



Comune di Ponte San Pietro
(Provincia di Bergamo)

**Referto controllo di gestione
Anno 2018**

Sommaro

DATI GENERALI	3
<i>POPOLAZIONE</i>	3
<i>ORGANI POLITICI</i>	4
<i>DIPENDENTI</i>	5
<i>STRUTTURE SCOLASTICHE</i>	5
<i>PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</i>	6
ORGANIZZAZIONE	7
<i>DOCUMENTI PROGRAMMATICI</i>	7
<i>I CENTRI DI RESPONSABILITÀ DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO</i>	9
PROGRAMMI	10
<i>DUP 2018/2020 - NOTA DI AGGIORNAMENTO SEZIONE OPERATIVA</i>	10
TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI	34
STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2018	37
LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE	76
<i>OBIETTIVI DELL'ANNO 2018 SETTORE 1</i>	76
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET AL PROGRAMMA 100</i>	86
<i>OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 2</i>	91
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 200</i>	94
<i>OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 3</i>	98
<i>RILEVAZIONI CONTABILI DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA, BIBLIOTECA E P.I.</i>	99
INVESTIMENTI E OPERE PUBBLICHE	103
MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE	107
PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI	108
CONTROLLO DI GESTIONE REPORT 2011-2018	114
<i>CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA</i>	114
<i>SPESE TELEFONIA</i>	115
<i>SPESE PER CONSUMO IDRICO</i>	115
<i>SITUAZIONE PARCO AUTO</i>	117
LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2018	117
LE VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG	118
DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2018	119
SALDO DI FINANZA PUBBLICA	120
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI	121
RIDUZIONE DELLE SPESE AI SENSI DEL D.L.78/2010	121
<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA</i>	122
RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2018	123
IL CONTROLLO SULL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE	126
IL CONTROLLO SULLE SPESE RELATIVE AL PERSONALE	128

ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE.....	129
LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2018	130

Il Conto di bilancio esercizio 2018 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/04/2019.

Dati generali

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

POPOLAZIONE

Popolazione residente al 31/12/2018		M.	F.	Tot.
1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO		5673	5829	11502
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	31	18	49
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	30	22	52
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	2.4 - TOTALE nati vivi	61	40	101
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	32	41	73
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	13	20	33
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	1	3	4
	3.4 - TOTALE morti	46	64	110
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		15	-24	-9
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	240	234	474
	5.2 - provenienti dall'estero	59	46	105
	5.3 - altri	24	13	37
	5.4 - TOTALE iscritti	323	293	616
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	204	193	397
	6.2 - per l'estero	34	18	52
	6.3 - altri	43	38	81
	6.4 - TOTALE cancellati	281	249	530
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		42	44	86
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		57	20	77
10 - POPOLAZIONE RESIDENTE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE		5730	5849	11579
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4961	
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4	

ORGANI POLITICI

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE		
Sindaco/ assessorati	Nome	Deleghe assessorili
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
COMPONENTI CONSIGLIO COMUNALE		
Sindaco/ assessorati	Nome	Deleghe assessorili
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 (Edilizia Residenziale Pubblica)
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
Consigliere Comunale	Facheris Michele	
Consigliere Comunale	Masper Jacopo	
Consigliere Comunale	Cattaneo Rosalba	
Consigliere Comunale	Bedini Mirvjen	
Consigliere Comunale	Baraldi Valerio Achille	

DIPENDENTI

Personale dipendente al 31.12.2018	Previsti in dotazione organica	In servizio
Segretario Generale	In convenzione con il Comune di Calusco d'Adda e il Comune di Brembate Sopra	
Dirigenti	2	1
D 3	4	4
D	11	9
C	23	22
B 3	5	4
B1	0	0
A	0	0
Personale a tempo determinato	0	0
TOTALE	45	40

STRUTTURE SCOLASTICHE

Strutture comunali	Nr.	Iscritti a.s. 2013/14	Iscritti a.s. 2014/15	Iscritti a.s. 2015/16	Iscritti a.s. 2016/17	Iscritti a.s. 2017/18	Iscritti a.s. 2018/2020
Scuole materne	1	64	78	77	75	73	76
Scuole elementari	3	447	443	443	430	459	437
Scuole medie	1	274	244	244	245	264	251

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. 165 del 06.09.2018 relativa all'aggiornamento individuazione dei componenti del gruppo di amministrazione pubblica del Comune di Ponte San Pietro e del perimetro di consolidamento anno 2017;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 05/10/2018 relativa all'approvazione del Bilancio Consolidato 2017 del gruppo comune di Ponte San Pietro;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 50 del 22.12.2018 relativa all'aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate;
Le società rilevate al 31.12.2018 sono le seguenti:

Partecipazioni al 31.12.2018:

- Anita Srl
 Unigas srl
 Linea Servizi Srl
- Unica Servizi Spa:
 Hidrogest spa
 Linea Servizi srl
- Uniacque Spa
 Ingegnerie Toscane srl
- Linea Servizi srl
 G.eco srl
 SABB spa
 TE.A.M. Spa
 ECO Inerti Srl
 Eco legno Srl

Ente strumentale al 31.12.2018 Azienda Isola – Azienda speciale consortile per i servizi alla persona

Le specifiche relative alle singole partecipazioni vengono riportate successivamente nella sezione a loro dedicata.

Organizzazione

DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Le attività di controllo della gestione 2018 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
Linee programmatiche 2016-2021 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
Bilancio di previsione 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 2018-2019-2020: Consiglio Comunale n. 67 del 23/12/2017 Piano triennale 2018-2019-2020 ed elenco annuale 2018 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 62 del 23/12/2017
Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2018-2019-2020	Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2017 e Nota di Aggiornamento Consiglio Comunale n. 66 del 23/12/2017
Piano esecutivo di gestione (PEG) , ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 247 del 23/12/2017 - parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane E Giunta Comunale n. 106 del 31/05/2018 – piano delle performance 2018-2020 Variazioni PEG: Giunta Comunale n. 83 del 11/05/2018 Giunta Comunale n. 147 del 30/07/2018 Giunta Comunale n. 184 del 05/10/2018
Altre eventuali delibere a carattere programmatico	
Determinazione dotazione organica ai sensi e programmazione risorse umane triennio 2018-2020	Giunta Comunale n. 206 del 07/11/2017 Giunta Comunale n. 52 del 23/03/2018 modifica;
Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro e integrazione anno 2016	Giunta Comunale n. 46 del 24/03/2014 modifica Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2016
Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Giunta Comunale n. 74 del 26/04/2011 e successive modificazione come da Giunta Comunale n. 116 del 5/08/2011 Giunta Comunale n. 162 del 02/12/2011 Giunta Comunale n. 120 del 12/09/2012 Giunta Comunale n. 47 del 24/03/2014 Giunta Comunale n. 82 del 02/05/2014 Giunta Comunale n. 130 del 04/08/2014 Giunta Comunale n. 149 del 31/08/2017

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 2018	Giunta Comunale n. 207 del 07/11/2017
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 e della trasparenza periodo 2017-2019	Consiglio Comunale n. 54 del 17/11/2017
Approvazione Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2018-2019-2020	Giunta Comunale n. 38 del 20/02/2018
Esame ed approvazione del regolamento di Polizia urbana e rurale	Consiglio Comunale n. 28 del 31.07.2014 e Consiglio Comunale n. 39 del 30.09.2014- modifica Consiglio Comunale n. 31 del 30.07.2018- modifica
Approvazione regolamento per l'adeguamento al GDPR (regolamento UE 2016/679) e per l'impostazione di un sistema per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni conforme agli standard internazionali iso 27001 e 27002	Consiglio Comunale n. 19 del 11/05/2018

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 nel Piano esecutivo di gestione (PEG) 2018/2020 e nel Piano della performance triennio 2018/2020, approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 247 del 23.12.2017 e n. 106 del 31.05.2018.

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"> • Amministrazione generale • Controllo di gestione e ragioneria • Sistema informatico comunale • Servizio entrate • Amministrazione del personale • Servizi Sociali
Direzione servizi di gestione e controllo del territorio	Segretario Generale Bignone dott. Alberto dal 1/1/2018 al 12/06/2018 Oliva Dott. Pietro dal 18/6/2018 al 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Pianificazione e gestione del territorio • Lavori pubblici e manutenzione strutture e infrastrutture • Servizi per il commercio
Direzione servizi Segreteria Comunale, cultura, biblioteca e pubblica istruzione	Segretario Generale Bignone dott. Alberto dal 1/1/2018 al 12/06/2018 Oliva Dott. Pietro dal 18/6/2018 al 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza e funzionamento organi Istituzionali • Segreteria comunale • Cultura, biblioteca • Pubblica istruzione • Sport e politiche giovanili

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 2018/2020 - NOTA DI AGGIORNAMENTO SEZIONE OPERATIVA

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

Responsabile: Segretario Generale – Dott. Alberto Bignone - P.O. Dott. Marco Locatelli
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 della corruzione e la trasparenza il Segretario generale elabora il piano triennale per la prevenzione 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).

Prosecuzione dello sportello di orientamento legale per il cittadino.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Segretario Generale in convenzione con il Comune di Botticino part-time 60%

N. 1 addetto part-time cat. C 25 h. 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 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 degli atti amministrativi: attuazione di misure volte a favorire la fruizione dei documenti in formato digitale anziché cartaceo.

Attuazione della firma digitale su tutti gli atti amministrativi emessi dal Comune.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria C part time 25 ore in condivisione con la missione 1 e programma 1

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 - P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta

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.

b) Obiettivi

Consolidamento e affinamento dell'utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione.

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.

E' previsto il rinnovamento del sito comunale con seguente potenziamento a step di alcuni servizi online rivolti alla cittadinanza.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetti categoria B

N. 1 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria C in condivisione con la missione 1 programma 3

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

<p>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>

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, 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;
- 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 in condivisione Missione 1 programma 2A
1 Addetto categoria C part time 18 ore
1 Addetto categoria C part time 21 ore
1 Addetto categoria C tempo pieno
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 IMU;
- 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 Responsabile P.O.

N. 1 Addetto categoria D part time 24 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 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.

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.

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 e 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.

<p>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</p>
--

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.).

b) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

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

A partire dal 2018 sarà a regime il rilascio del documento di identità elettronica.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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.

<p>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</p>

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.

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

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

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 2A.

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 dei dipendenti, 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

Continuazione con la programmazione delle prossime assunzioni in ragione delle 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 24 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

Responsabile: Dott. Bignone Alberto per l'attività legata al contenzioso legale del Comune di Ponte San Pietro

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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Questo programma si occupa di attività trasversali e il personale è relativo alla missione 1 programma 1 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 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 e l’Associazione Fevapi per servizi di controllo e assistenza sul territorio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

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

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 e 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 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.

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 Service, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dei plessi.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Responsabile P.O. part time 24 ore

N. 1 addetto categoria D condivisa con al missione 1 programma 1, missione 4 programma 1 e 2 e personale relativo al servizio Ufficio tecnico

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 al costante monitoraggio, e all'eventuale rinnovo, dei vari appalti al fine di rendere sempre più funzionali i servizi erogati alle famiglie, anche attraverso il lavoro delle apposite commissioni.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2 e missione 1 servizio2.

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 la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l'associazione Un Fiume d'Arte, il Coro di Briolo, la Cappella Polifonica di Locate e con tutti gli altri gruppi culturali di promozione del territorio.

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* (gli eventi si protrarranno per tutto il mese di novembre).

Sulla base di un progetto specifico del sistema bibliotecario, si valuterà la possibilità di sperimentare in futuro l'apertura domenicale del servizio.

Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario è descritta nel *piano* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 27/04/2017, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 04/05/2017. 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 delle attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del Comune, alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale.

Si proseguirà con la progressiva esternalizzazione del servizio della Biblioteca comunale, con un'ulteriore valorizzazione della Pinacoteca Vanni Rossi e con la promozione del progetto Storylab.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D part time 24 ore (titolare P.O.) condivisione missione 4 e missione 1

n. 1 Addetto categoria C

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 3 Dott. Bignone Alberto – P.O. Dott. Marco Locatelli

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

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Promozione delle attività giovanili e dello sport per tutte le età.

b) Obiettivi

Nel corso del triennio si consolideranno le attività di promozione allo sport e sostegno alle società sportive (erogazione di contributi, patrocini per manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per le attività sportive, convenzioni con Polisportiva Ponte San Pietro e A.C. Pontisola, ecc.), così come quelle riservate alla valorizzazione del protagonismo giovanile attraverso l'attuazione di svariati progetti (es. gestione della sala prove musicali, murales, volontariato civico estivo, Giovani App, Punto Giovani, ecc.).

Si procederà a una nuova concessione relativa alle strutture del Centro sportivo comunale di Locate. La concessione in essere scadrà il 21/06/2018. Considerati i risultati conseguiti con l'affidamento a terzi, valutati non sufficienti sotto il profilo dell'avviamento all'esercizio della pratica sportiva e della valorizzazione dell'impianto, si ritiene di passare ad una gestione che assicuri una maggiore incisività del ruolo dell'Amministrazione Comunale nella gestione nell'ottica di valorizzare il centro di Locate come volano per la promozione del tennis presso i giovani, con una più stretta collaborazione con le scuole e le altre realtà sportive presenti sul territorio. Accanto a questo obiettivo, si intende perseguire la valorizzazione del centro come luogo di aggregazione e di pratica sportiva per le altre fasce di età. In tal senso con l'approvazione del presente documento, si autorizza il modello gestionale dell'in house providing ovvero l'affidamento del servizio alla partecipata Linea Servizi s.r.l.. La società partecipata ha nel proprio oggetto sociale e nel proprio "Know how", la gestione degli impianti sportivi. La concessione alla Linea Servizi s.r.l. consente di coniugare una gestione esternalizzata e dedicata dell'impianto di Locate, con trasferimento alla stessa dei relativi oneri e rischi, e nel contempo assicurare una maggiore capacità dell'Amministrazione Comunale di orientare le scelte verso il perseguimento degli obiettivi declinati in narrativa. La concessione potrà avere durata non superiore ad anni 12. La Giunta procederà dunque agli atti di affidamento previa predisposizione del contratto di concessione e del capitolato, predisponendo nel contempo il business plan propedeutico all'affidamento, al fine di definire gli obblighi in capo al Comune e quelli in capo alla concessionaria Linea Servizi s.r.l.. Si fa presente che l'affidamento alla Linea Servizi s.r.l. è qualificabile come in house providing a mente della ricorrenza delle condizioni prescritte dall'art.5 del d.lgs. n.50/2016 ovvero "*a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi; c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.*". Pertanto il Consiglio Comunale autorizza la concessione a terzi della gestione dell'impianto di locate secondo il modello dell'in house providing alla società partecipata Linea Servizi s.r.l. per una durata non superiore ad anni 12.

