro e Curno si accollano ciascuno il 50% delle spese tecniche relative alla passerella sul Quisa mentre i Comuni Ponte San Pietro e Presezzo si accollano ciascuno il 50% delle spese tecniche relative alla passerella sul lesina. Lo stesso criterio verrà utilizzato per il riparto del contributo BIM.

In attuazione di tale accordo il Comune di Ponte San Pietro, a fine 2017 ha avviato le procedure per l'affidamento dell'incarico tecnico per la progettazione definitiva – esecutiva delle due passerelle. Tale progetto verrà elaborato nel corso del 2018.

Sempre in merito alla riqualificazione dell'isolotto, è stata definita la strategia da seguire nell'anno 2018.

in primis è necessario finanziare una progettazione dell'intero parco per definire un progetto complessivo da attuare eventualmente per stralci funzionali. Progetto che dovrà essere condiviso con i vari enti sovracomunali (Regione e Provincia) nel rispetto dei vincoli ed atti di pianificazione vigenti, oltre che con soggetti ed associazioni portatori d'interessi mediante assemblee ed incontri all'uopo dedicati.

Parallelamente verranno sviluppati i progetti esecutivi relativi a:

- ⇒ pista ciclabile di attraversamento dell'intero isolotto (direzione nord sud) da realizzarsi a cura e spese della società BBE Srl nell'ambito degli accordi sottoscritti nel procedimento di AUA relativa alla nuova centrale idroelettrica
- ⇒ nuova passerella sul Quisa, a sud dell'isolotto per dare continuità ai percorsi ciclo-pedonali da realizzare lungo la sponda sinistra del fiume Brembo, nei territori di Ponte San Pietro e Curno.

E' evidente che i tre progetti (quello generale, la pista ciclabile e la passerella) dovranno procedere in sinergia.

Prevenzione rischi e tutela del territorio: Nel mese di luglio il Comune ha approvato una convenzione con il Consorzio di Bonifica per la progettazione ed esecuzione dei lavori dell'intervento denominato "Canale scolmatore dell'area nord della frazione di Locate di Ponte San Pietro" (236.000,00 euro).

Ad aprile è stata messa in esercizio la nuova vasca volano realizzata sul territorio di Ponte San Pietro a seguito di un accordo sottoscritto da Regione, Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca e Comuni dell'asta del Lesina, con l'obiettivo di realizzare un'infrastruttura per la prevenzione degli allagamenti causati da tale torrente. L'opera è stata collaudata ed è già entrata in funzione in occasione di piogge torrenziali con effettivi benefici per i territori posti a valle dell'infrastruttura.

Risparmio energetico e riduzione inquinamento: La società Evbilty e l'Amministrazione hanno raggiunto un accordo per l'installazione di una stazione di ricarica dei veicoli elettrici, la prima a Ponte San Pietro. Tale nuovo impianto è stato installato nel mese di agosto presso il parcheggio limitrofo al parco Cav. Ermenegildo Ubiali di via Roma ed è stato inaugurato e messo in esercizio a metà settembre.

Sempre nel 2017 sono state portate avanti le trattative con Enel Sole per il riscatto degli impianti di illuminazione, composto da quasi 2000 punti luce. A novembre il Consiglio ha deliberato l'acquisizione degli impianti e l'avvio della procedura per la riqualifica (adeguamento impianti e sostituzione di tutte le lampade a l sodio / mercurio, con lampade a led) dell'intero impianto mediante la formula del partenariato pubblico privato (PPP). La procedura di riscatto verrà ultimata nel 2018 ed il progetto riqualifica cui seguirà la gara per la concessione del servizio di riqualifica e gestione ventennale, verrà portata avanti sempre nel 2018. A regime l'operazione consentirà di ottenere un consistente risparmio energetico con relativo abbattimento dell'inquinamento, in linea con i principi dettati dal Patto dei Sindaci al quale il Comune di Ponte San Pietro ha aderito nel 2012, sposando la filosofia e la strategia da esso definita.

Per quanto riguarda il progetto Faber, al quale il Comune ha inizialmente aderito, nel 2017 si è deciso di non partecipare all'iniziativa. La partecipazione iniziale venne deliberata con riferimento al progetto di riqualificazione dell'impianto di pubblica illuminazione. A seguito di ulteriori valutazioni costi - tempi e benefici l'iniziativa, finalizzata a finanziare le sole spese di progettazione, non è stata ritenuta conforme agli obiettivi dell'Amministrazione, finalizzati a sviluppare un progetto di riqualificazione con la formula del Partenariato pubblico privato (PPP).

Lo studio idraulico dell'asta del torrente Quisa è stato ultimato nel 2017. Gli Enti interessati (Comuni, Provincia, Regione e Consorzio di Bonifica della Media pianura Bergamasca), tenuto conto delle risultanze dello studio, Dovranno ora definire gli step successivi, le future scelte operative e le strategie per la realizzazione delle opere (eventualmente per lotti funzionali), previa reperimento delle risorse necessarie.

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

### **PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone -Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### **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**

Nel corso del triennio si programmeranno costanti interventi per la pulizia e il decoro degli spazi pubblici cittadini, si promuoveranno le Giornate del Verde Pulito e ulteriori forme di sensibilizzazione civica ai temi del decoro urbano, si provvederà a pulire annualmente circa 500 caditoie comunali.

Entro il 2017 G.eco srl provvederà ad installare a bordo degli automezzi destinati alla pulizia del suolo pubblico un sistema di rilevazione GPS tale da consentire un adeguato controllo delle attività di spazzamento.

Entro la metà del 2017 si stabiliranno le relative norme di utilizzo e modalità di gestione del nuovo centro raccolta in corso di realizzazione in via Ing. Caproni.

Nel corso del triennio si effettuerà uno studio per verificare una possibile rimodulazione della Tari.

Nel corso del triennio si svolgeranno attraverso una collaborazione costante le attività del Gruppo di lavoro "Ambiente ed Ecologia"

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

La principale novità del 2017 in materia di igiene urbana è il completamento e messa in esercizio del nuovo centro di raccolta dei rifiuti sito in via Ing. Caproni, aperto dal 1° luglio esclusivamente per i cittadini e gli operatori economici di Ponte San Pietro; la gestione del centro è affidata alla medesima società sino alla scadenza del contratto relativo alla gestione dell'intero servizio di igiene urbana (raccolta porta a porta, spazzamento strade, smaltimento, ecc...) in scadenza al 2025. Per la messa in esercizio, nei mesi precedenti, è stata predisposta ed approvata tutta la documentazione necessaria per l'avvio dell'attività: contratto di servizio con G. Eco Srl, Regolamento per la gestione e l'uso del centro, Contratto per la concessione dell'area e del centro stesso a G. Eco Srl.

Nei primi mesi del 2017 la società di igiene urbana G.Eco. ha provveduto a installare un sistema di rilevazione GPS a bordo degli automezzi destinati alla pulizia del paese

Nel 2017 si è operato per una riduzione della Tari, il cui pagamento è stato stabilito in 4 rate.

Nella seconda metà del 2017 sono stati raccolti i dati e formulata la proposta di piano finanziario rifiuti per il 2018 unitamente al piano tariffario con un'ulteriore riduzione delle tariffe per il 2018. Sempre nel 2017 è stata data l'adesione di massima al progetto proposto dalla G. Eco Srl, finalizzato ad introdurre il modello di raccolta puntuale applicando il concetto che "chi inquina paga": l'applicazione di tale metodo verrà attuato solo a seguito dell'adesione di un idoneo numero di Comuni e previa elaborazione di un piano economico finanziario dal quale vengano evidenziati i costi dell'operazione che dovranno essere comunque non superiori ai costi attuali.

A fine 2017 in accordo con gli ambulanti, è stato concordato un progetto per modificare il vigente sistema di raccolta rifiuti e spazzamento strade in occasione del mercato settimanale. Dal 1° gennaio 2018 la raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti dall'attività mercatale viene effettuata direttamente dagli ambulanti a fronte di una consistente riduzione (circa il 50% della TARI).

Il 29 aprile 2017, in collaborazione con la Provincia, lo STER e la Protezione Civile, si è svolta l'iniziativa Fiumi Sicuri con la riqualificazione delle sponde del torrente Quisa nei pressi del ponte di Via Vittorio Emanuele. Nel mese di settembre, analoga iniziativa promossa dal Comune di Brembate di Sopra ed alla quale ha aderito anche il Comune di Ponte San Pietro ha dato luogo ad un intervento di manutenzione nel tratto di torrente Lesina compreso tra il confine con Brembate di Sopra (via Marconi e l'imbocco della nuova vasca volano sul torrente Lesina).

Il Comune ha aderito all'iniziativa "Puliamo il Mondo" svoltasi nel mese di settembre.

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

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

Responsabile: : Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **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 nel corso del processo che vedrà Uniacque, al termine della nota vicenda giudiziaria, come gestore unico dei servizi idrici dell'ambito.

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

Nel corso del triennio si manterrà un costante controllo relativo agli eventuali scarichi nei corsi d'acqua con l'emanazione di eventuali conseguenti ordinanze.

Nel 2017 si completeranno le opere di manutenzione e adeguamento della rete fognaria di Locate e si provvederà a realizzare un nuovo tronco fognario in via Manzoni (ex Briantea), nel tratto comprensivo tra via San Clemente ed il confine con il Comune di Mozzo al fine di consentire gli allacci agli edifici ivi presenti e la conseguente disattivazione degli scarichi nel Quisa.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Ad inizio 2017 sono stati ultimati i lavori di manutenzione ed adeguamento della rete fognaria di Locate (impresa Paccani), con realizzazione di un nuovo scolmatore all'altezza della cabina gas di via Boccaccio. Tale lavoro, unitamente alla nuova vasca volano, contribuirà a ridurre il sovraccarico della rete di Locate in occasione di eventi meteorologici intensi ed a ridurre la probabilità di allagamento di talune zone del quartiere.

Nel 2017 è stata affidata la progettazione dell'intervento da realizzarsi in Via Manzoni che oltre al nuovo marciapiede, prevede la realizzazione di un nuovo tronco fognario per il collettamento nella rete fognaria già collegata al depuratore, delle utenze localizzate lungo via Manzoni nel tratto compreso tra l'incrocio con via San Clemente ed il confine con Mozzo (zona torrente Quisa), con recapito nel Quisa. L'opera verrà realizzata nel 2018.

Si sono resi altresì necessari lavori di manutenzione straordinaria della fognatura lungo la "Via dei Sassi" ed in via V. Emanuele preceduti da interventi di videoispezione.

Sono tuttora in corso le trattative con la società Uniacque Spa per dare compiutamente corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua" come previsto dalle normative e dalle note sentenze conseguenti al contenzioso sorto tra Uniacque (soggetto titolare della gestione del ciclo integrato dell'acqua per l'intera Provincia di Bergamo) ed Hidrogest (attuale gestore della rete



idrica e del depuratore a servizio del territorio comunale). L'obiettivo finale è il conferimento della rete fognaria comunale, attualmente gestita in economia, in Uniacque Spa. A tal fine a luglio e settembre 2017 ci sono stati due incontri congiunti tra i rappresentanti del Comune di Ponte San Pietro ed Uniacque. In tali occasioni si è anche discusso dello studio elaborato nel 2017 dall'ufficio tecnico, dal quale emergono le criticità della rete, le priorità d'intervento per il miglioramento della rete ed i costi di massima.

Per quel che riguarda gli scarichi in corso d'acqua, quelli afferenti la rete fognaria pubblica sono tutti disattivati. Al momento vi sono solo gli scarichi di piena regolarmente autorizzati dalla Provincia ed in parte dalla Regione. Rimangono da disattivare alcuni scarichi privati per i quali è stata effettuata la rilevazione. Si tratta di scarichi in prevalenza concentrati lungo il fiume Brembo nel tratto in cui lo stesso scorre all'interno del centro storico.

## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
 Referente Politico: Assessore Mario Mangili - Assessore Dott. Matteo Macoli

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

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

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.

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

Programmazione – nel corso del triennio – di un adeguamento costante della segnaletica orizzontale e verticale (con una manutenzione annua pari ad almeno 20.000 euro), degli interventi di sistemazione del manto stradale laddove necessario (nel 2017 si ipotizza una spesa di 183.000 euro per asfaltature) e del supporto del trasporto pubblico locale (attraverso convenzioni con ATB).

Nel 2017 saranno messi in esercizio quattro nuovi parcheggi, in via Camozzi (circa 30 stalli di sosta), in via Forlanini (circa 60 posti auto) e in via S. Clemente (una decina di posteggi a servizio

della vicina chiesina di S. Marco), e si sovrintenderà alla regolamentazione del flusso di traffico sul ponte di Briolo (di concerto con i Comuni di Brembate di Sopra e Valbrembo), alla realizzazione di un nuovo marciapiede in via Manzoni (lungo la ex strada statale Briantea) e in via Matteotti (lungo il tratto che porta alla casa di riposo) e alla sistemazione di via San Clemente attraverso il raddoppio del percorso ciclopedonale, un nuovo marciapiede di collegamento con via Rezzara e la predisposizione di piattaforme per la riduzione della velocità.

Nel 2018 si procederà alla stesura del nuovo contratto di gestione dei parcheggi a pagamento.

Si attuerà nel corso del 2017 e 2018 il processo di riscatto degli impianti dell'illuminazione pubblica e definizione del nuovo servizio di gestione e manutenzione di tale patrimonio con una particolare attenzione alla riqualificazione del medesimo e all'efficientamento energetico.

Si continueranno ad affrontare quartiere per quartiere le principali problematiche viabilistiche attuando altresì possibili proposte di risoluzione, a cominciare dalla tematica dei parcheggi riservati ai residenti.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Per l'attività di manutenzione stradale è stato appaltato un progetto per la sistemazione di alcune vie e piazze per un valore di 150.000,00 euro oltre iva: i lavori sono stati realizzati dall'impresa Assolari Spa di Valbrembo, nella seconda metà del 2017 ed hanno interessato le vie Adda - Roma (in parte), via Adamello, Piazza Dante (zona stazione), via Diaz, via dei Mille (in parte), via Erni, parte di via Sant'Anna. 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. Tali interventi comprendono anche il rifacimento della segnaletica relativamente a tutti i tratti interessati dai lavori. A fine 2017 sono stati appaltati, all'impresa Legrenzi Srl di CLusone, lavori di asfaltatura strade varie per oltre 30.000,00 €. Tali lavori verranno realizzati nel 2018 al termine della stagione invernale 2017-2018.

In aggiunta a tali lavori di asfaltatura nel corso del 2017 sono stati effettuati anche lavori di ripristino, manutenzione ed integrazione della segnaletica stradale per un valore di circa 20.000 euro, nell'ambito del contratto di servizio denominato "Global Service" sottoscritto a giugno con Linea Servizi per il periodo 2017 - 2025.