Si valuteranno ipotesi di collaborazione con la Parrocchia del Villaggio Santa Maria nell'ambito di una riqualificazione dei suoi spazi sportivi; si seguirà l'iter di approvazione del progetto, reperimento dei finanziamenti, appalto e lavori di realizzazione della nuova palestra comunale "PalaPonte".

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 e di tutte le importanti evoluzioni urbanistiche in corso.

Sarà implementato un nuovo Piano di Emergenza Comunale attualmente in fase di redazione.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D P.O.

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 attraverso il ricavato dall'alienazione del patrimonio ritenuto non più strategico o funzionale o lo stanziamento di fondi propri.

Per 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.

<p>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p>
--

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 (a riguardo nel 2018 sarà disciplinata l'organizzazione del nuovo servizio), per le potature e messa in sicurezza delle alberature comunali e per la manutenzione straordinaria dei parchi e giardini.

Nel corso del biennio 2017-2018 si seguirà l'iter di convenzionamento, approvazione del progetto, appalto e lavori di realizzazione del nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate progettato dall'Amministrazione Comunale e finanziato (e successivamente gestito) dal Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca.

Nel corso del biennio 2018-2019 si seguirà l'iter di approvazione del progetto, reperimento dei finanziamenti, appalto e lavori di realizzazione della nuova passerella sul torrente Quisa (in collaborazione con il Comune di Curno e il BIM), della nuova passerella sul torrente Lesina (in collaborazione con il Comune di Presezzo e il BIM) e delle altre soluzioni per la riqualificazione del parco dell'Isolotto (percorsi ciclopedonali, ecc.).

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 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 63% circa, in media rispetto ai Comuni della Provincia di Bergamo .

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 nell'ambito dell'attuale servizio di igiene urbana; si promuoveranno le Giornate del Verde Pulito e ulteriori forme di sensibilizzazione civica ai temi del decoro urbano; si valuterà il sistema di gestione e applicazione della Tari; si potenzieranno i controlli relativi all'inquinamento acustico; si implementeranno 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.

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.

Per dare corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua" previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione resta necessario conferire 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: questo processo dovrà essere di pari passo affiancato anche da una serie di interventi di manutenzione della rete fognaria esistente.

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 - degli interventi di adeguamento della segnaletica, risoluzione delle problematiche viabilistiche dei quartieri, manutenzione della rete viaria stradale e supporto al trasporto pubblico locale.

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

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

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

Responsabile: Dott. Bignone Alberto (politiche giovanili – cre – spazio gioco – sala prove – contributi nido) P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Biffi Daniela

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 eroga un servizio di Spazio Gioco per la prima infanzia e 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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 addetto part time D (parte sociale)

N. 1 addetto D (politiche giovanili)

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.

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

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.

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.

<p>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</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

Il programma 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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 addetto categoria C part time a 32 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 servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del nuovo contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

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. Arch. 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 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, in virtù anche della recente nascita 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 corso del triennio si gestiranno le mutate normative in materia di commercio su aree pubbliche e le novità recentemente implementate riguardanti il mercato settimanale del venerdì.

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

n. 1 addetto categoria D P.O.

n. 1 personale tempo pieno 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 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

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

Fornire un sostegno alle politiche attive di promozione dell'occupazione.

c) Obiettivi

Sottoscrizione di un nuovo accordo di convenzionamento relativo al Centro per l'impiego di zona con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni interessati.

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.

MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti
PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva
PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

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 rischi vari 2018-2019-2020 è stato costituito per prevedere il pagamento degli arretrati contrattuali non ancora definiti ai dipendenti comunali.

MISSIONE 50 – Debito pubblico
PROGRAMMA 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

PROSPETTO DEI MUTUI 2018-2020

N.	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMM.TO		RESIDUO DEBITO AL 1 GENNAIO 2018	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2018	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2019	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2018	QUOTA CAPITALE ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2020
				INIZIO	FINE							
1	CDP 446510000 MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	301.626,79	12.568,04	10.925,62	9.211,83	37.789,46	39.431,88	41.145,67
2	CDP 447794900 MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	489.118,85	17.581,49	16.476,17	15.330,15	30.008,75	31.114,07	32.260,09
3	CDP-MEF 439779600 MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	10.961,47	549,94	445,10	334,68	1.971,16	2.076,00	2.186,42
4	CDP-MEF 443422300 SCUOLA MATERNA LOCATE	185.000,00	3,92	2004	2018	15.959,04	470,70	0,00	0,00	15.959,04	0,00	0,00
5	CDP 4541804 SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	307.193,59	11.878,47	10.634,86	9.341,43	31.049,05	32.292,66	33.586,09
6	CDP 443850200 CONSOLIDAMENTO SCUOLE ELEM.	336.000,00	4,15	2004	2018	29.396,95	918,11	0,00	0,00	29.396,95	0,00	0,00
7	CDP 4500403 RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,111	2007	2026	96.372,87	3.869,84	3.493,98	3.102,52	9.049,54	9.425,40	9.816,86
8	CREDIOP FOGNATURA DIVERSE	163.210,71	VAR	2000	2019	24.238,24	92,42	40,51	0,00	11.827,34	12.410,90	0,00
9	CDP-MEF 433734200 RETE FOGNARIA	342.669,15	4,60	2000	2019	49.878,85	2.017,34	883,37	0,00	24.372,44	25.506,41	0,00
10	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	NO INTERESSI	2017	2031	145.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	NO INTERESSI	2016	2026	85.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totali mutui in essere						1.554.746,65	49.946,35	42.899,61	37.320,61	211.423,73	172.257,32	138.995,13

TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI

Missione	Descrizione programma	Referente Politico	Dirigente	Responsabile di Area	Codice Progetto	Descrizione Progetto
MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro		301	Servizio segreteria comunale
	PROGRAMMA 2 – Segreteria generale	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	301	Servizio segreteria comunale
	PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta (112B)	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	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		101	Controllo di gestione e ragioneria
	PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Gestione tributi ed entrate
	PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Mario Mangili - Matteo Macoli	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio
	PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico	Mario Mangili	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		111	Servizi demografici e toponomastica
	PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		112A	Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.
	PROGRAMMA 10 – Risorse Umane	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		103	Amministrazione del personale
	PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		102 e 112A	Gestione tributi ed entrate. Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale
MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione
	PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione

	PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione
MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	311 e 312.1	Servizio Cultura e Sistema Bibliotecario
MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero	Matteo Macoli - Daniela Biffi	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	124	Servizio Sport e Politiche Giovanili
MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa	PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio	Mario Mangili	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio
	PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Marzio Zirafa	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Daniela Biffi	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 3 – Rifiuti	Daniela Biffi	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali	Mario Mangili - Matteo Macoli	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali

	PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Ivonne Maestroni	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Oliviero Rota	203	Servizi per il commercio.
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione	Fabrizio Pirola	Alberto Bignone /Oliva Pietro	Marco Locatelli	301	Servizio segreteria comunale

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2018

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30/07/2018, è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi anno 2018 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/04/2019 è stato approvato il rendiconto esercizio 2018.

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 - dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva - P.O. Dott. Marco Locatelli

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 della corruzione e la trasparenza il Segretario Generale elabora il piano triennale per la prevenzione 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).

Prosecuzione dello sportello di orientamento legale per il cittadino.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

L'attività si è svolta regolarmente.

Sono proseguiti gli incontri con i cittadini a cura del professionista individuato per la gestione del servizio di orientamento legale.

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

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva -

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

Attuazione della firma digitale su tutti gli atti amministrativi emessi dal Comune.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Tra l'1 gennaio 2018 e il 31 dicembre 2018 la Giunta Comunale ha approvato n. 251 deliberazioni e il Consiglio Comunale ha approvato n. 59 deliberazioni.

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

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

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 Messaggi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

b) Obiettivi

Consolidamento e affinamento dell'utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione.

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.

E' previsto il rinnovamento del sito comunale con seguente potenziamento a step di alcuni servizi online rivolti alla cittadinanza.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Per Ufficio contratti e provveditorato al 31.12.2018 si riportano le seguenti principali attività:

- n. 17 contratti patrimonio immobiliare;
- n. 15 contratti appalto;
- anagrafe tributaria per i contratti non registrati dell'anno 2018 eseguita;
- n. 20 predisposizione e registrazione contratti;
- n. 18 convenzioni varie;
- n. 7 adeguamento contratti istat
- assistenza a predisposizione documenti per avvio di n. 34 procedure di gara;
- rilevazione ISTAT istituzioni pubbliche eseguita;
- supporto all'applicazione del nuovo Regolamento privacy, con contatti frequenti con il Responsabile esterno incaricato, invio dei report settimanali con i dati raccolti dagli uffici, avvio della predisposizione delle nomine di Responsabile al trattamento dati secondo le indicazioni fornite;
- trasferimento archivio comunale anni 2009/2012: avviata la procedura sul portale Sintel per la richiesta di offerta alla Fondazione Famiglia Legler;
- nuovo sito comunale: verifica di tutta la documentazione presente sul nuovo sito rispetto al vecchio; in corso la sistemazione delle anomalie in autonomia;
- attività di provveditorato: sono stati effettuati tutti gli ordini in relazione alle richieste degli uffici; predisposte tutte le determinazioni per gli approvvigionamenti ordinari annui.

Per l'Ufficio protocollo – Messaggi sono state svolte al 31 dicembre le seguenti attività:

- Protocollazione di tutta la documentazione in arrivo, sia allo sportello che tramite PEC e posta ordinaria;
- Gestione del tabellone luminoso con tutte le informazioni pervenute dai vari uffici/ricieste assessori;
 - Preparazione della corrispondenza in partenza con il nuovo gestore (Poste Italiane);
 - Notifiche degli atti sia per il Comune che per altri Enti;
 - Pubblicazioni all'albo pretorio on line di avvisi/bandi/ecc... e degli atti amministrativi firmati digitalmente;
 - Convocazione del Consiglio Comunale e relativi adempimenti;
 - Gestione bacheche sul territorio comunale;

- Consegna della corrispondenza pervenuta da Ufficio Segreteria/Sindaco;
- Ricezione e consegna agli utenti delle cartelle esattoriali/atti giudiziari;
- Protocolli inseriti dall'ufficio 18.215
- Comunicazioni inoltrate:
 - o con il servizio postale di Poste Italiane posta ordinaria n. 2.658
 - o con il servizio postale di Poste Italiane raccomandate n. 900
- atti notificati 1.027
- gestione albo on line
- determinazioni pubblicate n. 870
- deliberazioni pubblicate n. 305
- pubblicazione altri atti n. 517

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, 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;
- 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 RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Le attività che riguardano questo programma sono relative a tutte le fasi inerenti 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 2018-2019-2020 è stato approvato con deliberazione consigliere n. 67 del 23.12.2017.

È stato approvato il rendiconto di gestione in data 30.04.2018 con deliberazione consigliere n. 12.

E' stato approvato il bilancio consolidato in data 5 ottobre 2018 con deliberazione consigliere n. 38.

Al 1° luglio 2018 è stata attivata la procedura SIOPE+.

Al 31.12.2018 sono stati registrati:

- Accertamenti di entrata n. 226
- Impegni di spesa n. 931
- Pareri contabili 181
- Mandati di pagamento n. 4277
- Ordinativi di incasso n. 3213
- Fatture registrate n. 2595
- Variazioni di bilancio di cassa e competenza n. 35 che hanno movimentato 448 capitoli
- Bollette economato in entrata 241 e in uscita 155

Il bilancio di previsione anno 2019-2020-2021 è stato approvato con deliberazione consigliere n. 58 del 22/12/2018.

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 IMU;
- 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Il Servizio Entrate si è occupato dell'emissione delle reversali di incasso a copertura dei provvisori di Entrata e per il prelievo delle somme di tutti i conti correnti postali intestati all'Ente.

Sono stati aperti tre nuovi conti correnti postali dedicati alla riscossione coattiva di tributi, sanzioni CDS e altre entrate patrimoniali.

È stata svolta attività di sportello per la consulenza in materia di tributi (IMU, TARI), e per la ricezione delle denunce TARI e per il calcolo IMU.

Si è provveduto al caricamento di tutte le denunce TARI pervenute (circa 350), all'elaborazione del ruolo suppletivo TARI 2017 e del ruolo principale TARI 2018.

In seguito all'emissione dei ruoli è stata svolta attività di consulenza e si è provveduto agli sgravi e ai ricalcoli della TARI per l'anno 2018 in merito alle posizioni variate.

Sono stati predisposti gli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento, sia per l'anno 2016 (n. 301) che per l'anno 2017 (n. 350).

È stata inoltre effettuata tutta l'attività relativa alla gestione dell'IVA: liquidazione 4° trimestre 2017 e predisposizione della relativa comunicazione, elaborazione dichiarazione IVA 2017.

Sono state inoltre gestite tutte le pratiche relative alle assicurazioni e provveduto a inoltrare n. 15 sinistri (liquidazione polizze varie, trasmissioni documentazioni relative alle polizze, gestione delle richieste di risarcimento danni e dei rapporti con il broker).

Sono state gestite le pratiche di rimborso dei tributi pervenute dai contribuenti, con liquidazione degli importi dovuti.

È stata svolta attività di supporto allo sportello per i conteggi relativi all'IMU 2018.

Inoltre si è provveduto alla sostituzione all'ufficio protocollo della persona addetta nei giorni di assenza della stessa.

Approvato il piano finanziario e il piano tariffario nella seduta del consiglio comunale del 22 dicembre 2018.

- Eseguiti n. 60 sgravi TARI
- Gestite n. 28 pratiche di rimborso tributi vari
- Verificata attività relativa al recupero coattivo dei tributi.

Nel corso del 2018 è stato affidato l'incarico a G.eco per l'affiancare l'ufficio tributi nella verifica della banca dati del Comune di Ponte San Pietro riguardante le utenze non domestiche, è stato fatto un lavoro capillare su circa 1.000 utenze dalla quale emerso che vi erano contribuenti che non avevano presentato regolare denuncia di attivazione, abbiamo provveduto ad emettere gli avvisi di accertamento per circa 30 ditte e per un importo di euro 50.000,00 per annualità

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva
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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Nel 2018 si è svolta l'attività di gestione del patrimonio immobiliare comunale secondo quanto previsto dal contratto del servizio di Global Service sottoscritto con la società Linea Servizi con riferimento ai quattro settori individuati: manutenzione del patrimonio immobiliare ed edifici; manutenzione strade ed aree pubbliche; manutenzione e custodia dei cimiteri; gestione servizio energia.

Per quanto riguarda il servizio di pulizia degli immobili comunali, il medesimo sta proseguendo con una cooperativa sociale individuata nel 2017 a seguito di procedura negoziata.

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva
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 e 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Le 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 alle attività ordinarie, le seguenti attività:

- a) Procedure di affidamento ad operatori economici esterni dei vari servizi scaduti in precedenza.
- b) Rapporti con le società affidatarie della gestione di servizi pubblici ed in particolare le varie attività derivanti dai contratti in essere.
- c) Procedure ed attività relative alle opere pubbliche e manutentive in corso.
- d) Procedure per la realizzazione delle opere previste dal piano opere pubbliche – annualità 2018 ovvero previste nell'ambito di convenzioni urbanistiche.

Nel corso del 2018 è proseguita l'attività ordinaria relativa alla di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D. LGS 81/2008).

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.).

b) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

Utilizzo nuovo software di gestione procedura relativa all'anagrafe stato civile e elettorale.
A partire dal 2018 sarà a regime il rilascio del documento di identità elettronica.

REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITA' 2018

L'attività nel corso del 2018 si è svolta regolarmente fornendo agli utenti i servizi da loro richiesti, tenuto conto anche della presenza di un addetto a copertura di un posto vacante.

Nella giornata del 4 marzo 2018 si sono svolte le consultazioni amministrative regionali e le consultazioni politiche per l'elezione del Parlamento italiano.

Si è provveduto a bonificare la banca data al fine di permettere l'accesso ad ANPR.

- Revisione elettorale numero di variazioni 701
- Autorizzazioni trasporto cadaveri ecc. n. 439
- Atti di nascita n. 179
- Numero carte di identità rilasciate 1705
- Numero tessere elettorali rilasciate 678
- Certificazioni anagrafiche n. 7047
- Verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni n. 3500
- Iscrizioni anagrafiche n. 527, cancellazioni anagrafiche n. 472
- Numero matrimoni e unioni civili n. 15
- Annotazioni stato civile 1443
- Atti di morte 377

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.

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

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Continua 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.

Il numero dei documenti conservati nel 2018 è stato pari a 43.458.

Per il sito comunale l'azienda incaricata ha effettuato una prima migrazione dei dati dal sito attuale e definito la veste grafica nel primo trimestre e ha consegnato operativo il nuovo sito alla fine del mese di luglio, è stato predisposto un manuale contenente la spiegazione per l'inserimento delle informazioni sul sito comunale ed è stato effettuato un corso di formazione.

**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 dei dipendenti, 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.

) *Obiettivi*

Continuazione con la programmazione delle prossime assunzioni in ragione delle 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Nel corso del 2018 sono state svolte con regolarità tutte le attività amministrative previste per la gestione del personale sia dal punto di vista economico che giuridico.

Sono stati elaborati le prestazioni ai dipendenti e gestite tutte le attività relative alla presenza degli stessi

E' stato effettuato il controllo ispettivo per la doppia attività e sono stati verificati 9 dipendenti

E' stato applicato il nuovo contratto di lavoro dal punto di vista economico e giuridico.

Sono state effettuate le statistiche e le dichiarazioni previste dalla norma: dichiarazione Inail, conto del Personale, 770 ecc., IRAP, PERLA.

Provveduto alla erogazione del fondo produttività e della formazione della graduatoria relativa alle progressioni orizzontali.

Si è provveduto ad effettuare tutta l'attività di programmazione del personale e del piano del fabbisogno e il monitoraggio della spesa del personale

Effettuata tutta la gestione e l'impostazione in base al nuovo contratto del contratto decentrato.

Sono state attivate e gestite due dote comune e una leva civica.

Si è inoltre provveduto ad effettuare la seguente attività per il reperimento di personale:

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	PROROGAT O FINO AL	DATA COLLOQUIO	ASSUNTI IN SERVIZIO
1	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	08/05/2017	09/06/2017	29/08/2017	27/10/2017	1 dal 18.06.2018
2	Agente di Polizia Municipale Cat. C	15/02/2018	19/03/2018	----	27/03/2018	1 dal 01.07.2018 1 dal 15.12.2018
3	Istruttore Direttivo Socio Assist. Cat. D	02/10/2018	16/11/2018	----	----	mobilità andata deserta
4	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	24/10/2018	26/11/2018	----	24/01/2019	nessun candidato idoneo

UTILIZZO GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:

Con deliberazione di G.C. n. 87 del 17.05.2018 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Usmate Velate (MB), 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 2018 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 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Responsabile: Dott. Bignone Alberto - dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva per l'attività legata al contenzioso legale del Comune di Ponte San Pietro

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 RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Le attività dell'Ufficio del Provveditorato hanno consentito a tutti gli uffici di poter lavorare con efficienza sono stati fatti acquisti di cancelleria, contratti per le macchine fotocopiatrici, acquisto carta per le stampanti, mobili per gli uffici, massa vestiario ect.

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 - dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva -

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 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 e l’Associazione Fevapi per servizi di controllo e assistenza sul territorio.

REPORT RELATIVA ALL’ATTIVITÀ 2018

La Polizia Locale nel corso dell’ anno 2018, 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 19.30/07.30 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 (nr 24 dalle 20.00 alle 24.00). Dal 1° luglio è stato assunto tramite mobilità un agente con decennale esperienza in sostituzione di un operatore di P.L. che è transitato nei ruoli amministrativi.

Il servizio di reperibilità è stato svolto secondo i criteri da esso previsti e compatibilmente ai tempi richiesti di intervento: sono stati effettuati 5 interventi.

È stata rinnovata la convenzione con l’Associazione Nazionale Carabinieri 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 assicurati e mantenuti i servizi “tradizionali”, come il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici da parte di alcuni incaricati, oltre che da parte delle Pattuglie stradali; la presenza costante nel territorio delle Pattuglie Stradali, sia nel rilievo degli incidenti stradali, sia in tutti i servizi di presidio in postazione fissa; i servizi di vigilanza del territorio per prevenire e contrastare le violazioni di carattere ambientale ed edilizio; il controllo di attività commerciali, pubblici esercizi nonché di pubblicità e affissioni; gli accertamenti anagrafici e le imprese artigiane e tutte le verifiche e i

sopralluoghi effettuati a seguito delle molteplici segnalazioni pervenute al Comando e, infine, i pareri, le autorizzazioni e concessioni rilasciati/e per conto di altri uffici ed organi.

Sono state confermate le attività di controllo della zona denominata "Isolotto" per il contrasto allo spaccio di droga e al fenomeno della immigrazione clandestina; a tale riguardo sono state realizzate operazioni congiunte in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, oltre che operazioni di sgombero presso locali e appartamenti di proprietà comunale.

Il numero degli accertamenti di violazione al codice della strada elevati sono stati circa 4200, le violazioni al Regolamento di Polizia Locale sono state nr 24.

Per quanto concerne l'attività di polizia stradale connessa all'infortunistica stradale sono stati rilevati dal Comando di Polizia Locale nr 50 incidenti.

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.

Quest'anno la polizia locale ha organizzato un incontro sul tema del bullismo e cyberbullismo alla presenza dei ragazzi delle scuole medie statali (classi prime e seconde).

Sono state effettuate nr 21 comunicazioni di notizie di reato alla Procura della Repubblica (attività quintuplicata rispetto al 2015 e 2016)

Il "sistema di videosorveglianza" è stato ampliato e viene utilizzato in stretta collaborazione con le Forze di Polizia operanti nel territorio e in particolare con l'Arma dei Carabinieri.

Nell'ambito del nuovo accordo per la gestione della caserma dei Carabinieri di via Adda, sottoscritto dai Comuni di Ponte San Pietro, Ambivere, Bonate Sopra, Bonate Sotto, Brembate Sopra, Mapello e Presezzo, sono stati realizzati alcuni lavori di manutenzione dello stabile per circa € 30.000,00 (impianto di condizionamento, intonaci, serramenti, ecc.). Le operazioni di affidamento dei lavori sono state curate dal Comune di Ponte San Pietro (ente capofila).

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
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 e missione 1 programma 1

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

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.

In aggiunta ai contributi tradizionali, l'Amministrazione ha confermato lo stanziamento di ulteriori € 20.000,00 destinati alla Fondazione della scuola dell'infanzia Principessa Margherita (già Asilo Moroni) per supportarne l'attività gestionale stanti le peculiari caratteristiche della struttura e della fondazione.

L'Amministrazione, nel mese di maggio, ha inoltre stanziato € 5.000,00 a titolo di contributo alla scuola dell'infanzia di Locate per lavori di manutenzione straordinaria interni alla struttura.

Scuola dell'infanzia "Aldo Moro": sono stati appaltati e realizzati i lavori di manutenzione straordinaria dell'asilo di Briolo che hanno comportato la sostituzione della pavimentazione interna e l'installazione di una nuova centrale termica (circa € 73.000,00).

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

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –

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.

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 Service, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dei plessi.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

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 € 75.550,00, in costante aumento rispetto agli scorsi anni;

* *Scuola primaria "A. Manzoni"*: sono stati appaltati e avviati i lavori di manutenzione straordinaria della scuola di Ponte Capoluogo che hanno previsto interventi impiantistici e strutturali volti al completamento della pratica CPI (certificato prevenzione incendi) con i VVFF per un importo di € 100.000,00, di cui € 8.000,00 per spese di progettazione e € 92.000,00 di lavori a base di gara (il Comune, per quest'opera, a inizio 2018 ha chiesto e ottenuto "spazi finanziari verticali" pari a € 92.000,00 dal MEF).

* *Scuola secondaria "D. Alighieri"*: sono stati realizzati, nei primi mesi del 2018, lavori di manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento delle scuole medie per un importo di € 16.500,00.

L'Amministrazione ha approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 40 del 05/10/2018) il piano per il diritto allo studio 2018/2019, che ha dettato le nuove linee politico-strategiche in materia e dettaglia tutti i servizi/interventi/progetti concordati con le istituzioni scolastiche e le famiglie.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva – 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 al costante monitoraggio, e all'eventuale rinnovo, dei vari appalti al fine di rendere sempre più funzionali i servizi erogati alle famiglie, anche attraverso il lavoro delle apposite commissioni.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Mensa scolastica: il servizio di ristorazione scolastica è stato garantito in tutte le scuole statali del territorio. A seguito di gara d'appalto il servizio mensa è dato in concessione alla ditta aggiudicataria: la nuova ditta ha fornito nuovi arredi a Locate e sta provvedendo in queste settimane alla sistemazione e riqualificazione dei magazzini dei refettori di Ponte (via Piave) e di Locate. Si sono svolti i progetti "Buon Samaritano", che prevede la distribuzione del cibo non scodellato ad alcune famiglie bisognose, e "Frutta a Merenda", per incentivare gli alunni della primaria al consumo di frutta durante l'intervallo.

Trasporto scolastico: il servizio consiste nel trasporto, con mezzi e autisti della ditta appaltatrice, per tutta la durata dell'anno scolastico degli alunni delle scuole statali primarie e secondaria di primo grado di Ponte San Pietro e si svolge secondo il calendario scolastico. A seguito del forte aumento delle iscrizioni al servizio, l'Amministrazione ha istituito un servizio comunale di linea dalla frazione di Locate al plesso della scuola secondaria di primo grado di via Piave. All'automezzo impiegato per il servizio di linea se ne affianca un altro che trasporta gli alunni della scuola secondaria residenti a Briolo e quelli della primaria di via Piave residenti sempre a Briolo, Villaggio, Locate e "zona piscina Tamborini". Questa operazione ha comportato un aumento della spesa pari ad un +40%, a cui dover aggiungere il servizio di accompagnamento sui pullman per vigilare sugli studenti passeggeri (compito espletato in passato dal personale LSU, ora non più disponibile). Va inoltre aggiunto che, mediante apposite convenzioni con i soggetti gestori, il Comune ha agevolato con un contributo il trasporto scolastico degli studenti delle scuole superiori (quest'ultima spesa è salita a circa 9,00 euro/anno).

Assistenza educativa scolastica: per le scuole dell'infanzia paritarie del territorio, l'assistenza educativa agli alunni con disabilità è in gestione diretta alle scuole stesse, dietro totale rimborso del Comune (per una spesa annua di € 43.548,00). Per le scuole statali, il servizio di assistenza educativa scolastica è invece delegato all'Azienda Isola, nel convincimento che una logica sovracomunale sia opportuna per una gestione più efficace del servizio (costo preventivato di € 310.000,00).

Servizio pre-scuola: con una specifica convenzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 03/08/2017 e deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 06/09/2018), 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 8.20, nei plessi di Ponte Capoluogo e di Locate.

Assegni di studio: sabato 24 febbraio, presso l'auditorium dell'Oratorio di Locate, si è svolta la cerimonia "Ponte premia... Ponte!" con la consegna degli assegni di studio e i premi di laurea "Corrado Comi" agli studenti meritevoli (€ 9.000,00).