È stato aperto al pubblico il nuovo parcheggio di via Camozzi, mentre sono tuttora in corso i lavori per il nuovo parcheggio di via Forlanini. Non è stato possibile concludere i lavori nel 2017 a causa dei problemi di acqua riscontrata nel sottosuolo durante gli scavi, cui sono susseguiti gli approfondimenti di carattere idraulico necessari per definire la soluzione, consistente nella realizzazione di una vasca nel sottosuolo dalle dimensioni idonee a garantire il regolare deflusso delle acque. I lavori verranno riavviati dopo l'inverno ed ultimati nella primavera 2018.

Sono state ultimate le opere di riqualificazione della via S. Clemente, acura e spese di Aruba Spa nell'ambito delle previsioni del SUAP relativo all'insediamento della nuova attività presso l'ex industria tessile Legler. I lavori hanno consentito di realizzare: un tratto di pista ciclo - pedonale lungo via San Clemente, un parcheggio a servizio della c.d. chiesetta dei morti, due piattaforme stradali lungo via San Clemente per rallentare la velocità ed un nuovo tratto di marciapiede sino all'incrocio con via Rezzara.

E' stata ultimata la progettazione del nuovo marciapiede in via Manzoni ed acquisito il benestare dalla Provincia (proprietaria della via Manzoni SP 342 Briantea). I lavori verranno effettuati nel 2018.

Il nuovo marciapiede di via Matteotti è incluso tra le opere a carico della Casa di Riposo nell'ambito del permesso di costruire volto all'ampliamento della medesima. I lavori verranno realizzati nel 2018 - 2019.

Dopo l'affidamento dell'incarico a tecnico esterno per la rilevazione e stima degli impianti, nel corso del 2017 sono state portate avanti le trattative con Enel Sole per il riscatto degli impianti di

illuminazione, composto da quasi 2000 punti luce. A novembre il Consiglio ha deliberato l'acquisizione degli impianti e l'avvio della procedura per la riqualifica (adeguamento impianti e sostituzione di tutte le lampade a I sodio / mercurio, con lampade a led) dell'intero impianto mediante la formula del partenariato pubblico privato (PPP). La procedura di riscatto verrà ultimata nel 2018 ed il progetto riqualifica cui seguirà la gara per la concessione del servizio di riqualifica e gestione ventennale, verrà portata avanti sempre nel 2018.

## **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**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

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.

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

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti con particolare attenzione alle nuove situazioni di disagio che coinvolgono minori.

Nel 2017 sarà predisposto il nuovo bando di gestione dei servizi relativi alla prima infanzia del Comune di Ponte San Pietro.

Nel corso del 2017 si introdurrà un bando per l'erogazione di contributi a sostegno delle famiglie che inseriscono i propri figli negli asili nido.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

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.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti, alla quale si affiancherà l'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.

Nel corso del triennio sarà istituito uno Sportello Lavoro individuando un ente gestore idoneo al fine di agevolare l'incontro tra domanda e offerta nel mondo del lavoro del territorio.

**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**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Crippa Dott.ssa Patrizia  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE****a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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 effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

Nel corso del 2017, nell'ambito delle misure volte al contrasto dell'emergenza abitativa, è attivo il bando finanziato dalla Regione Lombardia per l'erogazione di contributi agli inquilini morosi incolpevoli titolari di contratto di locazione sul libero mercato e soggetti a provvedimenti di sfratto.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' 2017**

Nell'anno 2017 si è provveduto in continuità sugli utenti e i casi già presi in carico nell'anno e anni precedenti.

Costante e impegnativa è stata l'attività relativa all'ascolto degli utenti che nel nostro Comune assorbe una parte importante dell'attività degli assistenti sociali, anche in considerazione del pensionamento e del licenziamento di due assistenti sociali part-time sostituite a settembre con una persona a tempo determinato a tempo pieno.

Si è provveduto con deliberazione della Giunta Municipale a definire il piano tariffario relativo all'anno 2017.

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.

Nell'anno 2017, come da report II semestre dell'Azienda Isola 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:

Casi in carico n. 32 (51 minori)

ADM 5

Comunità: 3 minori e due con le mamme al 31.12. un minore e una mamma

Centro diurno 3

Affido 7

Si è provveduto ad effettuare la gara per il servizio relativo allo spazio Gioco ed effettuare 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 28.000,00 e la relativa rendicontazione (attività svolta dal presente ufficio fino al 30/09 e poi dal 1 ottobre presa in carico dell'Ufficio Istruzione)

Sono continuati i servizi per il trasporto sociale con la proficua collaborazione e gestione dell'associazione Anteas.

Numero complessivo trasporti 18795

Il servizio ha provveduto a monitorare l'inserimento dei disabili in comunità CDD CSE (7)

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.

Interventi assistenza domiciliare n. ore erogate 2485

Utenti Telesoccorso 6

Il comune di Ponte San Pietro grazie ai fondi della Regione Lombardia sta provvedendo ad esaminare le richieste di Fondo per la morosità incolpevole.

Sono state esaminate e concluse le pratiche relative ai contributi assegni a nuclei famigliare con almeno 3 figli minori (138) e i contributi per assegni di maternità (29), attività che si è conclusa nel 2018.

Sono stati elaborati progetti Sia e Rei con caricamento della domanda presso il sito dell'inps nella misura di 21 (SIA) e 6 domande inserite sito inps REI.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa - Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Il programma comprende le seguenti attività

- La custodia, la cura del verde, la manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria è disciplinata dal contratto di Global Service (ulteriori interventi di manutenzione straordinaria possono essere gestiti direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili);
- l'attività relativa all'utilizzo 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**

Nel corso del triennio si valuterà l'attuazione del nuovo servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del nuovo contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

Nel 2017 si provvederà alla pubblicazione di un bando per la concessione di alcune tombe di famiglia disponibili presso il cimitero di via Roma.

Per favorire il processo di rotazione dell'uso degli spazi cimiteriali ed evitare costi aggiuntivi per l'adeguamento delle strutture cimiteriali (ampliamento), verrà elaborata una proposta per incentivare la cremazione.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Linea Servizi, nel corso del 2017, in attuazione del contratto di Global Service, ha realizzato i previsti lavori di manutenzione del verde (8 tagli dell'erba nelle aree d'ingresso ai cimiteri e la potatura degli alberi nei viali d'ingresso ai cimiteri) oltre ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di seguito specificati: rifacimento pavimentazioni viali cimiteri – rifacimento rete idrica a servizio dei due cimiteri – tinteggiatura di alcune murature del cimitero di via Roma. Per il 2018 è prevista l'installazione delle nuove fontanelle con annessi porta scope e ed innaffiatoi, realizzazione nuovi ossari presso il cimitero di Locate.

È stata programmata l'attività di estumulazione ed esumazione presso i due cimiteri di via Roma e di Locate per un impegno di 30.000 euro. Gli interventi programmati e finalizzati a garantire la rotazione nell'uso delle sepolture (loculi, campo comune, campo di rotazione) sono stati effettuati a fine anno dalla ditta Ecofly appaltatrice dei lavori.

Nel corso del 2017 è stata gestita l'ordinaria attività attinente ai due cimiteri mediante la gestione delle procedure per l'inumazione e la tumulazione delle salme e dei resti mortali. I principali numeri dell'attività svolta sono: 6 inumazioni nel campo comune – 48 tumulazioni in loculo – 22 tumulazioni in ossario – 23 estumulazioni da loculo – 29 esumazioni da campo comune.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 28.07.2017 sono stati approvati i criteri per l'assegnazione in concessione di tombe di famiglia nel cimitero di via Roma ed approvato lo schema del bando. Con successiva determina 202-71 del 3 agosto 2017 è stato approvato il bando ed avviata la procedura di assegnazione. Il bando per la concessione di 13 tombe e relativo avviso sono stati pubblicati all'albo il 3 agosto 2017 sino al 16.10.2017 e sul sito del Comune. In data 17.10.2017 è stata svolta la gara per l'assegnazione ed è stato fatto il relativo verbale, dal quale risulta l'assegnazione di 3 tombe. Per le altre non è pervenuta alcuna offerta. L'assegnazione è stata fatta il 21.12.2017 con determina 202-125.

L'attività relativa ai cimiteri comprende anche l'aggiornamento della banca dati, gestita tramite il programma CRUX ed il ruolo lampade votive. In merito a quest'ultima attività si rileva che nel corso del 2017 sono stati introdotti 310 aggiornamenti (70 allacciamenti, 145 cancellazioni, 95 variazioni di vario genere) ed emesso il ruolo per 3173 utenze per un valore del tributo di quasi 70.000,00 €. Per la cremazione sono stati raccolti alcuni dati in merito. Nel 2018 verranno effettuate ulteriori valutazioni e formulate le possibili strategie per l'incentivazione.

## **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. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Rota Oliviero

Referente Politico: 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**

Nel corso del triennio si perseguirà un rinnovato dialogo costruttivo con la categoria, favorendo altresì la nascita e crescita di una nuova locale associazione rappresentativa dei commercianti con la



quale tenere aperto un confronto sulle tematiche d'interesse e promuovere altresì l'organizzazione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio.

Nel 2017 si attueranno le mutate normative in materia di commercio su aree pubbliche attraverso le nuove assegnazioni delle concessioni di posteggio per il mercato settimanale del venerdì e la realizzazione di alcune innovazioni previste dalle recenti modifiche regolamentari (spostamento delle concessioni di via Garibaldi, standardizzazione delle misure dei banchi, ecc.).

Si continuerà a sostenere le forme di commercio settoriali quali mercati a km zero, mercatini dell'antiquariato e delle curiosità d'epoca, fiere e sagre.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Per quel che riguarda il Distretto dell'Attrattività (DAT), il Comune di Ponte San Pietro, in qualità di Ente capofila dell'iniziativa, 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 febbraio Regione Lombardia ha erogato il saldo del contributo pari ad euro 192.500,00 (50% del contributo complessivo).

Nel 2017 il Comune di Ponte San Pietro in accordo con altri distretti dell'attrattività e con Promoisola ha aderito al bando regionale denominato "Wandefull dnd wine".

Nel corso del 2017 l'Amministrazione ha programmato alcune iniziative volte a favorire l'attrattività per rivitalizzare il centro storico con il coinvolgimento degli operatori del commercio.

Le principali iniziative organizzate sono: iniziative per il patrono del 29 giugno – notte bianca – notte azzurra – pizza fest - street food – cioccolandia – eventi natalizi e di fine anno. Per tutte le iniziative il servizio competente ha gestito tutte le procedure sotto l'aspetto organizzativo, procedurale ed autorizzativo.

Sono state avviate le attività per l'organizzazione del carnevale – 1<sup>a</sup> edizione – del 2018.

Nell'ambito di tali iniziative vanno anche incluse tutte le attività per i fuochi del patrono e di capodanno oltre all'installazione delle luminarie natalizie.

Per quanto riguarda il mercatino dell'antiquariato che si svolge ogni secondo sabato del mese è stata scelta una nuova collocazione più funzionale in Piazza della Libertà.

Il Comune ha approvato con la Polisportiva Ponte San Pietro e la neonata associazione Noi Commercianti di Ponte una nuova convenzione per l'utilizzo dei locali presso l'ex Sert.

Per la gestione del mercato settimanale, nel corso del 2017 è stato predisposto il bando per l'assegnazione delle nuove autorizzazioni (115 spazi disponibili nell'area del mercato settimanale).

A fine anno è stata conclusa la procedura mediante assegnazione degli spazi e rilascio delle rispettive autorizzazioni. Gli spazi assegnati sono 106 a fronte dei 115 disponibili, quindi per l'assegnazione dei 9 spazi non assegnati, nel 2018 si procederà con un nuovo bando.

Nel 2017 è stata gestita la trattativa con i mercatari per modificare il sistema di raccolta rifiuti in occasione del mercato: la raccolta e smaltimento dei rifiuti, dal 2018 è a carico dei mercatari stessi a fronte della riduzione della TARI di circa il 50%.

## **MISSIONE 15**

### **Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione**

della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

## **MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

### **PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione**

Responsabile: Dirigente Settore Dott. Alberto Bignone

Referente Politico: Assessore Mangili Mario

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

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

L'Amministrazione Comunale ha intenzione di avviare uno sportello lavoro al fine di facilitare ricerca di lavoro per i disoccupati.

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

Dare un sostegno alle politiche attive di promozione dell'occupazione attraverso l'istituzione di uno sportello lavoro.

Con la Provincia di Bergamo si studieranno le soluzioni per una migliore gestione e accessibilità al servizio del Centro per l'impiego.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2017**

Per quanto riguarda la gestione del cambio di locali della Provincia di Bergamo quale gestore del centro dell'impiego le attività connesse sono state gestite dall'ufficio segreteria.

# LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE NELL'ANNO 2017

## Gli obiettivi dell'anno 2017 del Comune di Ponte San Pietro

Gli obiettivi di miglioramento sono stati individuati come dal Piano esecutivo di gestione anno 2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 153 del 07.09.2017.

Sintesi del piano degli obiettivi per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2017

### DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA 100

#### Obiettivi assegnati al servizio

Si riportano di seguito il raggiungimento di ogni singolo progetto relativo all'anno 2017

Obiettivo	
<b>Progetto 101 – Controllo di gestione Ragioneria</b>	<b>98,00%</b>
<b>Progetto 102 – Servizio Entrata</b>	<b>95,00%</b>
<b>Progetto 103 – Amministrazione del Personale</b>	<b>99,00%</b>
<b>Progetto 111 – Servizi Demografici e Toponomastica</b>	<b>98,00%</b>
<b>Progetto 112A – Protocollo contratti, gestione patrimonio, sistema informativo e trasparenza</b>	<b>100,00%</b>
<b>Progetto 112B – Protocollo relazioni con il pubblico provveditorato e altri servizi generali di supporto</b>	<b>97,00%</b>
<b>Progetto 121 – Servizi sociali</b>	<b>98,00%</b>
<b>Progetto 124 – Sport e Politiche giovanili</b>	<b>94,79%</b>

#### In dettaglio si riportano gli obiettivi assegnati ad ogni singolo progetto

##### Progetto 101 – Controllo di gestione Ragioneria

Attività da compiere	Indicatore Attività	Report 2017	Previsto	Ottenuto
Rendiconto 2016 effettuato con i criteri della nuova contabilità economico patrimoniale	esecuzione attività	DELIBERA C.C. 17/2017	15	15
Invio Bdap bilancio di previsione e rendiconto 2016	esecuzione attività	BILANCIO 2017 27.04.2017 RENDICONTO 11.05.2017	15	15

Bilancio consolidato anno 2016	esecuzione attività	DELIBERA C.C. 38/2017	10	10
Verifica anagrafica fornitori inseriti in contabilità accorpamento/eliminazione doppioli	esecuzione attività	ESEGUITO CON REGOLARITA' ATTIVITA' NON COMPLETATA	7	5
Riorganizzazione personale ufficio in relazione alle nuove assunzioni	esecuzione attività	assunto personale in data 1.07.2017 e spostata personale all'ufficio tributi	5	5