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
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 la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l'associazione Un Fiume d'Arte, il Coro di Briolo, la Cappella Polifonica di Locate e con tutti gli altri gruppi culturali di promozione del territorio.

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* (gli eventi si protrarranno per tutto il mese di novembre).

Sulla base di un progetto specifico del sistema bibliotecario, si valuterà la possibilità di sperimentare in futuro l'apertura domenicale del servizio.

Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario è descritta nel *piano* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 27/04/2017, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 04/05/2017. 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 delle attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del Comune, alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale.

Si proseguirà con la progressiva esternalizzazione del servizio della Biblioteca comunale, con un'ulteriore valorizzazione della Pinacoteca Vanni Rossi e con la promozione del progetto Storylab.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Attività culturali

Nel corso dell'anno, l'Amministrazione ha organizzato, talvolta in maniera ricorrente e in altre occasioni per la prima volta, 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 in collaborazione con l'associazione PromoIsola (presso il teatro dell'Oratorio di Ponte);
- la prima edizione del Carnevale di Ponte San Pietro (26 febbraio 2018);

- l'inaugurazione del monumento ai Caduti del Mare realizzato e donato al Comune da parte dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia sezione di Ponte San Pietro (15 aprile 2018);
- 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 (29 giugno 2018);
- l'Anteprima della Notte Bianca di Ponte San Pietro (6 luglio 2018);
- la Notte Bianca di Ponte San Pietro (7 luglio 2018);
- la mostra "Figure e storie dal Libro dei Giudici" con l'esposizione di opere dell'artista Vanni Rossi presso la Chiesa Vecchia in collaborazione con l'associazione "Il Fiume d'Arte" (sabato 21 e domenica 22 aprile 2018);
- il corso di pittura "L'arte di dipingere l'arte" in collaborazione con l'associazione "Il Fiume d'Arte" (primavera);
- la quarta edizione della manifestazione "Un Fiume d'Arte" con l'omonima associazione artistica locale (23 settembre 2018);
- l'iniziativa "Porte aperte in Municipio" con l'inaugurazione del nuovo gonfalone e la presentazione di una ricerca storica dedicata agli ex Sindaci di Ponte San Pietro (23 settembre 2018);
- il calendario di eventi per la rassegna "Un Ponte di cultura" (novembre 2018);
- le iniziative per il Centenario della fine della Grande Guerra (4 novembre 2018);
- il calendario di eventi natalizi (dicembre 2018).

Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario si è svolta secondo il piano annuale, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 12/04/2018, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 19/04/2018.

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).

È stata sperimentata l'apertura pomeridiana domenicale (18 marzo, 22 aprile, 20 maggio) dalle ore 14.30 alle ore 18.30 rivolta in particolar modo alle famiglie.

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" sabato 26 maggio, dando la possibilità a 40 bambini, tra i 6 e gli 8 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 organizzato 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 3 Dott. Bignone Alberto – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva - P.O. Dott. Marco Locatelli
Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Promozione delle attività giovanili e dello sport per tutte le età.

b) Obiettivi

Nel corso del triennio si consolideranno le attività di promozione allo sport e sostegno alle società sportive (erogazione di contributi, patrocini per manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per le attività sportive, convenzioni con Polisportiva Ponte San Pietro e A.C. Pontisola, ecc.), così come quelle riservate alla valorizzazione del protagonismo giovanile attraverso l'attuazione di svariati progetti (es. gestione della sala prove musicali, murales, volontariato civico estivo, Giovani App, Punto Giovani, ecc.).

Si procederà a una nuova concessione relativa alle strutture del Centro sportivo comunale di Locate. La concessione in essere scadrà il 21/06/2018. Considerati i risultati conseguiti con l'affidamento a terzi, valutati non sufficienti sotto il profilo dell'avviamento all'esercizio della pratica sportiva e della valorizzazione dell'impianto, si ritiene di passare ad una gestione che assicuri una maggiore incisività del ruolo dell'Amministrazione Comunale nella gestione nell'ottica di valorizzare il centro di Locate come volano per la promozione del tennis presso i giovani, con una più stretta collaborazione con le scuole e le altre realtà sportive presenti sul territorio. Accanto a questo obiettivo, si intende perseguire la valorizzazione del centro come luogo di aggregazione e di pratica sportiva per le altre fasce di età. In tal senso con l'approvazione del presente documento, si autorizza il modello gestionale dell'in house providing ovvero l'affidamento del servizio alla partecipata Linea Servizi s.r.l. La società partecipata ha nel proprio oggetto sociale e nel proprio "Know how", la gestione degli impianti sportivi. La concessione alla Linea Servizi s.r.l. consente di coniugare una gestione esternalizzata e dedicata dell'impianto di Locate, con trasferimento alla stessa dei relativi oneri e rischi, e nel contempo assicurare una maggiore capacità dell'Amministrazione Comunale di orientare le scelte verso il perseguimento degli obiettivi declinati in narrativa. La concessione potrà avere durata non superiore ad anni 12. La Giunta procederà dunque agli atti di affidamento previa predisposizione del contratto di concessione e del capitolato, predisponendo nel contempo il business plan propedeutico all'affidamento, al fine di definire gli obblighi in capo al Comune e quelli in capo alla concessionaria

Linea Servizi s.r.l.. Si fa presente che l'affidamento alla Linea Servizi s.r.l. è qualificabile come in house providing a mente della ricorrenza delle condizioni prescritte dall'art.5 del d.lgs. n.50/2016 ovvero "a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi; c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.". Pertanto il Consiglio Comunale autorizza la concessione a terzi della gestione dell'impianto di locate secondo il modello dell'in house providing alla società partecipata Linea Servizi s.r.l. per una durata non superiore ad anni 12.

Si valuteranno ipotesi di collaborazione con la Parrocchia del Villaggio Santa Maria nell'ambito di una riqualificazione dei suoi spazi sportivi; si seguirà l'iter di approvazione del progetto, reperimento dei finanziamenti, appalto e lavori di realizzazione della nuova palestra comunale "PalaPonte".

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Sono stati riconfermati il progetto Dote Sport, i contributi e patrocini alle attività e tornei sportivi, l'organizzazione della gara ciclistica giovanile Città di Ponte San Pietro (2 aprile 2018), i contributi per i CRE estivi, l'organizzazione del progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile Ariaperta (2 gruppi con 20 iscritti), l'organizzazione della Festa della Famiglia (3 giugno 2018) e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO".

Sono stati appaltati e realizzati i lavori di manutenzione straordinaria dello stadio Matteo Legler (€ 150.000,00) per il completamento delle prescrizioni della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo oltre ad altre migliorie (sistemazione facciata di via Trento e Trieste, installazione dell'impianto di irrigazione automatica, ecc.).

Sono stati approvati i progetti esecutivi per la realizzazione della nuova palestra comunale "PalaPonte" da realizzarsi a Briolo e per la riqualificazione in erba sintetica del campo sportivo A. Villa di via XXIV Maggio. Sono state avviate le procedure delle rispettive gare d'appalto.

Nel corso del mese di giugno è stato approvato il nuovo contratto per la gestione del "Centro sportivo di Locate" attraverso la formula dell'*in house providing* con la società partecipata Linea Servizi (10 anni).

Nel mese di dicembre sono state approvate le disposizioni per la gestione temporanea del "Centro La Proposta" alla Polisportiva Ponte San Pietro (durata 1 anno, con possibile rinnovo di 1 anno).

È stata approvata l'adesione al progetto intercomunale "Giovani App".

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
 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 e di tutte le importanti evoluzioni urbanistiche in corso.

Sarà implementato un nuovo Piano di Emergenza Comunale attualmente in fase di redazione.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

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

La Giunta Comunale ha approvato:

- lo schema dell'atto unilaterale d'obbligo per l'attuazione dell'intervento di ristrutturazione edilizia all'interno dell'ambito soggetto a progettazione unitaria con volumetria definita denominato Ambito V in via Vittorio Veneto;
- il piano attuativo per l'attuazione dell'intervento edilizio nell'ambito soggetto a progettazione unitaria con volumetria definita denominato Ambito L in via Guglielmo Marconi;

- il progetto, in linea tecnica, dei lavori di realizzazione di un nuovo marciapiede e fognatura in via Alessandro Manzoni nell'ambito della convenzione urbanistica relativa all'attuazione del PII di Villa Moroni;
- il progetto, in linea tecnica, dei lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione (parcheggi e percorso ciclabile) nell'ambito della convenzione urbanistica relativa all'attuazione dell'ATR 5 di via F.lli Calvi-via XXIV Maggio;
- l'istituzione di zone di particolare rilevanza urbanistica nel centro storico e nei quartieri del Villaggio Santa Maria e del Policlinico;
- la localizzazione delle aree a standard per parcheggio e verde d'uso pubblico, in attuazione delle previsioni di cui alla convenzione urbanistica relativa al comparto produttivo di via Alessandro Manzoni e via Guglielmo Marconi.

Secondo il vigente piano delle valorizzazioni e alienazioni, è stata perfezionata l'alienazione a titolo oneroso di un'area comunale a destinazione produttiva sita in via Galileo Galilei e dell'ex stazione di pompaggio dell'acquedotto localizzata a Brembate di Sopra.

È stata intrapresa la stesura del nuovo Piano di Emergenza Comunale a cura del professionista incaricato di redigere il documento che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nel 2019.

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
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 attraverso il ricavato dall'alienazione del patrimonio ritenuto non più strategico o funzionale o lo stanziamento di fondi propri.

Per 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

L'attività intrapresa ha riguardato vari provvedimenti di mobilità rispondenti ai programmi approvati in passato dall'Amministrazione e/o a richieste volontarie.

Sono stati appaltati interventi di manutenzione straordinaria degli alloggi comunali a seguito del recente stanziamento di € 50.000,00.

La legge regionale n. 16 dell'8 luglio 2016 è intervenuta sul sistema di gestione dei servizi abitativi con riferimento a tutti gli alloggi pubblici con finalità residenziali e sociali ed alle azioni per sostenere l'accesso ed il mantenimento dell'abitazione: l'ufficio d'ambito dell'Isola Bergamasca ha individuato nel Comune di Ponte San Pietro l'ente capofila per i Servizi Abitativi.

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva – 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 (a riguardo nel 2018 sarà disciplinata l'organizzazione del nuovo servizio), per le potature e messa in sicurezza delle alberature comunali e per la manutenzione straordinaria dei parchi e giardini.

Nel corso del biennio 2017-2018 si seguirà l'iter di convenzionamento, approvazione del progetto, appalto e lavori di realizzazione del nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate progettato dall'Amministrazione Comunale e finanziato (e successivamente gestito) dal Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca.

Nel corso del biennio 2018-2019 si seguirà l'iter di approvazione del progetto, reperimento dei finanziamenti, appalto e lavori di realizzazione della nuova passerella sul torrente Quisa (in collaborazione con il Comune di Curno e il BIM), della nuova passerella sul torrente Lesina (in collaborazione con il Comune di Presezzo e il BIM) e delle altre soluzioni per la riqualificazione del parco dell'Isolotto (percorsi ciclopeditoni, ecc.).

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

A inizio anno è stato affidato il servizio di manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale per le annualità 2018 e 2019 mediante stipula di convenzione con una cooperativa sociale di tipo "B" ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge 381/1991: il servizio è stato aggiudicato alla società cooperativa L'Albero. Alcune aree verdi sono curate da soggetti terzi, quali ad esempio la società Linea Servizi (nell'ambito della manutenzione dei cimiteri) e ditte private (parco Don Pino Locatelli, aiuole di Via Roma-Via Adda, aiuola di Via San Clemente).

Per una spesa complessiva di circa € 35.000,00, sono stati realizzati interventi di manutenzione straordinaria presso il Centro La Proposta (area giochi e campo polivalente), il parco Cav. Ermenegildo Ubiali (area giochi per diversamente abili), l'asilo di Briolo (area giochi), il parco di via Foadelli (area giochi e recinzione), il parco di via Locatelli (panchine e fontanella), l'area verde di via Vanni Rossi (panchine) e l'area verde di via Adige (panchine). È stata installata la nuova cartellonistica relativa ai parchi e giardini comunali.

Si sono svolti incontri finalizzati alla redazione del progetto definitivo per la realizzazione di due passerelle ciclopeditoni sul torrente Quisa e sul torrente Lesina a cura del professionista incaricato dai Comuni di Ponte San Pietro, Curno e Presezzo.

Il Comune ha partecipato, in attesa di risposta, al Bando Ambiente 2018 della Fondazione Cariplo finalizzato a una sistemazione forestale e del bosco in località Isolotto (il progetto ammonta a € 85.000,00).

Si sono sviluppate le trattative tra il Comune e i soggetti privati interessati dal passaggio del futuro "Canale scolmatore dell'area nord della frazione di Locate di Ponte San Pietro" per definire i relativi accordi che saranno perfezionati nei prossimi anni.

È attiva la prima stazione di ricarica dei veicoli elettrici installata in via Roma attraverso l'accordo raggiunto tra l'Amministrazione e la società Evbility. Il Comune ha manifestato il proprio interesse al progetto della Provincia di Bergamo finalizzato alla realizzazione e gestione di una rete infrastrutturale per lo sviluppo della mobilità sostenibile nel territorio provinciale (proposta di partenariato pubblico-privato mediante proposta ex art. 183 co.15 d.lgs n.50/2016 dalla società Ressler).

Sono state espletate le attività connesse alla gestione degli orti sociali di via Forlanini.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
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 63% circa, in media rispetto ai Comuni della Provincia di Bergamo.

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 nell'ambito dell'attuale servizio di igiene urbana; si promuoveranno le Giornate del Verde Pulito e ulteriori forme di sensibilizzazione civica ai temi del decoro urbano; si valuterà il sistema di gestione e applicazione della Tari; si potenzieranno i controlli relativi all'inquinamento acustico; si implementeranno le attività del gruppo di lavoro "Ambiente ed Ecologia".

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Si è operato per una riduzione della Tari 2018, il cui pagamento è stato stabilito in 4 rate. Si è modificato il Regolamento delle entrate prevedendo un'agevolazione per gli utenti del mercato settimanale ai quali è stato attribuito lo smaltimento e la rimozione di rifiuti. La verifica delle attività svolte verrà effettuata a fine anno. Il ruolo TARI è stato emesso a fine aprile.

È stata emanata l'ordinanza per le disposizioni di carattere igienico-sanitarie relative al contenimento della popolazione di piccioni e il "divieto di somministrazione di mangime nel perimetro urbano".

È stata emanata l'ordinanza per il "divieto di fumare nelle aree destinate al gioco dei bambini nei parchi e giardini pubblici nel territorio del Comune di Ponte San Pietro".

L'Amministrazione, in collaborazione con le associazioni del territorio sensibili alla tematica, ha organizzato la "Giornata del Verde Pulito" presso l'area dell'Isolotto (domenica 22 aprile), l'iniziativa "Puliamo il Mondo" (sabato 29 e domenica 30 settembre) e l'iniziativa "Fiumi Sicuri" (sabato 6 ottobre).

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva – 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.

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.

Per dare corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua" previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione resta necessario conferire 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: questo processo dovrà essere di pari passo affiancato anche da una serie di interventi di manutenzione della rete fognaria esistente.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Sono stati realizzati alcuni interventi di manutenzione ordinaria della rete fognaria, mentre nel mese di giugno è stato approvato il progetto, in linea tecnica, di un nuovo tratto di fognatura in via Manzoni (Briantea) da realizzarsi nel 2019.

Sono proseguite le trattative con le società Hidrogest e Uniacque per dare compiutamente corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua".

Per quanto concerne gli scarichi in corso d'acqua, quelli afferenti la rete fognaria pubblica sono tutti disattivati. Rimangono da disattivare alcuni scarichi privati per i quali è stata effettuata la rilevazione.

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva – 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 - degli interventi di adeguamento della segnaletica, risoluzione delle problematiche viabilistiche dei quartieri, manutenzione della rete viaria stradale e supporto al trasporto pubblico locale.

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

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Sono stati appaltati e portati a termine due progetti per la sistemazione di alcune vie per un valore complessivo di circa € 70.000,00: i lavori hanno interessato via Piatti, passaggio Ippolito Nievo, via Cimabue (ponte di Briolo), via Buonarroti, via XI Febbraio (tratto ammalorato), via Marconi, via Moioli e via Camozzi. Comune e Unigas, per le rispettive parti, si sono accordati per un intervento di asfaltatura congiunta in via Forlanini.

È proseguito il periodico rinnovo della segnaletica, in particolar modo nei quartieri del Villaggio Santa Maria e della Clinica, oltre ad altri interventi specifici in singole aree del Centro, Briolo e Locate (€ 20.000,00).

Tra il mese di maggio e il mese di giugno sono stati aperti al pubblico due nuovi importanti parcheggi in zona Clinica (via Forlanini) per poco più di 100 stalli di sosta (metà liberi e metà a pagamento).

Sono state installate due nuove pensiline per l'attesa dei mezzi del trasporto pubblico, una in Piazza SS. Pietro e Paolo (in sostituzione dell'esistente) e l'altra in via Roma (nuova).

Un nuovo marciapiede in via Matteotti è stato incluso tra le opere a carico della Fondazione Casa di Riposo nell'ambito del permesso di costruire volto all'ampliamento della medesima attualmente in corso.

È stata approvata la proposta per la cessione di un'area con soprastante marciapiede in via Adda per una migliore connessione pedonale dell'area del parco Cav. Ermenegildo Ubiali con via Papa Giovanni XXIII.

Dopo l'avvenuta procedura di riscatto degli impianti di pubblica illuminazione, è proseguito l'esame e l'istruttoria tecnica dello studio di fattibilità tecnico-economica per la completa riqualificazione dell'illuminazione comunale presentato dal professionista incaricato dal Comune.

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 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Pirola Fabrizio

Responsabile: Dott. Bignone Alberto dal 18 giugno dott. Oliva Pietro (politiche giovanili – cre – spazio gioco – sala prove – contributi nido) - P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Biffi Daniela

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 eroga un servizio di Spazio Gioco per la prima infanzia e 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Per quanto riguarda la tutela minori l'attività delegata alla Azienda Isola è stata effettuata con regolarità.

Sono stati fatti incontri periodici con l'Azienda speciale al fine di condividere con l'Assistente sociale del Comune percorsi relativi ai minori.

Sono state fatte le indagini richieste dal Tribunale dei Minori e segnalato un caso alla Procura. I minori che risultano coinvolti in provvedimenti dell'autorità Giudiziaria sono n. 32. Minori in affido: n. 8, minori in comunità 5

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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

L'attività nell'anno 2018 è stata svolta dando continuità a progetti che si sono consolidati nel tempo e riguardano la disabilità:

- ore di assistenza annue per il progetto ex 162/1998 n. 472
- adulti frequentanti CSE e CDD: n. 7
- azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro 12 SiL e 4 freeabile

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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati erogati n. 9295 pasti con una media di n 42 soggetti/mese.

I trasporti effettuati sono stati 3031 per circa 59 utenti

Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato per n. 2670 ore a circa 23 soggetti.

Attivo ancora il servizio di telesoccorso anche la domanda è diminuita e viene comunque garantita per 9 utenti.

Il Comune di Ponte San Pietro ha integrato le rette delle case di riposo per 5 utenti.

Sono state effettuate poi 62 visite domiciliari presso gli anziani.

A partire dal mese di novembre è stato attivato il progetto per l'erogazione dei pasti a decorrere dal 01.01.2019 diretta a far provvedere alla consegna dei pasti direttamente dalla ditta erogatrice del servizio mensa scolastico. E' stata effettuata una attività di informazione capillare a tutti gli utenti sul cambiamento del servizio e sono stati acquistati i forni microonde.

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, 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018.

Protagonista dell'anno 2018 è il R.E.I. e tutte le procedure ad esse connesse complessivamente nel corso del 2018 sono state inserite n. 16 domande misura rei dal Comune di Ponte San Pietro e n. 85 dall'Azienda Isola.

E' proseguita la gestione dei progetti SIA per numero 56 utenti.

E' stato potenziato l'ufficio con un contratto di consulenza di Casa Amica che ha permesso l'erogazione dei contributi relativi allo sportello di emergenza abitativa esaminando 46 di contributi straordinari, approvandone 15 e 39 domande di emergenza abitativa e approvandone 6.

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

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

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

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Nel corso del 2018 è stata potenziata l'attività relativa all'emergenza abitativa al fine di consentire un accesso più efficiente e coordinato alle misure regionali e dell'azienda speciale messe a disposizione per fronteggiare il problema degli sfratti o della morosità relativa alla abitazione.

Questa attività ha permesso di esaminare 46 domande di contributi straordinari, approvandone 15 e di esaminare 39 domande di emergenza abitativa e approvandone 6.

Lo sportello ha previsto inoltre una attività diretta con gli utenti e la presa in carico della parte amministrativa delle domande.

Questa attività ha permesso di esaminare 46 domande di contributi straordinari, approvandone 15 e di esaminare 39 domande di emergenza abitativa e approvandone 6.

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva – 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 servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del nuovo contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

Il servizio cimiteriale ha gestito le varie attività connesse alla sepoltura delle persone decedute, all'assegnazione e/o rinnovo delle tombe e all'aggiornamento del ruolo delle lampade votive.

È in corso la programmata attività di estumulazione ed esumazione presso i cimiteri comunali.

Sono stati definiti realizzati alcuni interventi di manutenzione ordinaria, già previsti nel contratto di Global Service e che hanno riguardato in particolar modo il sistema delle fontanelle e gli strumenti di ausilio (es. porta scope/annaffiatoi) nei cimiteri di Ponte e Locate.

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 – dal 18 giugno Dott. Pietro Oliva –
Responsabile P.O. Arch. 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 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, in virtù anche della recente nascita 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 corso del triennio si gestiranno le mutate normative in materia di commercio su aree pubbliche e le novità recentemente implementate riguardanti il mercato settimanale del venerdì.

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 2018

Regione Lombardia, nel mese di febbraio, ha approvato la graduatoria relativa al “Bando Wonderfood and Wine” con l'elenco delle domande ammesse (e quelle non ammesse) all'assegnazione dei contributi regionali volti a promuovere iniziative integrate a sostegno della promozione turistica dell'enogastronomia lombarda: 42 domande preliminari presentate con 14 ammesse a finanziamento. Tra queste 14 è presente, con il maggiore punteggio, anche il progetto presentato dall'associazione Promoisola in forma aggregata con altri enti (tra i quali il Comune di Ponte San Pietro): il contributo è pari a € 75.000,00 su un costo complessivo di € 113.140,00.

È stata approvata la graduatoria per l'assegnazione delle nuove concessioni di posteggio nel mercato di Ponte San Pietro: questo ha consentito una nuova disposizione maggiormente ordinata dei banchi

presenti, oltre a una dislocazione dei medesimi che non coinvolgesse più via Garibaldi per ragioni di sicurezza e fruibilità.

È stato progettato, appaltato e realizzato un intervento di completa “elettrificazione” dell’area mercato e feste di Piazza della Libertà e via Moioli: i lavori sono stati finanziati per circa € 90.000,00. È stata appaltata la fornitura di un sistema multimediale (“totem”) per la verifica delle presenze nei posteggi assegnati ai venditori ambulanti nel mercato di Ponte San Pietro.

L’Amministrazione ha proseguito nell’organizzazione e nella collaborazione con altri enti per la realizzazione periodica di eventi che potessero favorire sempre maggiormente l’attrattività e la valorizzazione del paese (es. Ponte in fiore, Fiera patronale, Napoli Pizza Fest, Hop Hop Street Food, Cioccolandia, spettacoli pirotecnici, luminarie, mercatini, ecc.).

È stata approvata la concessione ad associazioni e cittadini dell’area presso il Centro La Proposta da destinare al Mercato Briologico solidale attraverso il metodo della sussidiarietà orizzontale e con la partecipazione del Gruppo di Acquisto Solidale di Ponte San Pietro.

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 3 Dott. Alberto Bignone dal 18 giugno Dott. Oliva Pietro

Responsabile di Area Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Mangili Mario

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Fornire un sostegno alle politiche attive di promozione dell’occupazione.

b) Obiettivi

Sottoscrizione di un nuovo accordo di convenzionamento relativo al Centro per l’impiego di zona con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni interessati.

REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITÀ 2018

È proseguita l’interlocazione tra Comune di Ponte San Pietro, Provincia di Bergamo e comuni della zona Isola-Val San Martino per addivenire alla soluzione migliore per il nuovo Centro per l’impiego.

MISSIONE 20

Fonti e accantonamenti

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti

PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva

PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

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

MISSIONE 50

Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

MISSIONE 50 – Debito pubblico

PROGRAMMA 2 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2018

In data 11 giugno 2018 è stato firmato il contratto di finanziamento con la cassa DDPP relativamente alla costruzione della nuova palestra denominata “Palaponte” per € 600.000,00 alle seguenti condizioni:

- durata 20 anni
- ammortamento dal 01/01/2019 al 31/12/2038

- tasso interesse fisso 2,62%
- Importo rata semestrale posticipata € 19.367,50

N.	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RESIDUO DEBITO AL 1 GENNAIO 2018	INTERESSI ANNO 2018	INTERESSI ANNO 2019	INTERESSI ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2018	QUOTA CAPITALE ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2020
				INIZIO	FINE							
1	CDP 446510000 MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	301.626,79	12.568,04	10.925,62	9.211,83	37.789,46	39.431,88	41.145,67
2	CDP 447794900 MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	489.118,85	17.581,49	16.476,17	15.330,15	30.008,75	31.114,07	32.260,09
4	CDP- MEF 439779600 MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	10.961,47	549,94	445,10	334,68	1.971,16	2.076,00	2.186,42
5	CDP- MEF 443422300 SCUOLA MATERNA LOCATE	185.000,00	3,92	2004	2018	15.959,04	470,70	0,00	0,00	15.959,04	0,00	0,00
6	CDP 4541804 SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	307.193,59	11.878,47	10.634,86	9.341,43	31.049,05	32.292,66	33.586,09
7	CDP - MEF 443850200 CONSOLIDAMENTO SCUOLE ELEM.	336.000,00	4,15	2004	2018	29.396,95	918,11	0,00	0,00	29.396,95	0,00	0,00
8	CDP 4500403 RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	96.372,87	3.869,84	3.493,98	3.102,52	9.049,54	9.425,40	9.816,86
9	CREDIOP FOGNATURA DIVERSE	163.210,71	VAR	2000	2019	24.238,24	72,80	45,18	0	11.827,34	12.410,90	0
10	CDP - MEF 433734200 RETE FOGNARIA	342.669,15	4,60	2000	2019	49.878,85	2.017,34	883,37	0	24.372,44	25.506,41	0
11	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	---	2016	2026	85.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	---	2017	2031	145.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
13	CDP 6044793 COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	0	0	15.569,25	14.958,34	0	23.165,75	23.776,66
TOTALI mutui cdp- mef – crediop – istituto credito sportivo						1.554.746,65	49.926,73	58.473,53	52.278,95	211.423,73	195.423,07	162.771,79

LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE

Gli obiettivi di miglioramento sono stati individuati come nel Piano esecutivo di gestione anno 2018 (PEG) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 23.12.2017 e nel Piano della PERFORMANCE TRIENNIO 2018/2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 106 del 31.05.2018

Sintesi del piano degli obiettivi per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2018.

DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA 100

OBIETTIVI DELL'ANNO 2018 SETTORE 1

PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2018			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	Totale generale
Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 102 – Servizio Entrate	94,92%	100,00%	96,97%
Progetto 103 – Servizio Amministrazione del Personale	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 111 – Servizi Demografici	100,00%	92,50%	96,94%
Progetto 112A – Servizio Contratti e Provveditorato	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 112B – Servizio Protocollo, URP e servizi generali	98,33%	97,50%	98,00%
Progetto 121 – Servizi Sociali	100,00%	95,00%	97,98%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			98,56%

Progetto 101 – Controllo di gestione Ragioneria

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
101/2018	Predisposizione del DUP 2019 2021	Esecuzione attività	Entro 15/07/2018	DEPOSITATA PROPOSTA ALLA GIUNTA NR. 137 DEL 02/07/2018	10	10	10
101/2018	Attivazione SIOPE PLUS	Esecuzione attività	Entro 1 luglio 2018	ATTIVATA DAL 01.07.2018	10	10	10
101/2018	Allineamento procedura software halley inventario e economico patrimoniale alla data del 31.12.2017	Esecuzione attività	Entro 31 dicembre 2018	ESEGUITO	10	10	10
101/2018	Verifica anagrafica fornitori inseriti in contabilità accorpamento/eliminazione doppioni	Esecuzione attività	Primo step dalla A alla L entro 30 settembre 2018	ESEGUITO	10	10	10

Progetto 102 – Servizio Entrata

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
102/2018	Analisi dei sinistri volta a monitorare il verificare la ricorrenza, l'ammontare dei rimborsi, l'eventuale aspetto speculativo.	Relazione effettuata al 31 dicembre 2018	Esecuzione entro 31 dicembre 2018		10	10	10
102/2018	Coordinamento e verifica attività effettuata dalla ditta G.eco per bonifica banca dati Tari	Relazione effettuata al 31 dicembre 2018	Esecuzione entro 31 dicembre 2018		10	10	10
102/2018	Emissione di avvisi di accertamento relativi alla Tari anno 2016 - 2017	Numero accertamenti almeno 800	Numero accertamenti	650	10	10	10
102/2018	Collaborazione con ufficio protocollo per garantire l'apertura dello sportello protocollo e della relativa attività anche in presenza di personale ridotto	Breve relazione sull'attività effettuata nell'anno e sulla formazione relativa indicante i giorni di sostituzione e di presenza al protocollo	Esecuzione entro 31 dicembre 2018	ESEGUITO	10	10	10

Progetto 103 – Amministrazione del Personale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
103/2018	Elezione RSU	Esecuzione attività	Numero personale RSU	Eseguito	10	10	10
103/2018	Liquidazione arretrati contrattuali entro i termini stabiliti da CCNL	Esecuzione attività	Numero personale arretrati contrattuali entro i termini stabiliti da CCNL	Eseguito	10	10	10
103/2018	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti alla luce dell'applicazione del nuovo CCNL	Esecuzione attività	Relazione relativa all'attività di ricognizione	Prospetto confronto	10	10	10
103/2018	Scannerizzazione fascioli personali completi dipendenti in servizio n. 15 in ordine alfabetico	Esecuzione attività	Relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata	Eseguito	10	10	10

Progetto 111 – Servizi Demografici e Toponomastica

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
111/2018	Completamento della procedura relativa ANPR con bonifica anomalie e disallineamenti	Esecuzione attività	Esecuzione attività	VEDI PUNTO 1)	10	10	10
111/2018	Sistemazione "fisica" degli uffici che devono essere esposti al pubblico come ordinati e precisi, rimozione di cartelli, e dotazione di cartellini identificativi da porre a vista degli utenti	Esecuzione attività	Entro 30/09/2018	VEDI PUNTO 2)	10	10	7
111/2018	Inventariazione delle pratiche anagrafiche in sospenso ed evasione delle stesse	Esecuzione attività	primo step di verifica pratiche anagrafiche entro il 30 giugno - prima verifica 30 settembre - seconda verifica 31 dicembre	VEDI PUNTO 3)	10	10	10
111/2018	Allineamento attività redazione atti ed annotazioni di stato civile con le risultanze anagrafiche	Esecuzione attività	entro 31/12/2018	VEDI PUNTO 4)	10	10	10

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

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
112A/2018	Trasferimento archivio comunale documentale presso la Fondazione Famiglia Legler : affidamento servizio e gestione procedura anni 2009 -2012	Relazione sull'esecuzione attività	31-dic-18	RELAZIONE 1	10	10	10
112A/2018	Riorganizzazione delle attività di provveditorato con mantenimento degli standard qualitativi in assenza di personale addetto al servizio	Relazione sull'esecuzione attività	31-dic-18	RELAZIONE 2	10	10	10
112A/2018	Supporto ai tecnici per la predisposizione dei capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria per le procedure di lavori forniture e servizi	Relazione sull'esecuzione attività	31-dic-18	RELAZIONE 3	10	10	10
112A/2018	Realizzazione nuovo sito comunale coordinamento e verifica dati inseriti	Relazione sull'esecuzione attività	30/09/2018	RELAZIONE 4	10	10	10

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

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
112B/2018	Revisione dell'anagrafica del programma protocollo con correzione dati ed eliminazione doppioni	Entro 31/12/2018	Anagrafica dalla A alla D	Eseguito	10	10	10
112B/2018	Raccolta modulistica relativa ad altri uffici al fine di dare informazione più completa agli uffici	Entro 31/12/2018	Esecuzione attività	Eseguito	10	10	10
112B/2018	Riorganizzazione servizio protocollo/messi comunali e mantenimento standard qualitativi anche in presenza di un solo addetto	Esecuzione attività	Relazione al 30 giugno e al 31 dicembre	Relazione n. 1	10	10	10
112B/2018	Monitoraggio nuovo gestore relativo alla spedizione	Esecuzione attività	Esecuzione attività	Eseguito	10	10	9

Progetto 121 – Servizi sociali

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
121/2018	Riorganizzazione nuovo servizio di sportello emergenza abitativa - utilizzazione del fondo emergenza morosità incolpevole, definizione buone prassi	Relazione entro 30 /11/2018 con riferimento alla buone prassi	Nr. Utenti assistiti	Domande contr.straordinari 46 (15 approvate); domande allo sportello emergenza abitativa 39 (6 approvate)	10	10	8
121/2018	Applicazione nuova misura REI	Verifica progetti relativi ai soggetti beneficiari della misura REI - relazione entro il 31 gennaio 2019	Nr. Utenti assistiti	n. 16 utenti gestiti dal Comune; n. 85 utenti gestiti da Azienda Isola	10	10	10
121/2018	Modifica sede Anteas, presso il palazzo comunale e rinnovo della convenzione per l'anno 2018	Approvazione nuova convenzione e spostamento sede entro settembre 2018	Data spostamento	Lug-18	10	10	10
121/2018	Attivazione sportello unico amministrativo per la rilevazione degli appuntamenti con Azienda Speciale consortile per REI	Verifica attività	Nr. Appuntamenti gestiti	210	10	10	10

Obiettivi assegnati per l'anno 2018 al Dirigente settore 1

SETTORE 1		ID PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	INDICATORI GENERALI	TARGHET	PESO/PUNTI
1	Direzione servizi staff e politiche sociali	101	Controllo di gestione Ragioneria	Approvazione schema bilancio di previsione in Giunta Comunale bilancio consolidato entro il 31 dicembre 2018	SI/NO	25
		121	Servizi Sociali	Riorganizzazione nuovo servizio di sportello emergenza abitativa - utilizzazione del fondo emergenza morosità incolpevole, definizione buone prassi	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 anagrafe stato civile	Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2019			Valutazione positiva media dei questionari superiore al 60% e fino al 80% attribuzione punteggio in proporzione alla percentuale, sopra 80% attribuzione punteggio pari al 100%	15
	Servizi sociali	Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2019			Valutazione positiva media dei questionari superiore al 60% e fino al 80% attribuzione punteggio in proporzione alla percentuale, sopra 80% attribuzione punteggio pari al 100%	10
Totale valutazioni						100

Progetto 101 - Controllo di gestione e ragioneria

Indicatori generali: Approvazione schema bilancio di previsione in Giunta Comunale bilancio consolidato entro il 31 dicembre 2018

Esecuzione dell'attività, (delibera del consiglio comunale n. 58 del 22 dicembre 2018).

Progetto 121 - Servizi sociali

Indicatori generali: Riorganizzazione nuovo servizio di sportello emergenza abitativa - utilizzazione del fondo emergenza morosità incolpevole, definizione buone prassi

Target: SI

Il progetto ha permesso l'erogazione di contributi agli utenti e ha consentito al Comune di Ponte San Pietro di ottenere altri contributi per l'anno 2018 pari a euro 59.954,00 come emergenza abitativa e euro 24.500,00 come contributo di solidarietà.

Sono state stilate una buona prassi con l'operatore della associazione Casa Amica condivise con l'ufficio servizi sociali.

Nel corso della attività sono emerse delle criticità tra l'Assistente Sociale del Comune di Ponte San Pietro e l'operatore di Casa Amica, tale situazione ha determinato l'interruzione del rapporto con Casa Amica in considerazione che l'Assistente Sociale voleva avocare a se tutta l'attività relativa all'emergenza abitativa. Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Progetto 103 - Amministrazione del personale

Completamento delle procedure di assunzione del personale

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	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	08/05/2017	09/06/2017	29/08/2017	27/10/2017	1 dal 18.06.2018
2	Agente di Polizia Municipale Cat. C	15/02/2018	19/03/2018	----	27/03/2018	1 dal 01.07.2018 1 dal 15.12.2018
3	Istruttore Direttivo Socio Assist. Cat. D	02/10/2018	16/11/2018	----	----	mobilità andata deserta
4	Istruttore Amministrativo Cont. Cat. C	24/10/2018	26/11/2018	----	24/01/2019	nessun candidato idoneo

UTILIZZO GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:

Con deliberazione di G.C. n. 87 del 17.05.2018 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Usmate Velate (MB), 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.

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.

Pertanto si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state effettuate tutte le assunzioni possibili e attivate tutte quelle in programmazione.

Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2019

Valutazione positiva media dei questionari superiore al 60% e fino al 80% attribuzione punteggio in proporzione alla percentuale, sopra 80% attribuzione punteggio pari al 100%

Servizio 111 – Servizi demografici

QUESTIONARIO RILEVAZIONE QUALITA' DEL SERVIZI DEMOGRAFICI

Abbiamo provveduto ad elaborare il questionario e distribuirlo agli utenti, con il seguente risultato:

RIEPILOGO	DOMANDA	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
ATTIVITA' DI FRONT OFFICE	CORTESIA PERSONALE	0	2	19	19
	INFORMAZIONE OPERATORI	0	2	22	16
	CAPACITA' OPERATORI	0	3	18	19
	COMPETENZA OPERATORI	0	2	17	21
SERVIZIO DI STATO CIVILE	TEMPISTICA	0	9	18	8
	RISERVATEZZA	15	7	7	6
	ADEGUATEZZA INFORMAZIONI	0	5	18	12
	CORTESIA PERSONALE	0	5	17	13
SERVIZIO DI ANAGRAFE ELETTORALE	TEMPISTICA	0	6	12	9
	RISERVATEZZA	8	6	6	5
	ADEGUATEZZA INFORMAZIONI	0	0	14	11
	CORTESIA PERSONALE	0	0	15	10
SERVIZIO DI CARTA IDENTITA ELETTRONICA	TEMPISTICA	0	4	9	4
	ADEGUATEZZA INFORMAZIONI	0	0	10	7
	CORTESIA PERSONALE	0	2	11	4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		0	0	19	17

Dall'esame della valutazione è emerso che il problema maggiore è la riservatezza dello sportello, infatti la modalità di apertura della porta principale, la collocazione degli sportelli e la mancanza di una porta con l'ufficio dello stato civile non consente di avere una privacy adeguata.

La questione è già stata sottoposta più volte accompagnata da una richiesta di una porta per separare l'ufficio stato civile dall'ufficio anagrafe e la sostituzione della porta di ingresso principale dell'ufficio anagrafe.

Le risorse economiche erano già state stanziare nel corso del 2019 ma l'investimento non è stato concretizzato.

	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	0	0	19	17

La valutazione in percentuale è:

Buono 52,77%

Ottimo 47,23%

Considerato che tutti gli utenti hanno dato comunque una valutazione positiva l'obiettivo è stato raggiunto.

Servizio 121 – Servizi sociali

Questionario consegnato agli utenti che hanno utilizzato il servizio dell'erogazione dei pasti a domicilio, nel mese di gennaio al fine di individuare eventuali criticità stante l'organizzazione completamente nuova del servizio

Dal 01.01.2019 il servizio pasti è stato affidato sia nella preparazione che nella consegna alla ditta Sercar.

Pertanto tutto il mese di dicembre e precedenti è stato utilizzato per fare tutte le attività propedeutiche affinché tale servizio potesse essere erogato con il minor disagio possibile, fino al 31.12.2018 la preparazione era affidata alla locali RSA e la consegna alla Associazione Antreas utilizzando i mezzi comunali e i volontari.

Si è provveduto ad effettuare una informazione capillare a tutti gli utenti, ad uno ad uno sono stati visitati dalla assistente sociale e verificato la disponibilità dei microonde, acquistato i microonde distribuiti e fatto conoscere di persona gli operatori addetti alla consegna dei pasti.

Il questionario è stato elaborato in modo molto semplice in quanto indirizzato ad una categoria di utenti anziani ed era il seguente:

QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO PASTI

DOMANDA 1: il pasto che Le viene consegnato corrisponde a quello che ha prenotato?