### Progetto 102 – Servizio Entrata

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	Note
Revoca affidamento canone non ricognitorio e eventuali rimborsi a contribuenti dal 1 gennaio 2017	esecuzione attività	n. rimborsi effettuati	15	15	Revocato CNR con Deliberazione CC nro 8 del 31/03/2017
Canone non ricognitorio - richiesta relazione sullo stato di fatto degli anni di imposta pregressi	esecuzione attività	redazione relazione conclusiva	12	12	Pervenuta relazione conclusiva sul CNR dalla società San Marco Spa
Gara per la riscossione coattiva relativa agli anni 2017-2019	esecuzione attività	predisposizione documenti di gara	10	10	Predisposta gara per la riscossione coattiva. Affidamento alla società ABACO Spa
Emissione di avvisi di accertamento	esecuzione attività	emissione almeno 100 avvisi	15	15	Emessi complessivamente 130 avvisi di accertamento IMU e TARI per omessa denuncia. In corso emissione avvisi di accertamento TARI per omesso o parziale versamento
Mantenimento dello standard del servizio con personale ridotto	apertura sportello - eventuali lamentele	esecuzione attività	5	5	Garantita apertura sportello per tutto il 2017 anche con una persona in meno fino a fine luglio 2017 e con una persona part time a partire dalla stessa data
Passaggio programma Halley verifica della congruità della banca dati	verifica funzionalità del programma	verifiche a campione	10	10	Verificato con tecnici Halley con diversi incontri in teleassistenza congruità della banca dati. Risolto dopo primi interventi problema del collegamento del numero di figli con anagrafe

### Progetto 103 – Amministrazione del Personale

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	Avvio procedure di assunzione previste dal piano assunzionale	compatibilmente con la normativa procedure da avviare secondo il piano assunzionale	relazione relativa all'attività effettuata	15	15

Obiettivo di sviluppo	Verifica e aggiornamento fascicoli personale	esecuzione attività	esecuzione attività	8	8
Obiettivo di sviluppo	Supporto al dirigente e al segretario comunale per il processo di riorganizzazione	esecuzione attività	relazione relativa all'attività effettuata	13	13

### Progetto 111 – Servizi Demografici e Toponomastica

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di Sviluppo	Completamento dell'installazione nuova procedura Halley e verifica eventuali anomalie	esecuzione attività	esecuzione attività	13	13
Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento standard qualitativi in relazione alla carenza di personale in servizio	esecuzione attività	esecuzione attività	10	10
Obiettivo di Sviluppo	Addestramento ed avvio delle pubblicazioni di matrimonio direttamente da parte del personale dei servizi demografici	esecuzione attività	entro 31/12/2017	5	5
Obiettivo di Sviluppo	Referendum consultivo regionale	entro 22 ottobre	entro 22 ottobre	10	10
Obiettivo di Sviluppo	Annotazioni di stato civile	annotazione entro 20 giorni dal ricevimento delle stesse	Relazione sullo stato della attività relativa alle annotazioni	20	18

### Progetto 112A – Protocollo contratti, gestione patrimonio, sistema informativo e trasparenza

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	Trasferimento archivio comunale documentale da Locate alla Fondazione Famiglia Legler e servizio di conservazione documentale presso Fondazione Famiglia Legler: affidamento servizio e gestione procedura	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività	10	10
Obiettivo di sviluppo	Predisposizione fascicoli relativi agli immobili comunali oggetto di contratti di locazione o di comodato d'uso gratuito (escluso ERP)	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività	15	15
Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuovo sito comunale: individuazione fornitore	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività	10	10
Obiettivo di sviluppo	Attivazione programma Halley di gestione dei contratti	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività	10	10
Obiettivo di sviluppo	Gestione di procedure di gara in alternativa alla convenzione attiva con la Provincia di Bergamo quale centrale unica di committenza	Emanuela Alessio	n. procedure di gara gestite	n. procedure di gara gestite risparmio compenso Provincia	15	15

### Progetto 112B – Protocollo relazioni con il pubblico provveditorato e altri servizi generali di supporto

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	Note
Obiettivo di sviluppo	Revisione dell'anagrafica del programma protocollo con correzione dati ed eliminazione doppioni	entro 31/12/2017	esecuzione attività	20	18	Attività iniziata nel corso del 2017 da Besozzi e continuata parzialmente da nuova addetta al protocollo Susanna Rota
Obiettivo di sviluppo	Addestramento e supporto operativo al personale dei servizi demografici per pubblicazioni matrimonio	entro 31/12/2017	esecuzione attività	8	8	
Obiettivo di sviluppo	Riorganizzazione servizio protocollo/messi comunali e mantenimento standard qualitativi	esecuzione attività	esecuzione attività	20	20	
Obiettivo di sviluppo	Avvio procedura per individuazione nuovo operatore economico per la gestione del servizio di spedizione della corrispondenza	entro 30/11/2017	esecuzione attività	20	20	Affidamento del servizio a Poste Italiane Spa

### Progetto 121 – Servizi sociali

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Report 2017	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	Determinazione nuove tariffe in relazione al nuovo regolamento	Elaborazione nuove tariffe	eseguita	10	10
Obiettivo di sviluppo	Riorganizzazione complessiva del servizio in relazione al personale cessato	Esecuzione attività con verifica del coinvolgimento/ collaborazione del personale	eseguita	25	25
Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizi	Esecuzione attività con verifica del coinvolgimento/ collaborazione del personale	eseguito	23	23

### Progetto 124 – Sport e Politiche giovanili (fino al 30/09/2017)

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	Gara spazio gioco centro prima infanzia	esecuzione attività	esecuzione attività	40	40
Obiettivo di sviluppo	organizzazione festa della famiglia	esecuzione attività	esecuzione attività	17	17

## Obiettivi assegnati per l'anno 2017 al Dirigente settore 1

ANNO 2017						
SETTORE 1	ID PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	INDICATORI GENERALI	TARGET	PESO/PUNTI	
1	Direzione servizi staff e politiche sociali	101	Controllo di gestione Ragioneria	Approvazione bilancio consolidato entro 30 settembre 2017	SI/NO	25
		112b	Servizi informativi	Coordinamento progettazione e individuazione fornitore per nuovo sito comunale	SI/NO	25
		103	Amministrazione del personale	Completamento delle procedure di assunzione del personale	SI/NO	25
Indicatori obiettivi elaborati dal nucleo = 25%	Gestione servizio protocollo	Obiettivo: riorganizzazione servizio Urp e protocollo e successiva verifica con questionario di gradimento da effettuarsi dopo 3 mesi dalla riorganizzazione		Attribuzione punti se il livello medio di gradimento è superiore al 60%: in proporzione alla percentuale dal 60% all'80%, oltre l'80% punteggio pari al 100%.	15	
	Servizi sociali	Obiettivo: riorganizzazione del servizio e successiva verifica con questionario di gradimento dopo 3 mesi dalla riorganizzazione		Valutazione positiva media dei questionari superiore al 60% attribuzione punteggio punti in proporzione alla percentuale superiore al 60% fino al 80% sopra 80% punteggio pari al 100%	10	
<b>Totale valutazioni</b>					<b>100</b>	

### Report di verifica raggiungimento obiettivi anno 2017

#### **Progetto 101 Controllo di gestione e ragioneria**

**Indicatori generali: Approvazione bilancio consolidato entro il 30 settembre 2017**

**Esecuzione dell'attività, (delibera del consiglio comunale n. 38 del 30 settembre 2017).**

**Target: SI/NO**

**Peso 25**

**Obiettivo è pienamente raggiunto.**

**Progetto 112B**  
**Servizi informativi**

**Indicatori generali: Coordinamento progettazione e individuazione fornitore per nuovo sito comunale**

**Target: SI**

**Peso 25**

**Determinazione 100 – 110 del 5 dicembre 2017 affidato l'attività alla società Team Quality srl**  
**Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.**

**Progetto 103**

**Amministrazione del personale**

**Completamento delle procedure di assunzione del personale**

Istruttore Direttivo Cont. Cat. D1	30/11/2016	04/01/2017	27/01/2017	03/02/2017	0
Istruttore Tecnico Cat. C	19/01/2017	20/02/2017	---	24/02/2017	0
Istruttore Direttivo Socio Assist. Cat. D1	03/03/2017	03/04/2017	28/04/2017	18/05/2017	0
Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	06/03/2017	05/04/2017	---	12/04/2017	2
Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	08/05/2017	09/06/2017	29/08/2017	27/10/2017	procedimento non ancora concluso
Agente di Polizia Municipale Cat. C	13/07/2017	08/09/2017	----	05/10/2017	0

**E' stata anche effettuata una assunzione a decorrere 18 settembre 2017 attraverso l'utilizzo di una graduatoria dal Comune di Premolo con approvazione della convenzione deliberazione 152 del 7 settembre 2017.**

**Peso 25**

**Le procedure di assunzione previste sono state tutte attivate, malgrado le selezioni e le graduatorie sia state effettuate questo non è bastato per riuscire a sostituire il personale e colmare in questo modo la carenza di personale.**



**Indicatori obiettivi elaborati dal nucleo di valutazione**

**Obiettivo:** Riorganizzazione servizio Urp e protocollo e successiva verifica con questionario di gradimento da effettuarsi dopo 3 mesi dalla riorganizzazione.

**Target:** Attribuzione punti se il livello medio di gradimento è superiore al 60% valutazione positiva o superiore a 60%: in proporzione alla percentuale dal 60% all'80% oltre 80% punteggio pari al 100%.

**Peso 15**

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

rse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.499.426,39	1.479.295,75	1.071.153,11	7.362.291,31	6.897.976,51	5.382.872,15
Totale spese	573.976,03	551.286,44	377.768,26	4.739.409,17	3.480.390,14	3.063.704,38

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2017  
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
1.01.01.08.002	151	RECUPERO EVASIONE ICI	10.000,00	6.000,00	0	0
1.01.01.53.001	160	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	85.000,00	80.000,00	85.093,09	85.093,09
1.01.01.16.001	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	800.000,00	800.000,00	800.000,00	269.767,77
1.01.01.06.001	182	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - VERSAMENTI LIBERALI PROGESSI	30.000,00	123.000,00	128.671,47	128.671,47
1.01.01.06.001	183	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ABITAZIONE PRINCIPALE)	10.000,00	10.000,00	9.579,00	4.820,00
1.01.01.06.001	184	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ALTRI IMMOBILI QUOTA COMUNE)	2.200.000,00	2.200.000,00	2.192.153,17	1.626.524,25
1.01.01.06.002	186	RECUPERO EVASIONE IMU	150.000,00	120.000,00	38.562,99	31.439,99
1.01.01.61.001	199	TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) - PIANO FINANZIARIO	1.172.223,00	1.172.223,00	1.195.523,05	1.019.230,18
1.01.01.53.001	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	12.000,00	12.000,00	12.503,25	11.875,25
1.03.01.01.001	451	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	885.000,00	878.070,82	878.070,82	852.056,53
2.01.01.01.000	552	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI	9.000,00	55.375,20	57.779,42	57.779,42

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
		LEGGE				
2.01.01.01.000	566	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	2.900,00	25.407,97	25.407,69	25.407,69
2.01.01.01.001	570	CONTRIBUTO STATO PER 'IMMIGRAZIONE, ACCOGLIENZA E GARANZIA DEI DIRITTI' (D.L. 193 del 22.10.2016 art. 12 comma 2)	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.05.02.03.001	575	FONDO MIUR L. 31/08 PER SERVIZIO IGIENE URBANA SCUOLE STATALI - PIANO FINANZIARIO	3.000,00	3.000,00	3.762,00	3.762,00
2.01.01.02.001	752	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRASTO EMERGENZA ABITATIVA PER MOROSITA' INCOLPEVOLE (Riferim.cap. spesa 4122)	42.000,00	42.000,00	0	0
2.01.01.02.001	755	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' 2016 ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (DGR 5802/18.11.2016) (Rif. cap. spesa 4123)	0	12.700,00	12.700,00	12.700,00
3.05.02.03.002	930	CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER CIRCOLARE 4	20.000,00	20.000,00	23.835,08	0
1.01.01.99.001	949	ENTRATA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE	2.000,00	4.091,56	4.091,56	4.091,56
3.05.02.03.002	1195	DIRITTI DI NOTIFICA	300	300	109,7	109,7
3.01.02.01.033	1200	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	10.000,00	10.000,00	10.201,32	9.922,68
3.01.02.01.033	1406	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICI DEMOGRAFICI	1.000,00	1.500,00	1.324,04	1.283,04
3.01.03.01.003	1680	CANONE NON RICOGNITORIO	0	800	800	800
3.01.03.02.002	1688	FITTO ATTIVO NUOVA CASERMA CARABINIERI	58.500,00	58.500,00	58.492,88	29.246,44
3.01.03.02.002	1690	FITTI REALI DI FABBRICATI ED AREE	74.000,00	73.343,46	72.801,69	50.447,29
3.01.03.01.003	1695	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	23.000,00	23.041,17	23.041,17	23.041,17
3.03.03.99.999	1850	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	100	97,16	97,16
3.03.03.04.001	1851	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	50	50	0	0
3.03.03.03.001	1852	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICA DELLO STATO	0	4,09	4,09	4,09
3.05.02.03.002	2123	RIMBORSI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER INTERVENTI RELATIVI ALLA TUTELA MINORI	20.000,00	33.433,50	45.582,00	33.433,50
3.05.02.03.005	2124	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER	5.000,00	5.000,00	1.234,00	0

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
		PROGETTI SERVIZI SOCIALI				
3.01.02.01.999	2125	PROVENTI DA GRUPPI MUSICALI PER UTILIZZO SALA PROVE PRESSO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA LEGIONARI DI POLONIA	78.000,00	4.000,00	2.400,00	2.100,00
3.01.02.01.999	2126	PROVENTI UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TELESOCCORSO	0	48.000,00	50.675,00	42.488,00
3.01.02.01.999	2127	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	0	7.500,00	10.516,90	7.778,55
3.01.02.01.999	2128	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	0	17.550,54	20.075,40	15.703,90
3.05.02.03.004	2129	PROVENTI SERVIZI SOCIALI (RIMBORSI DIVERSI)	0	1.000,00	0	0
3.05.02.02.002	2265	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	40.000,00	55.000,00	48.541,18	48.541,18
3.05.99.99.999	2318	ENTRATE DIVERSE SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE	200	500	720,74	704,74
3.05.99.99.999	2320	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	7.800,00	7.800,00	10.109,45	7.551,80
3.05.02.02.001	2322	RECUPERO SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI COMUNALI (ALLOGGI ERP E COMMERCIALI) -(rif. spesa cap.385)	1.500,00	3.000,00	2.897,80	1.693,50
2.01.01.01.001	2325	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	30.000,00	30.000,00	21.195,00	21.195,00
3.05.01.01.999	2326	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	500	500	150	150
3.05.02.01.001	2421	RIMBORSO DA AZIENDA CONSORTILE PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO	27.000,00	27.000,00	32.045,77	18.826,73
3.05.02.03.002	2450	CONTRIBUTO COMUNI PER CASERMA CARABINIERI	100.000,00	100.000,00	99.174,18	25.539,09
9.01.02.02.001	3840	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	150.000,00	150.000,00	108.708,05	108.708,05
9.01.02.02.001	3841	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	11.924,88	11.924,88
9.01.02.01.001	3850	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	340.000,00	340.000,00	237.048,15	237.048,15
9.01.02.99.999	3860	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	20.000,00	20.000,00	12.116,30	12.116,30
9.01.02.01.001	3880	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	40.000,00	40.000,00	25.632,88	25.632,88
9.01.03.01.001	3881	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	45.000,00	45.000,00	12.852,82	12.852,82
9.01.01.01.001	3882	RITENUTE IRPEF 4% SU	5.000,00	10.000,00	9.663,47	9.663,47

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
		CONTRIBUTI PUBBLICI				
9.02.99.99.999	3900	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	80.000,00	80.000,00	4.165,00	3.920,00
9.02.05.01.001	3910	IVA SPLIT PAYMENT	500.000,00	500.000,00	427.168,35	427.168,35
9.02.05.01.001	3920	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	61.000,00	61.000,00	59.775,55	50.961,49
9.01.99.03.001	3950	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	10.000,00	4.499,00	4.499,00
	0	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7.191.073,00</b>	<b>7.362.291,31</b>	<b>6.897.976,51</b>	<b>5.382.872,15</b>

### SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2: 1.01	Redditi da lavoro dipendente	921.856,90	758.671,64	700.956,20	700.870,48
Liv. 2: 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	80.761,41	74.124,31	63.863,99	62.460,32
Liv. 2: 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.198.151,00	1.290.986,22	1.155.184,84	896.304,67
Liv. 2: 1.04	Trasferimenti correnti	149.896,37	108.460,00	54.632,49	21.256,16
Liv. 2: 1.07	Interessi passivi	600,00	600,00	391,36	391,36
Liv. 2: 1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	52.600,00	56.185,68	53.994,68	31.491,61
Liv. 2: 1.10	Altre spese correnti	618.760,00	759.740,72	152.888,21	140.562,09
	<b>TITOLO: I - SPESE CORRENTI Programma:100</b>	<b>3.022.627,68</b>	<b>3.048.768,57</b>	<b>2.181.911,77</b>	<b>1.853.336,69</b>

### SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2: 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	28640,60	23.490,40	22.270,13	22.270,13
Liv. 2: 2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	17.150,20	0,00	0,00
	<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE PROGRAMMA 100</b>	<b>28.640,60</b>	<b>40.640,60</b>	<b>22.270,13</b>	<b>22.270,13</b>

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

**In dettaglio si riportano gli obiettivi assegnati ad ogni singolo progetto**

### Progetto 201 - Pianificazione e gestione del territorio

### Progetto 203 - Servizi per il commercio

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
<b>B) OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>						
Progetto 201 Obiettivo di sviluppo	P.I.I. Centro di Interscambio: Gestione procedure post convenzionamento al fine del rilascio del/dei PdC	istruttoria Permessi di costruire e richieste di autorizzazione commerciale - convocazione e gestione iter conferenze servizi - acquisizione pareri - gestione iter procedure realizzazione infrastrutture pubbliche - ilascio provvedimenti conseguenti	In attuazione della convenzione del PII sono stati presentati due PdC: uno relativo agli edifici commerciali e l'altro alle infrastrutture pubbliche ed opere di urbanizzazione. Le due pratiche sono state istruite e, ad inizio 2018 sono stati rilasciati i due PdC. Per quel che riguarda le opere pubbliche, sono stati acquisiti i pareri nell'ambito della conferenza di servizi (3 sedute) all'uopo organizzata e conclusa con il verbale delle operazioni svolte redatto a dicembre 2017, con tutte le prescrizioni dettate dai soggetti coinvolti (Provincia, RFI, Comune, ecc....) da recepire nei Permessi a Costruire	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	10	10
Progetto 201 Obiettivo di sviluppo	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione in attuazione delle previsioni del PGT: ATR 5 di via C. Colombo - ATR 10 di via Marconi - ATR 12 di via Barrè	Istruttoria nei termini di legge	Nel corso del 2017 sono state presentate le proposte preliminari relative ai seguenti ATR previsti del PGT: ATR5 (Roncelli Srl) - ATR 12 (Edil F.P.M. Srl) e ATR 10 (Virgilio Srl). per tali proposte sono state gestite le fasi di istruttoria per veirifcarne la congruità con il PGT, sono state gestite le fasi della negoziazione con i proponenti per definire l'impostazione dei Piani ed i contenuti delle convenzioni nel rispetto delle indicazioni dettate dal vigente PGT.	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	10	10

Progetto 203 Obiettivo di sviluppo	Accorpamento attività commercio nel SUAP (trasferimento attività dalla Polizia Locale). Gestione riorganizzazione garantendo la funzionalità del servizio. Gestione attività assegnate al servizio	Organizzazione attività. Gestione manifestazioni - gestione bando area mercato	Le attività sono state trasferite al servizio SUE-SUAP dal 1° gennaio 2017. Sino a giugno le attività relative al commercio sono state gestite dal personale in servizio. Da giugno è stata assunta una nuova addetta al servizio commercio. La gestione ordinaria delle varie attività inerenti al servizio è stata garantita senza criticità pur con le difficoltà dovute alla iniziale carenza di personale all'uopo dedicato e formato. oltre all'attività ordinaria sono state gestite le varie attività relative all'organizzazione ed al rilascio delle autorizzazioni per le numerose manifestazioni organizzate dall'A.C.: notte bianca, notte azzurra, patrono, ponte in fiore, street food, pizza fest, cioccolandia, oltre ad altre manifestazioni minori e le festività di fine anno, compreso gestione gare per fuochi artificiali del patrono e di capodanno e luminarie di natale.	garanzia continuità servizi. Organizzazione manifestazioni varie. Gestione procedure per rilascio autorizzazioni posteggi del mercato sulla base del bando	8	8
Progetto 201 Mantenimento standard qualitativo	gestione attività ordinaria a seguito riduzione risorse umane destinate al servizio 201 per collocazione in pensione dell'addetto all'attività Amministrativa mediante redistribuzione e riorganizzazione delle attività	Riorganizzazione e redistribuzione attività	A fine 2016, in seguito raggiunti limiti di età, è andata in pensione una risorsa umana part-time (18 ore) destinata all'attività amministrativa di supporto al servizio SUE - SUAP. L'attività pertanto nel 2017 è stata gestita redistribuendo il lavoro sul restante personale del servizio. Il tutto, pur con le criticità dovute all'ulteriore sovraccarico di lavoro è stato svolto con efficienza senza disservizi, anche se per il futuro è auspicabile integrare il servizio con un'altra figura amministrativa part-time per potenziare le performance sotto il profilo qualitativo.	esecuzione attività	5	5

## Progetto 202 - Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	Note
<b>B) OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>						
Obiettivo di sviluppo	Gestione attività relative alla elaborazione del nuovo contratto di servizio denominato "Global Service" per l'affidamento "in house" a Linea Servizi Srl dei servizi manutentivi delle strutture ed infrastrutture pubbliche (strade, aree pubbliche ed edifici), del servizio energia e della custodia e manutenzione cimiteri periodo 2017 - 2025.	Elaborazione contratto ed affidamento servizio	delibera approvazione contratto di servizio	4	4	
Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuova palestra presso l'area del "Centro la Proposta" di via San Marco nel quartiere di Briolo	Affidamento incarico esterno per elaborazione progetto preliminare - definitivo ed esecutivo	Assunzione determina a contrattare per affidamento progetto esecutivo entro il 30.10.2017	5	5	
Obiettivo di sviluppo	Servizio manutenzione verde pubblico: predisposizione documentazione tecnica e gestione gara per affidamento servizio in scadenza al 31.12.2017	Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti	Avvio procedura di gara mediante assunzione determina a contrattare entro 31.12.2017	3	2	Eseguita parzialmente
Obiettivo di sviluppo	gestione attività per ampliamento scuola primaria "E. De Amicis" frazione Locate	coordinamento delle attività ed assunzione degli atti necessari per l'ultimazione lavori entro l'avvio dell'anno scolastico 2017 - 2018	verifica esecuzione attività - ultimazione lavori entro settembre 2017	5	5	
Obiettivo di sviluppo	Riscatto e riqualificazione impianti di illuminazione pubblica	gestione procedimenti per riscatto impianti di proprietà enel sole ed affidamento incarico esterno per progetto di riqualificazione	sottoscrizione accordo per riscatto impianti - determina di affidamento incarico per progetto di riqualificazione	3	3	

		ne mediante formula del Partenariato Pubblico privato				
Obiettivo di sviluppo	gestione attività relative alla concessione delle tombe scadute	predisposizione documentazione tecnica ed atti di gara - gestione gara ed assegnazione e tombe	determina di assegnazione entro il 30.11.2017 del 100% delle richieste pervenute	3	3	
Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuovo centro di raccolta in via Caproni	gestione attività per la messa in esercizio il 1° luglio 2017	data messa in esercizio	4	4	
Obiettivo di sviluppo	Riqualificazione patrimonio ERP sito in via Sant'Alessandro / Don Pizzoni	Organizzazione attività per la mobilità degli inquilini ed assunzione atti conseguenti	esecuzione attività - relazione al 31.12.2017	3	3	

### Progetto 211 - Servizio polizia locale

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto	Note
Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del controllo del territorio mediante impianto semaforico "rosso stop" intersezione SP Via Manzoni/Via S. Clemente	esecuzione attività	eseguito (attivazione impianto Aprile 2017 per 2.483 sanzioni)	verifica esecuzione attività	10	10	Dopo l'aggiudicazione della fornitura dell'apparecchiatura a sistema PARVC per il rilevamento delle infrazioni semaforiche, è stato necessario acquisire le risorse economiche necessarie ed assumere i relativi provvedimenti per il collegamento del sistema con il software in uso al Comando e nonchè procedere all'adeguamento dei sistemi operativi per la trattazione del procedimento amministrativo seguente l'attività



							di accertamento delle violazioni
Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del territorio mediante servizio telecamere per controlli polizia stradale ex SS342 e SP Via Manzoni	esecuzione attività	eseguito (determinazione nr. 211-21 del 27/10/17 Portale Targhe ANPR)	verifica esecuzione attività	10	10	L'attivazione del sistema è prevista nel corso dell'anno 2018 in attesa risoluzioni tecniche UTC
Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del controllo del territorio mediante servizio motomontato	Miglioramento del servizio	eseguito - nr. 10 servizi	verifica effettuazione servizio - nr. servizi	10	10	si valuta nell'anno 2018 la sostituzione dei due motocicli in dotazione perché non più rispondenti alle esigenze del servizio in quanto presentano sovente problematiche di funzionamento
Obiettivo di sviluppo	Controllo stranieri irregolari	Miglioramento del servizio	eseguito - nr. 7 servizi per accompagnamento/identificazione	verifica effettuazione servizio - nr. servizi	10	10	l'attività di monitoraggio e di controllo del territorio con particolare riferimento alle zone più sensibili hanno portato a nr. 31 identificazioni di soggetti stranieri e di questi nr. 7 sprovvisti di documenti sono stati fotosegnalati, gli altri erano regolari provvisti di permesso di soggiorno o profughi
Obiettivo di sviluppo	Ricezione denunce	Miglioramento del servizio	eseguito - nr. 5 querele	verifica effettuazione servizio - nr. servizi	5	5	trattasi di nr. 4 querele per furto e nr. 1 per danneggiamento

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

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	710.578,29	733.422,53	422.974,15	3.349.439,88	2.045.735,25	1.296.199,33
Totale spese	868.500,56	813.717,81	698.854,30	6.282.285,68	3.884.531,98	2.896.473,98

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2017**  
**DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**  
**ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
2.01.01.02.001	905	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	12.000,00	12.000,00	0	0
2.01.01.02.003	945	CONTRIBUTI DA COMUNI ADERENTI AL 'DAT'	0	99.685,43	99.685,43	99.685,43
3.01.03.01.003	1260	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	5.000,00	5.000,00	2.378,49	2.378,49
3.05.02.03.004	1385	RIMBORSI PER PRATICHE AMMINISTRATIVE DIVERSE POLIZIA LOCALE	2.500,00	2.500,00	2.983,33	2.501,37
3.02.02.01.001	1389	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (INSTALLAZIONE NUOVO DISPOSITIVO ROSSO STOP)	260.000,00	0	0	0
3.02.02.01.001	1390	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	150.000,00	380.000,00	423.000,00	247.535,65
3.02.03.01.001	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI	12.000,00	12.000,00	5.909,39	5.909,39
3.01.02.01.033	1405	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	19.000,00	26.000,00	32.574,61	32.374,61
3.01.02.01.999	1450	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	12.000,00	12.000,00	10.072,60	10.072,60
3.01.03.01.003	1452	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	70.000,00	70.000,00	63.580,00	63.580,00
3.01.02.01.014	1455	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	68.000,00	66.500,00	66.442,51	51.815,39
3.01.02.01.020	1495	PROVENTI DEI PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	52.500,00
3.01.03.02.002	1689	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	75.000,00	75.000,00	64.936,05	49.203,73
3.01.03.01.003	1691	CANONE CONCESSIONE GAS UNIGAS SPA	143.000,00	144.230,82	144.230,82	0
3.01.03.01.002	1693	C.O.S.A.P.	80.000,00	80.000,00	67.660,32	28.565,21
3.04.03.01.001	1697	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	14.227,00	14.226,31	14.226,31	14.226,31
3.01.01.01.004	2135	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	78.000,00	78.000,00	89.282,52	0
3.01.01.01.004	2136	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	3.500,00	3.500,00	3.283,28	3.283,28