Si	No	Non risponde
67,65%	5,88%	26,47%

DOMANDA 2: Il pasto di norma, Le viene consegnato:

Molto puntuale	Sufficientemente puntuale	Per nulla puntuale
88,24%	11,76%	

DOMANDA 3: l'operatore che Le consegna il pasto, di norma è:

Molto gentile e cordiale	Sufficientemente gentile e cordiale	Per nulla gentile e cordiale
100%		

DOMANDA 4: rispetto alla QUALITA' dei cibi consegnati a domicilio, Lei si ritiene:

Molto soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Per nulla soddisfatto
29,03%	52,94%	20,59%

DOMANDA 5: rispetto al GUSTO dei cibi consegnati a domicilio, Lei si ritiene:

Molto soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Per nulla soddisfatto
26,47%	58,82%	14,71%

DOMANDA 6: rispetto alla QUANTITA' dei cibi consegnati a domicilio, Lei si ritiene:

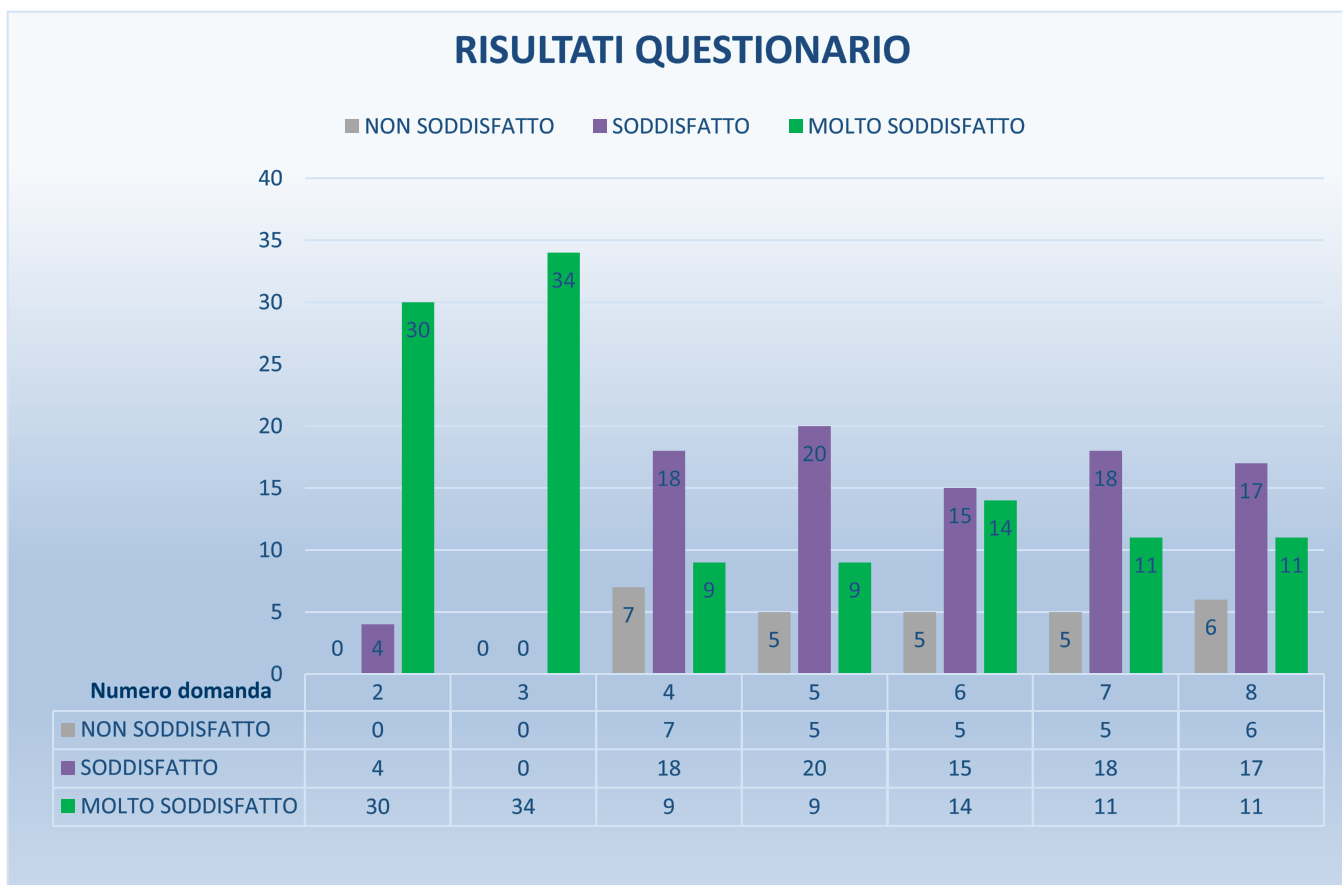
Molto soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Per nulla soddisfatto
41,18%	44,11%	17,65%

DOMANDA 7: rispetto alla VARIAZIONE DI MENU' dei cibi consegnati a domicilio, Lei si ritiene:

Molto soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Per nulla soddisfatto
32,35%	52,94%	14,71%

DOMANDA 8: complessivamente del servizio pasto a domicilio, Lei si ritiene:

Molto soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Per nulla soddisfatto



Pertanto possiamo affermare che alla domanda n. 8 che riguardava la valutazione del servizio nel suo complesso

Non soddisfatto	17,64%
Soddisfatto	50,00%
Molto soddisfatto	32,36%

Anche se dall'esame approfondito delle risposte si evince che la qualità del cibo e il gusto non è allineato con quanto fornito precedente in quanto più industriale, l'obiettivo è quello di effettuare poi un'ulteriore ricognizione nel 2019 a settembre in modo di verificare se vi sono degli scostamenti dalle risposte date precedentemente.

Il risultato positivo è pari all'82,36% pertanto l'obiettivo è raggiunto

RENDICONTAZIONE BUDGET AL PROGRAMMA 100

rse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.923.247,00	1.911.786,94	1.584.152,71	10.707.975,40	7.521.016,94	6.197.484,85
Totale spese	583.903,94	564.412,03	482.620,54	5.098.893,54	3.556.144,85	3.124.555,36

RILEVAZIONI CONTABILI ENTRATE

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
1.01.01.53.001	160	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	85.000,00	85.000,00	94.156,47	82.872,01
1.01.01.53.002	162	IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI - RISCOSSIONI A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	-	1.000,00	-	-
1.01.01.16.001	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	820.000,00	820.000,00	820.000,00	292.356,02
1.01.01.06.001	182	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - VERSAMENTI LIBERALI PREGRESSI	40.000,00	158.500,00	177.252,60	177.252,60
1.01.01.06.001	183	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI A SEGUITO DELL'ATTIVITA ORDINARIA DI GESTIONE ABITAZIONE PRINCIPALE	10.000,00	10.000,00	10.530,00	10.530,00
1.01.01.06.001	184	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI A SEGUITO DELL'ATTIVITA ORDINARIA DI GESTIONE (ALTRI IMMOBILI)	2.200.000,00	2.200.000,00	2.226.988,34	2.178.503,11
1.01.01.06.002	186	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (EVASIONE IMU)	100.000,00	362.712,00	384.717,00	35.044,21
1.01.01.61.001	199	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) - PIANO FINANZIARIO	1.172.223,00	1.172.223,00	1.158.268,32	956.098,33
1.01.01.61.002	202	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) RISCOSSO A SEGUITO DI ATTIVITA DI VERIFICA E CONTROLLO (RECUPERO EVASIONE)	-	20.000,00	17.267,00	1.592,58
1.01.01.53.001	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	12.000,00	12.000,00	12.611,00	10.761,00
1.03.01.01.001	451	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	880.000,00	866.000,00	875.177,65	875.177,65

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
2.01.01.01.000	552	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	35.000,00	55.714,36	58.727,33	58.727,33
2.01.01.01.000	566	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	5.000,00	23.500,00	24.979,54	24.979,54
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)	-	5.500,00	5.500,00	5.500,00
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	4.610,96	4.610,96
2.01.01.02.001	752	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRASTO EMERGENZA ABITATIVA PER MOROSITA' INCOLPEVOLE (Riferim.cap. spesa 4122)	-	101.312,02	101.312,02	101.312,02
2.01.01.02.001	755	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' - ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (Rif. cap. spesa 4123)	-	24.500,00	24.500,00	24.500,00
3.05.02.03.002	930	CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER CIRCOLARE 4 (capitolo valido fino al 2018)	20.000,00	40.570,38	40.570,39	-
1.01.01.99.001	949	ENTRATA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE	2.000,00	4.596,94	4.596,94	4.596,94
3.05.02.03.002	1195	DIRITTI DI NOTIFICA	300,00	300,00	304,62	304,62
3.01.02.01.033	1200	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	10.000,00	38.000,00	36.601,44	35.647,69
2.01.01.01.001	1201	RIMBORSO DAL MINISTERO DELLA QUOTA RELATIVA ALLE C.I.E PARI A 0,70 CENT.	-	1.000,00	1.121,40	-
3.01.02.01.033	1406	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICI DEMOGRAFICI	1.300,00	1.300,00	1.294,62	1.254,40
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	69.500,00	63.000,00	60.442,10	46.082,21
3.01.03.01.003	1695	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	23.000,00	23.000,00	23.175,95	21.660,95
3.05.02.01.001	1704	RIMBORSO DA ALTRI ENTI PER CONVENZIONE SEGRETERIA	-	22.000,00	26.692,40	12.121,55
3.03.03.99.999	1850	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100,00	900,00	880,49	880,49

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
3.03.03.04.001	1851	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	50,00	50,00	-	-
3.03.03.03.001	1852	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICA DELLO STATO	50,00	50,00	3,96	3,96
3.05.02.03.002	2123	RIMBORSI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER INTERVENTI RELATIVI ALLA TUTELA MINORI	20.000,00	12.000,00	4.374,00	4.374,00
3.05.02.03.005	2124	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI	5.000,00	3.000,00	3.380,03	2.511,16
3.01.02.01.999	2125	PROVENTI SERVIZI SOCIALI E PROVENTI DA GRUPPI MUSICALI PER UTILIZZO SALA PROVE PRESSO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA LEGIONARI DI POLONIA	2.500,00	2.000,00	1.340,00	1.100,00
3.01.02.01.999	2126	PROVENTI UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TELESOCORSO	48.000,00	48.000,00	51.800,50	42.048,00
3.01.02.01.999	2127	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	7.000,00	9.000,00	14.069,47	10.051,55
3.01.02.01.999	2128	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	18.000,00	18.000,00	20.871,00	16.640,50
3.05.02.03.004	2129	PROVENTI SERVIZI SOCIALI (RIMBORSI DIVERSI)	100,00	880,00	580,00	-
3.05.02.02.002	2265	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	40.000,00	45.000,00	48.755,70	48.755,70
3.05.99.99.999	2318	ENTRATE DIVERSE SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE	500,00	1.000,00	1.192,50	1.172,50
3.05.99.99.999	2320	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	5.500,00	13.500,00	16.399,79	8.211,06
3.05.02.02.001	2322	RECUPERO SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI COMUNALI (ALLOGGI ERP E COMMERCIALI) -(rif. spesa cap.385)	2.500,00	3.000,00	2.204,32	1.544,32
2.01.01.02.001	2324	RIMBORSO DA REGIONE LOMBARDIA SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM REGIONALI	-	10.263,49	10.482,68	10.482,68
2.01.01.01.001	2325	RIMBORSO DA MINISTERO DELL'INTERNO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI	30.000,00	19.380,58	19.380,58	19.380,58

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
		ELETTORALI E REFERENDARIE E EUROPEE				
3.05.01.01.999	2326	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	500,00	2.000,00	1.186,90	1.186,90
3.05.02.01.001	2421	RIMBORSO DA AZIENDA CONSORTILE PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO	20.000,00	20.000,00	22.698,53	9.583,58
3.05.02.03.002	2450	CONTRIBUTO COMUNI PER CASERMA CARABINIERI	-	23.500,00	10.236,05	-
9.01.02.02.001	3840	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	150.000,00	150.000,00	114.742,59	114.742,59
9.01.02.02.001	3841	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	12.105,98	12.105,98
9.01.02.01.001	3850	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	340.000,00	340.000,00	265.160,42	265.160,42
9.01.02.99.999	3860	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	20.000,00	20.000,00	11.469,48	11.469,48
9.01.02.01.001	3880	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	40.000,00	40.000,00	25.449,39	25.449,39
9.01.03.01.001	3881	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	45.000,00	45.000,00	20.624,57	20.624,57
9.01.01.01.001	3882	RITENUTE IRPEF 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00	20.000,00	13.303,73	13.303,73
9.02.99.99.999	3900	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	50.000,00	50.000,00	4.854,37	2.499,37
9.01.99.01.001	3901	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	-	3.000,00	540,00	540,00
9.02.05.01.001	3910	IVA SPLIT PAYMENT	500.000,00	700.000,00	511.425,26	511.425,26
9.02.05.01.001	3920	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	61.000,00	61.000,00	57.913,68	47.804,92
9.01.99.03.001	3950	RIMBORSO DI FONDI ECONOMALI	10.000,00	10.000,00	3.700,00	3.700,00
	0	Totale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI	7.082.623,00	10.707.975,40	7.521.016,94	6.197.484,85

SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	775.426,00	769.036,84	706.221,71	706.060,57
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	70.870,00	77.573,02	66.330,22	65.060,89
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.206.280,00	1.301.225,17	1.173.743,39	933.994,52
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	60.969,00	106.909,00	94.442,83	71.936,36
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	200,00	1.080,00	144,95	144,95
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	52.900,00	60.425,69	58.029,29	13.010,64
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	603.300,00	1.039.693,62	163.951,31	147.584,90
TITOLO: 1 SPESE CORRENTI Totale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI	2.769.945,00	3.355.943,34	2.262.863,70	1.937.792,83

SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	15.000,00	58.554,20	40.567,95	13.738,91
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	0,00	3.596,00	0,00	0,00
TITOLO:2. Spese in conto capitale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI	15.000,00	62.150,20	40.567,95	13.738,91

SETTORE SERVIZIO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO PROGRAMMA 200

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 2

PERFORMANCE SETTORE 2 ANNO 2018			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	Totale generale
Progetto 211 – Servizio Polizia Locale	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 201 – Servizio Pianificazione e Gestione del territorio Progetto 203 – Servizi per il Commercio	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 202 – Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche	100,00%	100,00%	100,00%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			100,00%