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
3.05.02.03.004	2321	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE,ACQUEDOTTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	18.000,00	18.000,00	16.717,37	6.342,39
3.01.03.01.003	2323	QUOTA ASSEGNAZIONE ORTI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	755	755
3.01.02.01.999	2455	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA	15.000,00	15.000,00	13.127,52	12.458,83
3.05.02.03.001	2470	RIMBORSO SPESE AL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE RELATIVE AL DAT	0	6.198,00	6.198,00	6.198,00
4.04.01.08.999	2567	PROVENTI CONCESSIONI IN USO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO COMUNALE VIA ROMA	70.000,00	70.000,00	16.551,12	16.551,12
4.04.01.08.000	2568	ALIENAZIONE DI IMMOBILI ERP PER FINANZIAMENTO MANUTENZIONE ALLOGGI ERP (Rif.capitoli di spesa n. 10776 e 10777 e cap. 10010 per quota 10% per riduzione debito pubblico)	30.000,00	30.000,00	0	0
4.04.02.01.002	2569	ALIENAZIONE AREE	150.000,00	150.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.04.001	2580	RISCOSSIONE FIDEISSIONE CENTRO LA PROPOSTA	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00
3.05.01.01.001	2585	RIMBORSO DANNI ALL'IMPIANTO SPORTIVO DEL CENTRO SPORTIVO DI LOCATE (ASSICURAZIONE) ENTRATA NON RICORRENTE	36.000,00	39.210,00	39.210,00	39.210,00
4.02.01.02.009	3040	CONTRIBUTO B.I.M. - ENTRATA 2017 VINCOLATA PER BARRIERE PROTEZIONE/FERROVIE STATO (vedi rif. cap. spesa 11896)	9.000,00	9.000,00	0	0
4.02.01.02.001	3045	CONTRIBUTO REGIONALE DISTRETTO DELL'ATTRATTIVITA' `DAT` (riferim.cap.di spesa 13701)	0	143.185,43	143.185,43	143.185,43
4.02.03.03.999	3049	TARIFFA BANDO COMMERCIO AREA MERCATALE	0	5.750,00	5.000,00	4.700,00
4.02.01.02.003	3055	CONTRIBUTI DA COMUNI PER PARTECIPAZIONE SPESA STUDIO FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE PASSERELLE TORRENTI QUIZA E LESINA	0	27.532,52	25.973,57	2.532,52
4.02.01.02.001	3060	TRASFERIMENTO REGIONALE FONDO NAZIONALE ART. 12 D.LGS.65/2017	0	56.057,00	56.057,00	0
4.04.02.01.999	3151	DIRITTI DI SUPERFICIE SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	8.000,00	8.790,00	8.790,00	8.790,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
4.05.01.01.001	3249	PERMESSI A COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO DI CUI ALL'ART. 16 c.2 DPR 380/2001 (CAPITOLO COLLEGATO E 3252-3251 - S 11800)	85.070,31	361.117,45	0	0
4.05.01.01.001	3250	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	150.000,00	200.000,00	200.047,09	200.047,09
4.05.04.99.999	3251	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3252 - S 11800)	103.108,34	103.108,34	1.845,90	1.845,90
4.05.04.99.999	3252	PROVENTI DA IMPRESE DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE A FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251 - S 11800)	605.436,30	514.018,58	0	0
4.02.03.03.999	3255	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO TERRITORIALE - FONDO AREE VERDI EX ART.43, COMMA 2 BIS DELLA L.R.12/2005 (Riferimento cap.spesa 11158)	10.000,00	10.000,00	1.151,59	1.151,59
6.03.01.04.999	3531	MUTUO CREDITO SPORTIVO PER MANTENZIONE STRAORDINARIA STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
6.03.01.04.002	3536	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO (Rif. cap. spesa 10001)	87.840,00	87.840,00	72.000,00	0
6.03.01.04.002	3537	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER SOSTITUZIONE CALDAIE ALLOGGI COMUNALI (Rif. cap. spesa 10003)	43.310,00	43.310,00	35.500,00	0
6.03.01.04.002	3538	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER SOSTITUZIONE CALDAIE IMPIANTI SPORTIVI (Rif. cap. spesa 10004)	32.330,00	32.330,00	26.500,00	0
6.03.01.04.002	3539	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI PER SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI (Rif. cap. spesa 10002)	33.550,00	33.550,00	27.500,00	0
9.02.04.02.001	3869	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.000,00	20.000,00	580	0
9.02.04.01.001	3870	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	20.000,00	10.514,20	10.514,20
9.02.04.01.001	3871	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	1.000,00	1.000,00	0	0

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
5.02.03.01.001	12300	RIMBORSO CONCESSIONE DI CREDITI A BREVE TERMINE SOCIETA' PONTE SERVIZI	0	30.700,00	15.185,80	15.185,80
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>Programma: 200</b>	<b>2.764.971,95</b>	<b>3.349.439,88</b>	<b>2.045.735,25</b>	<b>1.296.199,33</b>

### SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2 : 1.01	Redditi da lavoro dipendente	679.307,66	596.619,32	582.699,01	574.699,01
Liv. 2 : 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	57.075,70	52.127,27	50.272,13	48.954,47
Liv. 2 : 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.962.043,00	2.006.475,61	1.922.597,59	1.311.052,54
Liv. 2 : 1.04	Trasferimenti correnti	18.000,00	116.704,11	103.849,59	99.685,43
Liv. 2 : 1.07	Interessi passivi	47.500,00	47.500,00	47.130,82	47.130,82
Liv. 2 : 1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	21.800,00	21.800,00	1.360,78	1.360,78
Liv. 2 : 1.10	Altre spese correnti	57.500,00	126.536,77	1.499,60	1.499,60
	<b>SPESE CORRENTI PROGRAMMA 200</b>	<b>2.843.226,36</b>	<b>2.967.763,08</b>	<b>2.709.409,79</b>	<b>2.084.382,65</b>

### SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI

Codice	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2 : 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.187.597,70	2.214.805,63	920.156,31	568.869,81
Liv. 2 : 2.03	Contributi agli investimenti	23.000,00	168.185,43	43.756,09	43.756,09
Liv. 2 : 2.05	Altre spese in conto capitale	43.000,00	860.831,54	43.756,09	43.756,09
	<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE PROGRAMMA 200</b>	<b>2.253.597,70</b>	<b>3.213.822,60</b>	<b>1.130.027,99</b>	<b>775.811,33</b>

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

**In dettaglio si riportano gli obiettivi assegnati ad ogni singolo progetto**

**PROGETTO 301 - SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE**

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
Obiettivo di Sviluppo	assistenza a Sindaco per attività di rappresentanza	produzione di biglietti di auguri e corrispondenza Sindaco	ESEGUITO	esecuzione attività	14	100%	14	
Obiettivo di Sviluppo	Smaterializzazione iter amministrativo deliberazioni di Giunta e Consiglio	relazione finale	ESEGUITO	esecuzione attività	25	100%	25	

**PROGETTO 311 - SERVIZIO CULTURA**

**PROGETTO 312.1 - SISTEMA BIBLIOTECARIO**

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	Settimana della biblioteca	esecuzione attività	<a href="https://www.halleyweb.com/c016170/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRB_NE65ST0-H">delibera GC n. 203 del 26/10/2017 https://www.halleyweb.com/c016170/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRB_NE65ST0-H</a>	Indicatore di risultato	12	12
Obiettivo di sviluppo	piano esternalizzazione biblioteca	relazione finale	determina n. 310-137 del 12/10/2017 <a href="https://www.halleyweb.com/c016170/zf/index.php/atti-amministrativi/determine/dettaglio/atto/GTVRBekq5Yz0-H">https://www.halleyweb.com/c016170/zf/index.php/atti-amministrativi/determine/dettaglio/atto/GTVRBekq5Yz0-H</a>	Indicatore di risultato	30	30
Obiettivo di sviluppo	attuazione piano annuale 2017 del sistema bibliotecario	esecuzione attività	<a href="http://www.sbi.nordovest.bg.it/sistemi/sistema4/file_300.pdf">http://www.sbi.nordovest.bg.it/sistemi/sistema4/file_300.pdf</a>	Indicatore di risultato	15	15
Obiettivo di sviluppo	attivazione postazione di autoprestito	n. movimentazioni	3166 movimenti su 32577 (9,7%)	>10% del prestito locale	20	19

### PROGETTO 312 - SERVIZIO ISTRUZIONE

Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Previsto	Ottenuto
Obiettivo di sviluppo	riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica, al fine di aumentare il numero di utenti per la scuola primaria di Locate, anche prevedendo la forma contrattuale della "concessione" ex art.3, comma 1, lett.zz) del D.Lgs. n. 50/2016	Peruta Pamela	relazione finale	det. CUC n. 21 del 01.09.2017 - contratto rep. n. 2604 del 21.12.2017	23	23
Obiettivo di sviluppo	riorganizzazione servizio trasporto scolastico, al fine di aumentare significativamente il numero degli utenti e ridurre i tempi di trasporto, anche attraverso l'istituzione di una linea di trasporto pubblico locale, garantendo adeguata sorveglianza sui mezzi	Peruta Pamela	relazione finale	det. CUC n. 20 del 01.09.2017 - rep.n. 2605 del 21.12.2017	23	23
Obiettivo di sviluppo	attivazione progetto "Buon Samaritano"	Peruta Pamela	relazione finale	delibera di gc n. 239 del 14/12/2017	6	4

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

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	185.056,81	184.081,28	158.872,43	728.979,20	709.874,12	573.147,23
Totale spese	281.098,86	265.149,11	198.828,31	1.892.651,12	1.683.667,87	1.303.353,24

### RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2017 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE ENTRATE

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
3.05.02.03.002	952	CONTRIBUTO PER ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE	100.399,00	120.399,00	129.012,12	100.398,22

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Accertato CO 2017	Incassato CO 2017
		SUPERIORI				
3.01.02.01.002	1275	PROVENTI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (SPAZIO GIOCO)	4.000,00	4.000,00	4.270,00	4.270,00
3.01.02.01.008	1280	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA	50.000,00	28.288,10	27.746,85	24.911,85
3.01.02.01.008	1281	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE	140.000,00	94.907,21	96.148,46	90.029,96
3.01.02.01.016	1282	TRASPORTO ALUNNI	19.500,00	17.500,00	22.137,25	18.864,75
3.01.02.01.013	1283	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	30.000,00	25.000,00	22.019,00	20.020,50
3.01.02.01.008	1285	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO	2.000,00	500	377,65	319,55
3.05.02.03.005	1291	RESTITUZIONE SCONTO 5% MENSA SCUOLA MATERNA SU APPALTO IN ESSERE	2.500,00	1.000,83	1.000,83	1.000,83
3.05.02.03.005	1292	RESTITUZIONE SCONTO 5% MENSA SCUOLA PRIMARIA SU APPALTO IN ESSERE	6.000,00	3.352,95	3.352,95	3.352,95
3.01.02.01.006	1453	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	16.000,00	16.000,00	16.025,79	12.599,89
3.05.02.03.005	2315	RIMBORSI SPESE DETERMINATI IN SEDE DI CONTENZIOSI LEGALI UNA TANTUM	20.000,00	19.228,23	19.228,23	19.228,23
3.05.99.99.999	2317	PROVENTI PER UTILIZZO SALE CIVICHE E UTILIZZO ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	5.800,00	6.873,00	6.873,00
3.05.02.03.002	2340	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	37.090,00	37.090,00	35.360,00	0
2.01.03.02.999	2342	SISTEMA BIBLIOTECARIO : CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPLO	0	50.500,00	21.912,00	0
3.05.99.99.999	2350	SISTEMA BIBLIOTECARIO - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA COMUNI E SPONSOR	270.410,00	286.212,88	285.209,99	252.077,50
3.05.99.99.999	2400	CONTRIBUTO COORDINAMENTO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ZONA A FAVORE COMUNE PONTE SAN PIETRO	18.000,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>TOTALE GENERALE Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>720.899,00</b>	<b>728.979,20</b>	<b>709.874,12</b>	<b>573.147,23</b>



**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO**

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2 : 1.01	Redditi da lavoro dipendente	262.800,14	235.960,10	230.594,52	230.594,52
Liv. 2 : 1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	19.910,62	19.154,90	17.885,36	17.135,36
Liv. 2 : 1.03	Acquisto di beni e servizi	1.057.299,62	1.080.182,86	974.830,42	764.569,87
Liv. 2 : 1.04	Trasferimenti correnti	329.639,00	362.683,05	353.228,86	270.507,96
Liv. 2 : 1.07	Interessi passivi	17.400,00	17.400,00	17.294,56	17.294,56
Liv. 2 : 1.09	Rimborso e poste correttive delle entrate	75.750,00	86.552,88	86.302,88	652,37
Liv. 2 : 1.10	Altre spese correnti	0,00	76.618,73	0,00	0,00
	<b>TITOLO: 1 SPESE CORRENTI</b> Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	1.762.799,38	1.878.552,52	1.680.136,60	1.300.754,64

**SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO**

Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv. 2 : 2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.598,60	5.846,40	3.531,27	2.598,60
Liv. 2 : 2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	8.252,20	0,00	0,00
	<b>TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE</b> Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	2.598,00	14.098,60	3.531,27	2.598,60

## Obiettivi assegnati per l'anno 2017 al Dirigente settore 2 e 3

COMUNE DI PONTESANPIETRO						
<b>OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2017</b>						
AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Servizi di Polizia Locale e Gestione del territorio	Corretta applicazione disciplina in tema di inquinamento acustico	5	Assicurare organizzazione servizi di controllo e repressione	100,0%	5,00%
	Servizi per il Commercio	Riorganizzazione del mercato settimanale	10	Pubblicazione bando. Sgombero Via Garibaldi e trasferimento banchi su Via Moiola e Piazza Libertà	100,0%	10,00%
	Servizi ed urbanistica	Ridefinizione contratto con GECCO per il servizio igiene urbana volto ad assicurare la natura di "off balance"	5	Predisposizione contratto e deliberazioni	100,0%	5,00%
		Centro Interscambio	5	Esperimento dei procedimenti autorizzativi, assicurando la posizione dell'Ente rispetto a potenziali criticità. Studio atti precedenti e predisposizione atti successivi per le finalità suddette	100,0%	5,00%
		Riscatto impianti pubblica illuminazione	10	Perfezionare il contratto	100,0%	10,00%
	Servizi per l'Istruzione	Esperimento gare per servizio mensa e trasporto scolastico	5	Predisposizione capitolati, bandi e affidamento	50,0%	2,50%
	Servizi di Segreteria Comunale	Revisione straordinaria partecipate	5	Predisposizione deliberazione	100,0%	5,00%
Modifica Statuto e/o Regolamento del Consiglio Comunale		5	Riunioni e predisposizione atti	100,0%	5,00%	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Comportamenti organizzativi	1. Partecipazione propositiva alla definizione degli obiettivi del centro di responsabilità	5	Ottimo	100,0%	5,00%
		2. Capacità di progettazione, gestione e controllo dei processi gestionali	7	Ottimo	100,0%	7,00%
		3. Coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo	5	Ottimo	100,0%	5,00%
		4. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati	9	Ottimo	100,0%	9,00%
	Qualità delle prestazioni (min.10)	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta	5	Ottimo	100,0%	5,00%
		2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni	9	Ottimo	100,0%	9,00%
	Capacità valutativa	1. Attivazione di un corretto processo di valutazione	10	Ottimo	100,0%	10,00%
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>OK</b>		<b>98%</b>

## 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 2017	Stanz.Ass.CO 2017	Impegnato CO 2017	Pagato CO 2017
Liv 2 : 1.03	Acquisto di beni e servizi	4.900,00	4.400,00	4.327,49	577,49
	<b>TITOLO: 1 SPESE CORRENTI</b> <b>Programma:500 GIUNTA COMUNALE</b>	<b>4.900,00</b>	<b>4.400,00</b>	<b>4.327,49</b>	<b>577,49</b>

### 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 5 del 31.03.2017.

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2017 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2017 (1)	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2017	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa (2)	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2017 (1)+(2)	di cui importo competenza 2017 riportata ad fpv 2018
12.09.20.20.10.90.15	10001	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO CIMITERO A CURA DI LINEA SERVIZI SRL	79.200,00	CAP. 3536- Finanziamento Linea servizi srl -Avanzo d'amministrazione		79.200,00	
04.02.20.20.10.40.02	10002	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL	30.250,00	CAP. 3539 - Finanziamento Linea servizi - Avanzo d'amministrazione		30.250,00	
08.02.20.20.10.40.02	10003	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO ALLOGGI COMUNALI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL	39.050,00	CAP. 3537 - Finanziamento Linea servizi - Avanzo d'amministrazione		39.050,00	
06.01.20.20.10.40.02	10004	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO IMPIANTI SPORTIVI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL	29.150,00	CAP. 3537 - Finanziamento Linea servizi - Avanzo d'amministrazione		29.150,00	
01.05.20.20.10.99.99	10051	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	1041,28	CAP. 2567 Concessioni cimiteriali		1041,28	
01.08.20.20.10.70.02	10100	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ATTREZZATURE ED UFFICI	15.987,13	CAP. 2567 Concessioni cimiteriali - Avanzo d'amministrazione	5.865,20	21.852,33	17.150,20
01.01.20.20.19.99.99	10110	NUOVO GONFALONE COMUNALE	1.708,00	Avanzo d'amministrazione		1.708,00	1.708,00
01.11.2.02.01.99.999	10120	CATALOGAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE			17.568,00	17.568,00	

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2017 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2017	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2017	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2017	di cui Importo competenza 2017 riportata ad fpv 2018
01.06.2.02.03.05.001	10200	SPESE PER STUDI PROGETTI DI MASSIMA ED ESECUTIVI	43.806,59	Avanzo d'amministrazione – contributi da altre amministrazioni	6.491,69	<b>50.298,28</b>	29.361,85
01.06.20.20.30.50.01	10201	AFFIDAMENTO INCARICO PER PROGETTAZIONE PASSERELLE TORRENTI QUISA E LESINA CONVENZIONE CON COMUNI DI PREZZO E CURNO	46.882,10	Avanzo d'amministrazione – contributi da altre amministrazioni		<b>46.882,10</b>	46.882,10
01.06.20.20.19.99.99	10205	AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	7.912,51	Avanzo d'amministrazione	-	<b>7.912,51</b>	7.912,51
01.06.20.20.30.20.01	10210	ACQUISTO SOFTWARE PER UFFICIO TECNICO			2.440,00	<b>2.440,00</b>	
01.06.20.50.40.50.01	10211	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	21.603,94	Rilascio permessi a costruire	-	<b>21.603,94</b>	
03.01.20.20.10.10.01	10235	ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	70.095,20	Avanzo d'amministrazione	26.278,80	<b>96.734,00</b>	32.385,20
04.01.20.20.10.90.03	10245	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA	56.057,00	Contributi da altri enti pubblici	-	<b>56.057,00</b>	49.713,00
04.02.20.20.10.90.03	10256	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	18.500,00	Alienazioni e rilascio permesso a costruire	-	<b>18.500,00</b>	18.500,00
04.02.20.20.10.90.03	10257	AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FRAZIONE LOCATE			376.695,69	<b>376.695,69</b>	11.619,63
04.02.20.20.10.90.03	10263	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	21.489,80	Rilascio permessi a costruire	-	<b>21.489,80</b>	
04.02.20.50.20.10.01	10270	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI	5.000,00	Avanzo d'amministrazione	-	<b>5.000,00</b>	5.000,00
05.02.20.20.10.39.99	10271	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER BIBLIOTECA COMUNALE	2.476,87	Avanzo d'amministrazione	-	<b>2.476,87</b>	1.544,20
05.02.20.20.10.59.99	10272	ACQUISTO ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA			2.598,60	<b>2.598,60</b>	
06.01.20.20.10.90.16	10630	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	12.100,00	Avanzo d'amministrazione	54.372,71	<b>66.472,71</b>	20.452,45
06.01.20.20.10.90.16	10631	REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE SCOPERTO PRESSO SCUOLA MEDIA DI VIA PIAVE			35.836,00	<b>35.836,00</b>	6.004,00
06.01.20.20.10.90.16	10632	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	Mutuo	-	<b>150.000,00</b>	143.167,82
08.02.20.20.10.90.01	10776	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP	-		10.688,53	<b>10.688,53</b>	
08.02.20.20.10.90.01	10778	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP	49.886,60	Avanzo d'amministrazione	-	<b>49.886,60</b>	10.248,00

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2017 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo Risorse 2017	Fonte di finanziamento entrata Risorse 2017	Importo finanziato con FPV al netto delle economie di spesa	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2017	di cui Importo competenza 2017 riportata ad fpv 2018
09.04.20.20.10.90.10	11149	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZIO IDRICO E FOGNARIO	14.961,50	Avanzo d'amministrazione	-	14.961,50	4.000,00
09.02.20.20.10.90.14	11151	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	22.633,40	Avanzo d'amministrazione - Cap. 2567 Concessioni tombe cimiteriali - monetizzazione aree	-	22.633,40	22.633,40
09.03.20.20.10.39.99	11152	ACQUISTO CESTINI RIFIUTI PER ARREDO URBANO			4.658,57	4.658,57	
09.02.20.20.10.59.99	11153	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI			43.761,52	43.761,52	
09.02.20.50.40.20.01	11160	RESTITUZIONE ALLA REGIONE CONTRIBUTO SVILUPPO TERRITORIALE FONDO AREE VERDI	22.063,05	Avanzo d'amministrazione	-	22.063,05	
09.04.20.30.30.20.01	11222	REALIZZAZIONE TRONCHI FOGNARI DA PARTE DI HIDROGEST	20.000,00	Rilascio permessi a costruire	-	20.000,00	
09.04.20.20.10.90.10	11224	REALIZZAZIONE OPERE ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA LOCATE			52.166,78	52.166,78	3.891,09
06.01.20.20.30.50.01	11623	PROGETTAZIONE NUOVA PALESTRA PALAPONTE	95.182,31	Rilascio permessi a costruire - Avanzo d'amministrazione	-	95.182,31	95.182,31
10.05.20.20.10.40.02	11846	RISCATTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE	167.996,46	Avanzo d'amministrazione	-	167.996,46	167.996,46
10.05.20.20.10.90.12	11895	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	46.826,26	Rilascio permessi a costruire	7.205,36	54.031,62	46.826,26
17.01.20.59.99.99.99	11950	INSTALLAZIONE STAZIONE VEICOLI ELETTRICI	2.153,36	Avanzo d'amministrazione	-	2.153,36	2.064,26
14.02.20.20.10.59.99	11951	INSTALLAZIONE RILEVATORE PRESENZE MERCATO	6.710,00	Avanzo d'amministrazione	-	6.710,00	6.710,00
05.02.20.30.40.10.01	12598	OPERE DI CULTO - ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	2.930,16	Rilascio permessi di costruire	-	2.930,16	
12.09.20.20.10.90.15	13679	ESUMAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	36.600,00	Concessioni cimiteriali - avanzo d'amministrazione	17.965,78	54.565,78	41.250,05
14.02.20.30.10.20.03	13701	EROGAZIONE CONTRIBUTO AI COMUNI DAT	143.185,43	Contributi da altri enti pubblici		143.185,43	
		<b>Titolo:2. Spese in conto capitale</b>	<b>1.283.438,95</b>		<b>664.593,23</b>	<b>1.948.032,18</b>	<b>792.202,79</b>

**Monitoraggio andamento finanziario complessivo dell'ente**

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2017

<b>GESTIONE DI COMPETENZA 2017</b>					
<b>Parte corrente</b>					
<b>ENTRATE</b>	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.405.385,38	5.344.248,40	98,87%	4.033.570,09	74,62%
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	332.168,60	243.179,54	73,21%	221.267,54	66,61%
Tit. 3 - Entrate Extratributarie	2.309.867,09	2.355.221,79	101,96%	1.537.382,04	66,56%
<b>TOTALE</b>	<b>8.047.421,07</b>	<b>7.942.649,73</b>	<b>98,70%</b>	<b>5.792.219,67</b>	<b>71,98%</b>
<b>SPESE</b>	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
1.01 Redditi da lavoro dipendente	1.591.251,06	1.514.249,73	95,16%	1.506.164,01	94,65%
1.02 imposte e trasse a carico dell'ente	145.406,48	132.021,48	90,79%	128.550,15	88,41%
1.03 Acquisto di beni e servizi	4.382.044,69	4.056.940,61	92,58%	2.972.504,57	67,83%
1.04 Trasferimenti correnti	587.847,16	511.710,94	87,05%	391.449,55	66,59%
1.07 Interessi passivi	65.500,00	64.816,74	98,96%	64.816,74	98,96%
1.09 Rimborsi e poste correttive delle entrate	164.538,56	141.658,34	86,09%	33.504,76	20,36%
1.10 Altre spese correnti	962.896,22	154.387,81	16,03%	142.061,69	14,75%
<b>TOTALE</b>	<b>7.899.484,17</b>	<b>6.575.785,65</b>	<b>83,24%</b>	<b>5.239.051,47</b>	<b>66,32%</b>
<b>Parte capitale</b>					
<b>ENTRATE</b>	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	1.688.559,32	459.601,70	27,22%	379.803,65	22,49%
Tit. 6 - Accensione prestiti	347.030,00	311.500,00	89,76%	150.000,00	43,22%
<b>TOTALE</b>	<b>2.035.589,32</b>	<b>771.101,70</b>	<b>37,88%</b>	<b>529.803,65</b>	<b>26,03%</b>
<b>SPESE</b>	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
2.02 Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	2.244.142,43	945.957,71	42,15%	593.738,54	26,46%
2.03 Contributi agli investimenti	168.185,43	166.115,59	98,77%	163.185,43	97,03%
2.05 Altre spese in conto capitale	856.233,94	43.756,09	5,11%	43.756,09	5,11%
<b>TOTALE</b>	<b>3.268.561,80</b>	<b>1.155.829,39</b>	<b>35,36%</b>	<b>800.680,06</b>	<b>24,50%</b>
<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>					
Tit. 5 - Entrate da riduzione di att.fin.	30.700,00	15.185,80	49,47%	15.185,80	49,47%
<b>TOTALE</b>	<b>30.700,00</b>	<b>15.185,80</b>	<b>49,47%</b>	<b>15.185,80</b>	<b>49,47%</b>
<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>					
Tit. 3 -Spese Incremento attiv.fin.	30.700,00	30.000,00	97,72%	30.000,00	97,72%
<b>TOTALE</b>	<b>30.700,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>97,72%</b>	<b>30.000,00</b>	<b>97,72%</b>
<b>Rimborso di prestiti</b>					
Tit. 4 - Rimborso mutui e altri fin.	393.000,00	366.653,79	93,30%	366.653,79	93,30%
<b>TOTALE</b>	<b>393.000,00</b>	<b>366.653,79</b>	<b>93,30%</b>	<b>366.653,79</b>	<b>93,30%</b>

<b>Piano degli indicatori di bilancio Rendiconto esercizio 2017</b>			
	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore indicatore 2017 (percentuale)</b>
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</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 )	<b>25,89 %</b>
<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 / Stanziamenti iniziali di competenza	<b>101,99 %</b>
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 / Stanziamenti definitivi di competenza	<b>98,69 %</b>
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") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>87,59 %</b>
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") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>84,76 %</b>
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 / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>73,32 %</b>
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>71,05 %</b>
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") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>61,84 %</b>
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") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>59,92 %</b>
<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)	<b>0,00 %</b>

		dalla norma)	
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
<b>4 Spese di 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)	26,55 %
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)	16,42 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro 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)	2,02 %
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)	141,30
<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	31,24 %
<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")	0,81 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni	0,00 %



	spesa per interessi passivi	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	
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	14,38 %
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)	82,24
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)	14,44
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 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)	96,68
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)	110,44 %
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")] (9)	25,16 %
<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	88,34 %
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	99,09 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %

	incremento attività finanziarie al 31 dicembre		
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	74,60 %
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	97,30 %
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>9 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")	71,28 %
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")	89,83 %
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)]	90,74 %
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	83,50 %

		(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)]	
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	0,00
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
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)	20,51 %
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	5,43 %
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)	155,39
<b>11 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)	50,29 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	16,10 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	28,03 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	5,55 %
<b>12 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	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio /	0,00 %

	effettivamente a carico dell'esercizio	Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
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	0,00 %
<b>14 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  <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	86,84 %
<b>15 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  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	11,64 %
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  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,06 %

## Controllo di gestione Report 2011-2017

Riportiamo qui l'esito dell'attività svolta:

### CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA

NUMERO UTENZA	NUMERI POD	SERVIZIO	TOTALE 2011	TOTALE 2012	TOTALE 2013	TOTALE 2014	TOTALE 2015	TOTALE 2016	TOTALE 2017
	EDISON								
		Illuminazione pubblica	118.709,84	184.106,44	183.507,25	200.138,91	180.390,31	168.379,09	167.278,48
634 201 696	150 893 12	via T.Trieste, 8	249,70	225,69	302,08	371,26	388,85	282,55	488,51
257 419 38	257 419 38	Ass. Pescat. c/o Stadio	752,64	1.028,00	786,36	275,64	403,65	323,68	438,11
634 201 602	256 428 28	Biblioteca	12.319,13	14.165,66	13.034,60	11.843,79	11.805,76	11.039,72	11.590,63
634 201 670		Biblioteca Locate	-	-	-	-	-	-	-
634 210 636	147 404 34	Scuole elementari via Colombo	6.588,17	7.528,50	7.900,38	8.347,74	7.469,07	6.945,64	7.748,37
634 210 644	140 774 43	Scuole elementari via Piave	4.903,43	6.421,00	5.638,57	5.476,35	4.719,42	4.622,11	4.315,88
634 210 610	256 456 48	Scuole elementari Villaggio	2.879,06	4.638,00	3.899,98	4.208,11	3.889,17	3.529,62	3.338,19
634 210 628	256 433 14	Scuola materna	1.723,44	3.437,50	3.259,28	3.966,98	2.894,15	3.423,12	3.022,28
634 228 527	255 483 43	Scuole medie	11.219,32	14.900,00	12.659,96	13.957,29	10.882,52	9.936,77	8.926,47
148 076 20	148 076 20	Cimitero capoluogo	-	9.684,00	9.191,99	11.972,42	9.067,86	8.428,36	7.702,07
256 448 31	256 448 31	Cimitero Locate	-	1.764,50	1.441,04	1.528,03	1.403,65	1.310,88	1.341,27
634 201 548	256 462 56	Uffici comunali Palazzo	24.258,00	22.818,00	21.589,87	20.078,11	18.823,25	17.593,88	18.411,22
634 201 637	165 377 45	UFO	1.985,61	3.592,08	3.579,84	3.081,56	4.081,52	4.482,41	5.087,03
163 710 97	163 710 97	Ufino	1.453,75	1.775,50	536,81	653,93	572,64	438,16	594,26
634 201 726	140 903 42	Campo sportivo S. Marco/Clemente	2.301,69	2.432,50	2.583,34	2.913,88	4.504,88	7.557,09	6.934,27
634 201 629	256 424 77	Campo sportivo T.Trieste	5.801,34	6.477,00	6.094,20	6.400,47	5.319,29	4.674,30	5.023,14
634 201 718	145 075 39	Centro sportivo Villaggio	3.933,50	5.852,00	5.447,87	6.273,80	5.353,04	4.225,85	3.450,79
256450 26	256 450 26	Via Allegrini - Pensionati Locate	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	1.728,39
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	1.199,00
256 425 00	256 425 00	Banca del Tempo	278,69	349,00	325,24	298,27	325,96	304,18	363,84
040 163 54	040 163 54	Ex sert, via Moioli, 4	-	372,99	576,32	1.056,35	607,22	497,98	642,24
Vari	Vari	Immobili Comunali	2.333,64	2.767,13	5.386,11	4.643,09	3.879,11	2.317,94	2.681,46
155 264 53	155 264 53	Presidio Locale V. Vittorio Emanuele	-	-	-	-	93,07	31,34	0
176 364 06	176 364 06	Parco Rimembranze Via Moioli	-	-	-	-	1.154,08	1.868,31	940,39
634 201 599	256 437 05-07	Uff. Polizia municipale	4.019,37	4.801,00	4.131,57	4.028,81	3.515,79	2.563,84	3.279,01
181 972 09	181 972 09	Casetta acqua				7,54	0,00	7,54	0
163 480 01	163 480 01	Amb. Ufino	-	-	-	-	-	732,58	962,09
163 480 00	163 480 00	CSV Ufino	-	-	-	-	-	319,52	597,65
		<b>TOTALE</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>	<b>268.085,04</b>

**SPESE TELEFONIA**

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	SPESA TOTALE 2011	SPESA TOTALE 2012	SPESA TOTALE 2013	SPESA TOTALE 2014	SPESA TOTALE 2015	SPESA TOTALE 2016	SPESA TOTALE 2017
Telecom 0356228401	Municipio	9.279,16	9.280,48	4.411,55	4.479,65	3.721,34	2.325,67	2.787,63
Telecom 035611249	Municipio (linea Sindaco)							
cellulari tim e vodafone	Utenze Comune							
Telecom 035611791	Cimitero	164,00	165,00	31,50	140,50	151,85	125,94	148,73
Telecom 0354376689	Polizia Locale via S. Clemente	1.915,68	1.201,41	845,46	870,32	698,50	500,89	917,17
cellulari tim e vodafone	Utenze Polizia Locale							
Telecom 035612573	Scuola materna	390,50	659,60	470,00	549,00	493,16	406,01	485,46
Telecom 035613232	Scuole elementari Villaggio	1.853,50	2.221,10	1.467,50	1.899,00	1.832,15	1.501,72	1.766,02
Telecom 0354156008	Scuole elementari via Verdi - ascensore palestra							
Telecom 035611097	Scuole elementari via Piave Distretto							
Telecom 035613231	Scuole elementari Locate							
Telecom 0354376720	Scuole medie	2.288,50	2.462,00	1.299,00	1.365,00	1.442,16	1.231,34	1.481,31
Telecom 035611196	Scuole medie							
Telecom 035610330	Biblioteca	1.363,00	1.620,00	1.046,00	1.053,92	524,46	474,02	496,29
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	709,00	710,50	396,00	472,00	454,95	385,82	460,30
Telecom 035612802	Centro Polifunzionale Locate (ufino)							
Telecom 0354376186	Centro Aggregazione Giovanile	315,00	376,00	256,00	229,50	150,02	131,81	142,38
<b>TOTALE</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>	<b>8.685,29</b>

**SPESE PER CONSUMO IDRICO**

UTENZA	SERVIZIO	PAGATO 2011	PAGATO 2012	PAGATO 2013	PAGATO 2014	PAGATO 2015	PAGATO 2016	PAGATO 2017
37058028	Palazzo comunale	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	90,00
29065751	Via Ing. G. Caproni - Giostrai	-	491,00	302,45	131,43	0,00	342,01	395,46
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>485,45</b>
37059143	Biblioteca comunale	114,00	172,00	149,00	251,50	461,50	688,50	346,50
37059144	Biblioteca comunale	13,00	10,00	42,00	31,00	25,00	24,00	26,00
37059552	Biblioteca comunale	3.034,00	1.106,00	2.167,22	732,46	1.794,50	1.854,50	2.743,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>3.116,00</b>
37058849	Cimitero capoluogo	1.513,00	1.023,00	1.090,00	1.138,00	1.008,00	1.026,00	803,20
29037114	Cimitero Locate	118,00	230,00	125,45	119,45	236,00	269,00	373,81
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>1.177,01</b>
37059555	Scuole medie	613,00	645,00	749,00	1.091,00	1.984,00	639,86	667,00
37059556	Palestra scuole medie	250,00	232,00	12,79	12,50	186,50	310,50	432,50

UTENZA	SERVIZIO	PAGATO 2011	PAGATO 2012	PAGATO 2013	PAGATO 2014	PAGATO 2015	PAGATO 2016	PAGATO 2017
37062234	Scuola media - idrante	16,00	15,00	14,00	22,00	14,00	14,19	15,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>1.114,50</b>
37059614	Scuola materna	1.610,00	922,00	1.817,30	1.788,05	674,93	511,69	725,49
29064666	Scuola materna Moroni - idrante	33,00	16,00	30,45	23,45	17,00	15,00	13,45
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>738,94</b>
37058387	Scuole elementari Villaggio	122,00	133,00	167,00	157,50	130,50	136,50	139,50
37058386	Scuole elementari Villaggio	75,00	74,00	34,28	39,50	39,50	63,50	80,50
37059557	Scuole elementari via Piave	416,00	253,00	238,00	239,00	216,00	210,00	300,00
37059237	Scuole elementari Distretto	492,00	496,00	372,00	443,50	254,49	255,49	625,49
37062563	Scuole elementari via Piave	15,00	14,00	25,00	32,00	23,00	23,00	26,00
29037330	Scuole elementari Palestra - Locate	664,00	728,00	647,45	440,45	627,00	854,00	1.609,25
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>2.780,73</b>
37058029	Servizi P.ggio I.Nievo	381,00	168,00	1.611,69	436,81	607,81	795,00	2.960,00
37059364	Giardini Pubblici	84,00	78,00	78,00	86,00	79,00	66,00	90,00
37059922	Giardini via Sanzio	84,00	78,00	78,00	86,00	73,00	65,00	91,00
37058642	Giardino Famedio via Moioli	85,00	78,00	115,00	85,00	237,00	66,68	90,00
37059895	Famedio via Moioli	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	97,00
37058590	Parcheggio via Forlanini	235,00	213,00	186,00	236,00	265,00	227,00	304,00
37059748	Fontana via della Pace	84,00	78,00	78,00	85,00	73,00	66,00	90,00
37059660	Pozzo Briolo	22,00	12,00	98,00	91,00	73,00	70,00	96,00
37058027	Fontana Mon. Caduti	439,00	210,00	78,41	124,00	99,00	6.071,00	94,00
37058816	Area Verde via Adda	154,00	83,00	126,00	93,00	73,00	66,00	84,00
37072521	Parco Locatelli	-	-	-	-	-	81,73	134,00
29061881	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	78,00	79,00	124,45	86,00	85,00	66,00	84,45
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>4.214,45</b>
37059363	Casa comunale S.Clemente	2.763,00	2.674,00	3.070,00	3.165,00	3.193,96	2.791,00	3.475,96
37058903	Casa comunale via Piatti	179,00	246,00	485,00	514,00	423,99	396,00	539,99
37059136	Casa comunale via Piazzini	430,00	365,00	474,00	980,50	1.799,49	1.270,49	394,49
37059238	Condominio Tassera	1.358,00	635,00	888,74	935,00	774,98	702,00	1.003,98
37066788	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	-	-	-	-	11,50	11,50	12,50
37066657	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	-	-	-	-	11,50	11,50	13,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>5.440,41</b>
37067883	Via Trento Trieste 10 CAI	-	-	-	-	-	66,00	90,00
37058363	Ambulatorio Villaggio	16,00	14,00	24,00	52,50	126,50	135,00	233,00
37059282	Banca del tempo	13,00	12,00	12,00	12,50	12,50	11,50	12,50
37071916	Protezione civile	-	-	-	-	176,00	186,00	201,00
29048982	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	94,00	96,00	112,45	112,45	128,00	81,00	103,45
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>639,95</b>
37059565	Via S. Clemente, 15	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50	48,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>48,50</b>
37059615	Campo calcio via S.Marco	1.224,00	888,00	940,00	1.094,00	1.737,00	2.979,00	3.698,00
37059279	Campo calcio via T.Trieste	911,00	1.172,00	908,00	281,00	1.670,00	1.150,00	1.036,00
37058630	Campo calcio Clinica	748,00	563,00	381,00	824,00	1.183,00	2.100,00	952,00
37059280	Spogliatoi via T.Trieste	2.571,00	2.511,00	2.300,00	2.259,00	2.418,00	2.548,00	3.247,00
37059278	Stadio Comunale Donizetti	111,00	116,00	132,00	126,00	254,00	84,00	136,00
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>	<b>9.069,00</b>

UTENZA	SERVIZIO	PAGATO 2011	PAGATO 2012	PAGATO 2013	PAGATO 2014	PAGATO 2015	PAGATO 2016	PAGATO 2017
37058172	Ufo via Legionari Polonia	16,00	14,00	15,00	45,00	21,00	14,00	15,00
37058171	Ufo via Legionari Polonia	60,00	64,00	120,00	57,50	51,50	63,50	102,50
	<b>TOTALI IMPEGNO</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>117,50</b>
	<b>TOTALE</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>	<b>28.942,44</b>

## SITUAZIONE PARCO AUTO

	CONSUNTI VO 2011	CONSUNTI VO 2012	CONSUNTI VO 2013	CONSUNTI VO 2014	CONSUNTI VO 2015	CONSUNTI VO 2016	CONSUNTI VO 2017
Spese bolli	834,54	790,24	633,06	638,91	610,91	799,38	835,13
Spesa assicurazione	3.972,49	4.318,31	4.992,19	4.992,91	5.327,57	5.930,31	7.819,00
Spesa meccanica	6.278,30	4.510,00	4.384,51	8.082,58	6.036,73	7.387,39	7.568,27
Spesa carrozzeria	651,85	626,3	786,02	280,6	1.640,00	1.647,00	0,00
Spesa pneumatici	1.159,40	461,1	699,08	1.141,48	321,75	1.292,54	1.911,62
Spesa carburante	10.748,91	14.918,39	13.912,62	12.528,28	12.226,08	11.783,03	11.514,14
<b>spesa totale</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>	<b>29.648,16</b>
Litri consumati	6.930,28	7.488,06	8.310,47	7.453,44	7.924,27	8.600,73	7.549,91
Km effettuati	85.025,00	88.034,00	86.414,00	78.326,00	96.456,00	81.327	84.315
Costo al km	0,28	0,29	0,29	0,35	0,27	0,11	0,14

## La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2017

- Il principio applicato alla programmazione per l'anno 2017, all'allegato A/1 del D.Lgs. 118/2011, al punto 4.2 recita quanto segue:

### *“4.2 Gli strumenti della programmazione degli enti locali*

*Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:*

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;*
- 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 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 Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;

h) le variazioni di bilancio;

i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento .”

Il Consiglio Comunale in data 28/07/2017 con deliberazione n. 29 ha approvato la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2017, la succitata delibera da atto che alla data del 28/07/2017 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. 28 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2017 2018 2019 art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000.

## Le variazioni di bilancio e di PEG dell'anno 2017

■ Le variazioni agli strumenti programmatici intervenute nell'anno 2017 sono le seguenti:

### a) variazioni di bilancio:

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA	NR./DATA delibera di ratifica Consiglio Comunale
Consiglio Comunale n. 21	05/05/2017	-----
Giunta Comunale n. 111	22/06/2017	n. 27 del 28/07/2017
Consiglio Comunale n. 28 Variazione di assestamento generale e controllo della salvaguardia degli equilibri del bilancio di previsione 2017-2019 (art. 175 e 193 D.lgs 18 agosto 2000 n. 267)	28/07/2017	-----
Consiglio Comunale n. 37	29/09/2017	-----
Consiglio Comunale n. 47	17/11/2017	-----
Giunta Comunale n. 226	30/11/2107	n. 57 del 23/12/2017

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

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 18/05/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 22/06/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 28/07/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 29/09/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 17/11/2017;*

### c) prelievo dal fondo di riserva:

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 11/05/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 30/05/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 08/06/2017;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 14/09/2107;*

- deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 06/10/2017;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 06/10/2017;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 05/12/2107;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 05/12/2017;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 14/12/2017;

**d) variazione budget di cassa:**

- deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 11/05/2017
- deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 22/06/2017;

## Debiti fuori bilancio anno 2017

Nel corso del 2017 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

## SALDO DI FINANZA PUBBLICA ANNO 2017

Nel corso del 2017 sono state inviate entro i termini stabiliti le certificazioni periodiche del rispetto del PAREGGIO DI BILANCIO 2017, 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 2017</b>		
		<b>Competenza</b>
1	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA	636
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1,2 e 2-bis al decreto -legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2017 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (artt. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	0
3=1+2	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO valido ai fini dei vincoli di finanza pubblica	636
4	OBBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017	38
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE PER INVESTIMENTI DI CUI AI COMMII 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	0
6=4+5	OBBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2017 e NON utilizzati	38
7=3-6	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E OBBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO	598

L'ente ha provveduto a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione in conformità a quanto previsto dalla norma, decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze n. 35717 del 12/03/2018 concernente la certificazione del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali di cui all'articolo 1, comma 466, della legge n. 232 del 2016 per l'anno 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 2017/2019 di razionalizzazione della spesa finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 14/03/2017.

## 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 2017 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2014	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2017	sforamento
Studi e consulenze (1)	3.525,00		25,00%	2.643,75	0,00	2.643,75
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza		2.667,01	80,00%	533,39	6.100,64	-5.567,25
Sponsorizzazioni		0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00
Missioni		2.320,53	50,00%	1.160,27	634,30	525,97
Formazione		9.377,24	50,00%	4.688,62	1.485,00	3.203,62
				<b>9.026,03</b>	<b>8.219,94</b>	<b>806,09</b>

## SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2017

Il limite delle spese di rappresentanza per l'anno 2017 non è stato rispettato, si fornisce a seguito specifica delle spese realmente sostenute, e si evidenzia che nel totale complessivo il limite di spesa per l'anno 2017 è stato rispettato come rilevato dalla tabella di cui al punto precedente.

<b>Descrizione dell'oggetto della spesa</b>	<b>Occasione in cui la spesa è stata sostenuta</b>	<b>Importo della spesa (euro)</b>
FORNITURA BIGLIETTI NATI/MORTI PER SINDACO	FORNITURA BIGLIETTI PER L'ANNO 2017	183,00
ACQUISTO NASTRI PER PERGAMENE OMAGGIO FESTA DELLA DONNA	FESTA DELLA DONNA 2017	5,00
RINFRESCHI VARI 2017	OFFERTI DALLA DITTA SER CAR A CUI È STATO AFFIDATO IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA COME DA CONTRATTO REP. 2604/2017	600,00
L'ECO-CAFÈ MERCATINI NATALE	INIZIATIVA IN OCCASIONE DELLE FESTE NATALIZIE	1.880,00
ACQUISTO ACQUA E MERENDINE PER OLIMPIADI SCOLASTICHE	OLIMPIADI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2016/2017	98,70
ACQUISTO KIT PER NUOVI NATI	INIZIATIVA PER NUOVI NATI NEL 2017	1.461,24
NASTRO PER PERGAMENE KIT NUOVI NATI	INIZIATIVA PER NUOVI NATI NEL 2017	3,00
ORGANIZZAZIONE EVENTO "PORTE APERTE IN MUNICIPIO"	IN OCCASIONE DELLA FESTA DELLA REPUBBLICA 2 GIUGNO 2017	1.276,70
FORNITURA CARTONCINI PER PERGAMENE CERIMONIA ASSEGNI STUDIO	CERIMONIA 2017 PER PREMIAZIONE STUDENTI	3,00
ACQUISTO TAGHE DI RICONOSCIMENTO	PREMIAZIONI SPORTIVI E CITTADINI MERITEVOLI CHE SI SONO DISTINTI IN AZIONI A FAVORE DELLA CITTADINANZA	490,00
UTILIZZO SALA AUDITORIUM ORATORIO FRAZIONE LOCATE	CERIMONIA 2017 PER PREMIAZIONE CITTADINI MERITEVOLI IN AMBITO SPORTIVO E PREMIAZIONI ASSEGNI DI STUDIO	100,00
<b>Totale delle spese sostenute</b>		<b>6.100,64</b>

Il prospetto delle spese di rappresentanza è stato trasmesso in data 03/05/2018 (prot. 4296), come prevede la normativa, alla Corte dei Conti –Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, la quale ha disposto l'archiviazione della rilevazione. Nella nota ha evidenziato che la spesa sostenuta per "Acquisto Kit nuovi nati" non rientra nel novero delle spese di rappresentanza in quanto trattasi di acquisti di beni finalizzati ad un atto di liberalità nei confronti dei cittadini (cfr. deliberazione n. 93/2014/VSG).

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**

**RELAZIONE CONSIP ANNO 2017**

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. nell'anno 2017, relativamente al SETTORE 1 direzione servizi staff e politiche sociali:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3415159	RDO	QUOTA ASSOCIATIVA SERVIZI ANCITEL – TRIENNIO 2017/2019	MEPA	2.877,60	09.01.2017	ANCITEL	SERVIZI DI INFORMAZIONE
3448023	RDO	KIT FIRMA DIGITALE ARUBA KEY TRIENNALE DIRIGENTE SETTORE 1	MEPA	50,00	17.01.2017	ARUBA PEC SPA	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3489566	RDO	ACQUISTO 100 CREDITO TUTTO PA BACHECA	MEPA	200,00	07.02.2017	STUDIO SIGAUDO SRL	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3529632	RDO	KIT FIRMA DIGITALE ARUBA KEY TRIENNALE MESSO COMUNALE	MEPA	50,00	24.02.2017	ARUBA PEC SPA	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3548258	RDO	KIT FIRMA DIGITALE ARUBA KEY TRIENNALE ISTRUTTORE DIRETTIVO SEGRETERIA	MEPA	50,00	07.03.2017	ARUBA PEC SPA	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3567276	RDO	KIT FIRMA DIGITALE ARUBA KEY TRIENNALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA E SINDACO	MEPA	100,00	15.03.2017	ARUBA PEC SPA	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3572390	RDO	ESTENSIONE GARANZIA 1 ANNO SERVER COMUNE HP	MEPA	920,00	20.03.2017	COMPUTER HALLEY	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3614835	RDO	FORNITURA MULTIFUNZIONE COLORI PER SEGRETERIA E RELATIVO TONER	MEPA	683,95	12.04.2017	C2 SRL	OFFICE 103
3635833	RDO	FORNITURA BANDIERE PER PALAZZO, SCUOLE E MONUMENTI	MEPA	284,90	26.04.2017	NOVALI EGIDIO SNC	CANCELLERIA 104
3675581	RDO	FORNITURA MONITOR ARCHIVO IMMAGINE E SCHEDA VIDEO	MEPA	371,99	20.05.2017	SOLUZIONE UFFICIO SRL	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3708901	RDO	FORMAZIONE ANTICORRUZIONE ANNO 2017	MEPA	495,00	07.06.2017	SOLUZIONE SRL	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3766259	RDO	FORNITURA MONITOR ALTA RISOLUZIONE E HARD DISK ESTERNO 1 TB	MEPA	375,75	25.08.2017	ARCADIA TECNOLOGIE SRL	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
3985325	RDO	FORNITURA RISME DI CARTA BIANCA A4	MEPA	568,50	24.11.2017	VALSECCHI CANCELLERIA SRL	BENI/CANCELLERIA, CARTA

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2017, relativamente al SETTORE 2 servizio di gestione e controllo del territorio:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
3855642	RDO	GESTIONE RUOLO LAMPADE VOTIVE	mepa	1540,52	04.10.17	ETRURIA P.A.	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
3720976	RDO	ACQUISTO LIM LAVAGNE INTERATTIVE PRESSO LE DUE NUOVE AULE SCUOLA PRIMARIA DI VIA DON ALLEGRIANI LOCATE	mepa	4.367,60	14.06.17	ARCADIA INFORMATICA SRL	Lavagne interattive

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2017, relativamente al SETTORE 3 servizio segreteria cultura e pubblica istruzione:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
279978	TRATTATIVA DIRETTA	SVILUPPO, MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO APP PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	4.000,00	28/10/2017	INTERNAVIGARE	Servizi per l'Information & Communication Technology
1420250	RDO	FORNITURA SEDIE IMPILABILI PER ESTERNO	mepa	1.125,00	24/05/2017	EVOLPLAY SRL	Arredi e complementi di arredo
1532363	RDO	SERVIZIO TRASCRIZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI PONTE SAN PIETRO	mepa	750,00	28/03/2017	PROMO EST SRL	Servizi per eventi
1797770	RDO	FORNITURA PLASTICA ADESIVA TRASPARENTE (COPRILIBRI)	mepa	2.515,05	07/12/2017	DUBINI SRL	Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro
1807054	RDO	FORNITURA GONFALONE COMUNALE	mepa	1.400,00	28/12/2017	LA NAZIONALE MANIFATTURE	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza / Difesa
3502662	ODA	SERVIZIO HOSTING E REGISTRAZIONE DOMINI SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	440,00	14/02/2017	SFERA NETWORKS SRL	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
4074193	ODA	FASCIATOIO E POLTRONA ALLATTAMENTO PER BIBLIOTECA	mepa	611,32	29/12/2017	GIOCHIMPARA S.R.L.	Arredi
4074258	ODA	PANNELLATURA DIVISORIA PER BIBLIOTECA	mepa	1.050,00	29/12/2017	2H S.R.L.	Arredi

## 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 2017:

### INCARICHI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI - ANNO 2017

INCARICATO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	DURATA INCARICO	COMPENSO LORDO	MODALITA' DI SELEZIONE E DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	TIPO DI RAPPORTO
<b>NELL'ANNO 2017 NON E' STATO AFFIDATO ALCUN INCARICO A SOGGETTI ESTERNI</b>							

### INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ANNO 2017

NOMINATIVO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA INCARICO	IMPORTO PREVISTO
BUZZINI OTTAVIO	Segreteria Comunale	Decreto del Sindaco n. 9 del 15.10.2014	Nomina organismo indipendente di valutazione per incarico triennale	Città di Cernusco sul Naviglio	15.10.2014 / 14.10.2017	€ 1.576/anno
LA GRECA CONCETTA	Servizio Istruzione	Determinazione n. 310- 118 del 31-08-2017	Nomina componente esterno commissione gara per concessione servizio ristorazione scolastica per scuole statali di Ponte San Pietro, anni scolastici 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020	Comune di Suisio	0,07126157	€ 200,00



## INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO - ANNO 2017

NOMINATIVO	SERVIZIO DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
ROTA PAOLA	Servizi Demografici	GC n. 30 del 23/02/2017	Autorizzazione 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 RONCOLA	01.03.2017 / 31.08.2017	€ 1.900,00
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 6226 del 21.03.2017	Esperto commissione giudicatrice della gara per "Affidamento servizio ristorazione scolastica e servizi aggiuntivi periodo 01.09.2017/31.08.2020"	COMUNE DI MAPELLO	21.04.2017 / 31.05.2017	€ 200,00
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	€ 7.000,00
CARRARA FRANCESCO	Polizia Locale	Prot. n. 14483 del 06.07.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	06.07.2017 / 31.12.2017	€ 900,00
BREMBILLA SERGIO	Polizia Locale	Prot. n. 14483 del 06.07.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	06.07.2017 / 31.12.2017	€ 900,00
ROSSI ALBERTO	Polizia Locale	Prot. n. 14483 del 06.07.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	06.07.2017 / 31.12.2017	€ 900,00
SCOTTI DAMIANO	Polizia Locale	Prot. n. 14483 del 06.07.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	06.07.2017 / 31.12.2017	€ 900,00
BREMBILLA SERGIO	Polizia Locale	Prot. n. 16237 del 01.08.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI FILAGO	05.08.2017 e 06.08.2017	€ 180,00
POLISENA GIUSEPPE	Polizia Locale	Prot. n. 16122 del 28.07.2017	Incarico occasionale per l'espletamento dei servizi di polizia locale	COMUNE DI BIANZANO	05.08.2017 e 06.08.2017	incarico a titolo gratuito
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 16031 del 27.07.2017	Esperto commissione giudicatrice appalto per "Affidamento servizio ristorazione scolastica e fornitura pasti caldi a persone anziane, anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019"	COMUNE DI GORLE	31.07.2017 / 30.09.2017	€ 100,00
ROTA OLIVIERO	Gestione del Territorio	Prot. n. 18481 del 05.09.2017	Esperto commissione selezione pubblica per curricula e colloquio per affidamento incarico di istruttore direttivo tecnico D1 a tempo pieno e determinato, ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	07.09.2017	incarico a titolo gratuito
ROTA OLIVIERO	Gestione del Territorio	Prot. n. 21265 del 11.10.2017	Incarico occasionale di collaudatore tecnico amministrativo in corso d'opera dei lavori di realizzazione del nuovo parcheggio per dipendenti e operatori dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo	ASST PAPA GIOVANNI XXIII di BERGAMO	12.10.2017 / 30.01.2018	€ 3.507,37
ROTA OLIVIERO	Gestione del Territorio	Prot. n. 24715 del 23.11.2017	Incarico occasionale membro esperto esterno della commissione di gara per la realizzazione di impianto di climatizzazione piano secondo e modifiche impianto piano primo della sede dell'Azienda Isola	AZIENDA ISOLA Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona	24.11.2017 / 15.12.2017	€ 250,00
ROTA OLIVIERO	Gestione del Territorio	Prot. n. 25174 del 30.11.2017	Incarico occasionale per lo svolgimento di funzioni di autorità competente per la VAS del PGT del Comune di Bonate Sopra	COMUNE DI BONATE SOPRA	01.12.2017 / 30.06.2018	€ 1.200,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione servizi staff e politiche sociali	Prot. n. 25297 del 30.11.2017	Incarico occasionale membro esperto esterno della commissione di gara relativa all'appalto del servizio di brokeraggio assicurativo del Comune di Dalmine	COMUNE DI DALMINE	01.12.2017 / 31.12.2017	€ 400,00

## 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 2017 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

Descrizione	2011	2012	2013		2017
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		1.482.897,33
Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81		105.393,25
	<b>1.969.166,87</b>	<b>1.898.154,14</b>	<b>1.881.914,10</b>		<b>1.588.290,58</b>
<b>Correttivi negativi</b>					
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55		8.242,03
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05		31.870,73
- 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>40.112,76</b>
<b>Correttivi positivi</b>					
+ spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27		17.191,20
+ Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00		-
+ Spese INAIL personale e LSU					9.038,01
+ Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)					85.500,00
+ Personale esterno in comando c/o l'ente					-
	<b>54.163,18</b>	<b>48.603,53</b>	<b>37.695,27</b>		<b>111.729,21</b>
<b>Convenzioni</b>					
- Roncola	7.224,00	7.419,00	7.208,33		-
- rimborso personale da sistema bibliotecario	15.000,00	15.000,00	15.000,00		19.200,00
- 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		29.103,79
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00		-
- convenzione servizio di Segreteria convenzionata			-		1.195,28
	<b>39.914,03</b>	<b>40.119,00</b>	<b>59.908,33</b>		<b>49.499,07</b>
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90		1.037,59
	<b>1.874,04</b>	<b>1.812,64</b>	<b>1.816,90</b>		<b>1.037,59</b>
+ quota personale Azienda Speciale Consortile	40.989,59	30.190,99	38.614,89		73.113,07
	<b>40.989,59</b>	<b>30.190,99</b>	<b>38.614,89</b>		<b>73.113,07</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>1.684.558,62</b>
				<b>OBIETTIVO PROGRAMMATICO</b>	<b>1.878.238,45 - 193.679,83</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 al 31.12.2017:

- Ecoisola Spa: quota del 4,46%
- Anita Srl: quota del 2,276209%
- Unica Servizi Spa: quota del 10,39%
- Uniacque Spa: quota dello 0,94%
- Linea Servizi srl: quota del 13,33% (come

Partecipa indiretta al 31.12.2017:

- Hidrogest Spa (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene il 68,033% 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
- 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
- Ingegnerie Toscane srl (1 livello) partecipazione indiretta di 1° livello tramite Uniacque spa che detiene l'1% del capitale di Ingegnerie Toscane.

Si rileva che con delibera di consiglio Comunale n.21 del 05/05/2017 avente per oggetto *“Disposizioni propedeutiche al bilancio finale di liquidazione ed al piano di riparto della società ponte servizi s.r.l. in liquidazione.approvazione nuovo conferimento ed autorizzazione all'acquisizione della proprietà dei beni immobili e dei beni mobili che risulteranno dal piano di riparto ai sensi degli art.2492 e ss. del c.c.”* si è provveduto ad effettuare la liquidazione della Società unipersonale Ponte Servizi srl.

La società Ponte Servizi srl risulta cancellata dal registro delle imprese in data 05.09.2017

## Le valutazioni finali della gestione 2017

Il rendiconto dell'esercizio 2017 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad **Euro 4.878.958,08** ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a **Euro 4.783.559,43**.

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.

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO Prov.Pro				
<b>PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</b>				
<b>ANNO 2017</b>				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				4.515.212,99
RISCOSSIONI	(+)	1.652.999,69	7.252.218,71	8.905.218,40
PAGAMENTI	(-)	1.277.364,22	7.264.109,09	8.541.473,31
<b>Saldo cassa al 31 dicembre 2017</b>	<b>(=)</b>			<b>4.878.958,08</b>
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0
<b>Fondo di cassa al 31 dicembre 2017</b>	<b>(=)</b>			<b>4.878.958,08</b>
RESIDUI ATTIVI	(+)	743.799,87	2.401.367,17	3.145.167,04
RESIDUI PASSIVI	(-)	354.702,49	1.788.808,39	2.143.510,88
<i>FPV per spese correnti</i>	(-)			304.852,02
<i>FPV per spese in conto capitale</i>	(-)			792.202,79
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017</b>	<b>(=)</b>			<b>4.783.559,43</b>

Il Dirigente Settore 1  
Servizi di Staff Amministrazione e Controllo  
(Crippa Dott.ssa Patrizia)