Progetto 201 - Pianificazione e gestione del territorio

Progetto 203 - Servizi per il commercio

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
201/2018	Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia	Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)	Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1962 - 1975	Vedi relazione finale obiettivi allegata sotto la lettera "A"	10	10	10
201 e 203/2018	P.I.I. Centro di Interscambio: Gestione procedure post convenzionamento al fine dell'attuazione dell'operazione urbanistica	Istruttoria Permessi di costruire e richieste di autorizzazione commerciale - gestione iter procedure realizzazione infrastrutture pubbliche - rilascio provvedimenti conseguenti	Gestione attività e procedure per rilascio Permessi di costruire ed autorizzazioni commerciali - acquisizione convenzioni da RFI e dalla Provincia per realizzazioni infrastrutture pubbliche	Vedi relazione finale obiettivi allegata sotto la lettera "A"	10	10	10
201/2018	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2018 ovvero in itinere dall'anno precedente	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente, relative alle seguenti iniziative: ATR 5 di via C. Colombo - ATR 10 di via Marconi - ATR 12 di via Barrè - Ambito F di via Papa Giovanni - Ambito H di via Mazzolari - Ambito L di via Marconi - Ambito E via Forlanini	Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	Vedi relazione finale obiettivi allegata sotto la lettera "A"	10	10	10

201 e 203/2018	gestione attività inerenti al commercio	Gestione bando mercato Briologico di via San Marco all'interno del "Centro la Proposta"	Pubblicazione bando - assegnazione spazio mercato briologico	Vedi relazione finale obiettivi allegata sotto la lettera "A"	3	3	3
201 e 203/2018	Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di grandi eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2018: Ponte in Fiore - Patrono del 20.06 - notte bianca - pizza fest - street food - cioccolandia - manifestazioni periodo natalizio 2018	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti	Vedi relazione finale obiettivi allegata sotto la lettera "A"	7	7	7

Progetto 202 - Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture Pubbliche

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
202/2018	Manutenzione aree verde pubblico comunale	appalto servizio per il biennio 2018 - 2019	Relazione attività svolte - DT aggiudicazione servizio e contratto	Vedi relazione finale attività svolte di cui all'Allegato "B"	5	5	5
202/2018	lavori pubblici	progettazione e direzione lavori adeguamento area mercato	Elaborazione progetto entro 10 settembre 2018 - ed appalto lavori entro fine ottobre 2018	Vedi relazione finale attività svolte di cui all'Allegato "B"	5	5	5
202/2018	Realizzazione nuova palestra presso l'area del "Centro la Proposta" di via San Marco nel quartiere di Briolo	gestione procedure di progettazione e di appalto dei lavori	Relazione attività svolte - Delibera approvazione progetto e DT aggiudicazione lavori entro il 30.09.2018	Vedi relazione finale attività svolte di cui all'Allegato "B"	15	15	15
202/2018	Riqualificazione impianti di pubblica illuminazione con la formula del PPP ai sensi degli artt. 180 e segg. del D. Lgs 50/2016	Gestione attività e procedure per la progettazione e per l'appalto entro il 31.12.2018	Avvio procedura di gara mediante assunzione determina a contrattare entro 31.12.2018	Vedi relazione finale attività svolte di cui all'Allegato "B"	15	15	15

Progetto 211 - Servizio polizia locale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
211/2018	Convenzione per attività di collaborazione per eventi e per attraversamento scolastico	Esecuzione attività	Atti amministrativi adottati	Delibera G.C. nr. 251 del 23/12/2017 Determina 211- 1 del 9/1/18 Convenzione rep. 2614/2018	5	5	5
211/2018	Attivazione di un servizio on line di consultazione, pagamento e di trasmissione delle comunicazioni dati del conducente per violazioni al codice stradale	Esecuzione attività	Esecuzione attività	Eseguito Determina n. 211-23 del 15.11.2017 triennio 2018/2020	10	10	10
211/2018	Attivazione di un servizio in outsourcing della gestione delle infrazioni al codice della strada	Esecuzione attività	Esecuzione attività	Eseguito Determina n. 211-26 del 5.4.2018 aggiudicazione servizio maggio 2018/aprile 2019	10	10	10
211/2018	Attivazione di un servizio di postalizzazione degli atti giudiziari	Esecuzione attività	Esecuzione attività	Eseguito Determina n. 211-28 del 15.12.2017	10	10	10
211/2018	Gestione dell'attività di accertamento delle infrazioni semaforiche da remoto: individuazione delle risorse umane e assegnazione attività	esecuzione attività	esecuzione attività	Eseguito: individuati 2 operatori a cui sono stati affidati i compiti connessi al trattamento dei dati, all'accertamento per successiva verbalizzazione	5	5	5

RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 200

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.059.984,30	1.065.532,61	693.626,12	4.755.103,12	3.576.552,60	2.371.770,60
Totale spese	1.102.921,51	1.066.610,52	977.258,36	8.898.943,78	4.481.373,47	3.845.154,16

RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2018
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
ENTRATE

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
2.01.01.02.001	905	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	12.000,00	20.000,00	20.014,32	20.014,32
3.01.03.01.003	1260	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	5.000,00	5.000,00	3.804,32	3.804,32
3.05.02.03.004	1383	RECUPERO SPESE POSTALI E AMMINISTRATIVE SU SANZIONI CODICE STRADA: a carico famiglie	60.000,00	30.000,00	-	-
3.05.02.03.004	1385	RIMBORSI PER PRATICHE AMMINISTRATIVE DIVERSE UFFICIO POLIZIA LOCALE	1.000,00	2.500,00	3.940,59	3.385,59
3.02.02.01.001	1390	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA: a carico famiglie.	520.000,00	520.000,00	501.565,00	297.671,30
3.02.03.01.001	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI	5.000,00	32.500,00	30.717,44	30.717,44
3.01.02.01.033	1405	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	20.000,00	21.500,00	23.780,36	23.745,36
3.01.02.01.999	1450	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	11.000,00	11.820,00	11.820,00
3.01.03.01.003	1452	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	70.000,00	70.000,00	62.650,00	62.650,00
3.01.02.01.014	1455	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	66.500,00	66.500,00	65.280,46	-
3.01.02.01.020	1495	PROVENTI DEI PARCHEGGI	70.000,00	79.000,00	78.708,96	40.833,32
3.01.03.02.002	1689	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	75.000,00	75.000,00	56.756,58	43.974,08
3.01.03.01.003	1691	CANONE CONCESSIONE GAS UNIGAS SPA	144.500,00	145.528,91	145.528,91	-
3.01.03.01.002	1693	C.O.S.A.P.	80.000,00	92.000,00	89.591,68	79.831,50

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
3.04.03.01.001	1697	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	15.650,00	15.648,94	15.648,94	15.648,94
3.01.01.01.004	2135	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	78.000,00	111.635,89	111.634,89	-
3.01.01.01.004	2136	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	-	4.000,00	3.723,79	3.723,79
3.05.02.03.004	2321	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE,ACQUEDO TTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	15.000,00	15.000,00	18.701,48	7.098,96
3.01.03.01.003	2323	QUOTA ASSEGNAZIONE ORTI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	800,00	800,00
3.05.02.03.002	2327	RIMBORSO DA COMUNI SPESE SOSTENUTE PER CENTRO DELL'IMPIEGO (vedi cap. spesa 7401)	23.000,00	23.000,00	-	-
3.05.99.99.999	2331	RIMBORSO DA HIDROGEST QUOTA 20% PROVENTI VENDITA ACQUA EROGATA DA DISTRIBUTORE PRESSO FRAZIONE DI LOCATE	500,00	500,00	-	-
3.05.99.99.999	2360	QUOTA COMPARTECIPAZIONE DA COMUNI PER GESTIONE SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI (Rif. cap.spesa 454)	-	13.750,00	-	-
3.01.02.01.999	2455	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA	10.000,00	25.000,00	22.768,74	22.768,74
4.04.01.08.017	2565	ALIENAZIONE CAPANNONE PONTE SERVIZI	300.000,00	-	-	-
4.04.01.08.001	2566	ALIENAZIONE DI FABBRICATI	210.000,00	210.000,00	-	-
4.04.01.08.999	2567	PROVENTI CONCESSIONI IN USO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO COMUNALE VIA ROMA	25.000,00	50.390,00	51.745,92	51.745,92
4.04.02.01.002	2569	ALIENAZIONE AREE	153.000,00	153.000,00	112.300,00	112.300,00
4.04.01.10.001	2571	SERVITU' FOGNARIA VIA GALIZZI	-	4.500,00	4.500,00	4.500,00
4.02.03.03.999	3033	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESA	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
4.02.03.03.999	3035	CONTRIBUTI 20% SU PLUSVALENZA AREE FABBRICABILI IN ATR	270.000,00	75.348,00	75.348,00	75.348,00
4.02.01.02.018	3041	CONTRIBUTO BIM PER REALIZZAZIONE PASSERELLE SU TORRENTI LESINA E QUIZA	30.200,00	-	-	-
4.02.01.02.003	3042	CONTRIBUTI DA COMUNI PER INTERVENTI	119.900,00	-	-	-

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
		COSTRUZIONE PASSERELLA SU TORRENTE LESINA E QUIA - (ACCORDO CON COMUNI DI CURNO E PRESEZZO)				
4.02.03.03.999	3049	TARIFFA BANDO COMMERCIO AREA MERCATALE	-	300,00	250,00	250,00
4.02.01.02.001	3061	CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO PARCHI GIOCO INCLUSIVI DI CUI DGR 502/2018	-	11.666,40	11.666,40	5.833,20
4.05.04.99.999	3245	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE EFFETTIVAMENTE INCASSATI	-	22.590,61	22.590,61	22.590,61
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 (cap.entrata 3249-3252-3251 = rif.cap.di spesa 11800)	-	361.117,45	-	-
4.05.01.01.001	3250	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	200.000,00	250.000,00	217.964,47	217.964,47
4.05.04.99.999	3251	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE (cap.entrata 3249-3252-3251 = rif.cap.di spesa 11800)	-	103.108,34	103.108,34	103.108,34
4.05.04.99.999	3252	PROVENTI DA IMPRESE DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE A FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE (cap.entrata 3249-3252-3251 = rif.cap.di spesa 11800)	-	514.018,58	199.891,66	199.891,66
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	3.316,98	3.316,98
6.03.01.04.003	3532	MUTUO PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE 'PALAPONTE'	360.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
5.01.01.03.002	3600	ALIENAZIONE QUOTE SOCIETA' ECOISOLA	68.000,00	68.000,00	-	-
9.02.04.02.001	3869	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.000,00	20.000,00	-	-

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
9.02.04.01.001	3870	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	20.000,00	6.433,76	6.433,76
9.02.04.01.001	3871	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	1.000,00	1.000,00	-	-
5.04.07.01.001	5001	PRELIEVO DA DEPOSITO BANCARIO RELATIVO AL MUTUO `REALIZZAZIONE PALESTRA PALAPONTE`	360.000,00	600.000,00	600.000,00	-
		Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.729.250,00	4.755.103,12	3.576.552,60	2.371.770,60

SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	775.426,00	769.036,84	706.221,71	706.060,57
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	70.870,00	77.573,02	66.330,22	65.060,89
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.206.280,00	1.301.225,17	1.173.743,39	933.994,52
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	60.969,00	106.909,00	94.442,83	71.936,36
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	200	1.080,00	144,95	144,95
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	52.900,00	60.425,69	58.029,29	13.010,64
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	603.300,00	1.039.693,62	163.951,31	147.584,90
TITOLO:1. Spese correnti				
Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	2.769.945,00	3.355.943,34	2.262.863,70	1.937.792,83

SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.013.800,00	2.111.212,98	1.044.201,87	949.137,50
Liv.2 :2.03. Contributi agli investimenti	25.000,00	32.500,00	32.194,32	27.250,00
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	66.300,00	3.042.186,48	2.064,26	2.064,26
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE				
Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	2.105.100,00	5.185.899,46	1.078.460,45	978.451,76

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

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 3

PERFORMANCE SETTORE 3 ANNO 2018			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	Totale generale
Progetto 301 - Servizio segreteria comunale	96,49%	100,00%	97,94%
Progetto 311 - Servizio cultura Progetto 312.1 - Sistema bibliotecario	96,67%	100,00%	98,00%
Progetto 312 - Servizio istruzione	98,33%	97,50%	98,00%
Progetto 124 - Servizio Sport e Politiche giovanili	98,33%	97,50%	98,00%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			97,99%

Progetto 301 - Servizio Segreteria Comunale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
301/2018	Publicare deliberazioni consiliari entro 10 gg. lavorativi dalla data di tenuta del Consiglio	Relazione finale	Esecuzione attività	65 su 65	40	100%	40

**Progetto 311 - Servizio Cultura
Progetto 312.1 - Sistema Bibliotecario**

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
311/2018	Organizzazione Carnevale di Ponte San Pietro	n. carri coinvolti	Esecuzione attività	40	15	15	15
311/2018	Esternalizzazione gestione biblioteca	Esecuzione attività	Esecuzione attività		25	25	25

Progetto 312 - Servizio Istruzione

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
312/2018	Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo: attivazione sistema "cedole librerie"	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DET. N. 310-31 del 21/02/2018	25	25	24
312/2018	Elaborazione nuovo regolamento trasporto scolastico	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DEL. CC n. 6 del 23/03/2018	15	15	15

Progetto 124 - Servizio Sport E Politiche Giovanili

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2018	Peso	Previsto	Ottenuto
124/2018	Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai 6 anni	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DEL. GC N. 250 DEL 22/12/2018	25	25	24
124/2018	Progetto "nidi gratis"	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DEL. GC N. 128 DEL 05/07/2018	15	15	15

RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 300

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	161.935,74	151.814,01	115.067,80	645.762,39	658.815,68	452.629,88
Totale spese	452.935,43	435.890,08	369.686,77	2.111.003,59	1.895.849,24	1.256.028,26

RILEVAZIONI CONTABILI DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA, BIBLIOTECA E P.I.

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
2.01.01.02.001	800	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI INTERVENTI RELATIVI AL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA FINO A 6 ANNI (rif. cap. spesa 2810-2811-2812)	-	52.364,39	52.364,39	-
3.05.02.03.002	952	CONTRIBUTO A RIMBORSO ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	60.000,00	75.000,00	107.735,60	87.145,29
3.01.02.01.002	1275	PROVENTI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (SPAZIO GIOCO)	4.000,00	5.000,00	4.885,00	4.885,00
3.01.02.01.008	1280	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	15.000,00	6.000,00	4.204,15	-
3.01.02.01.008	1281	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	6.000,00	9.000,00	6.938,60	863,50
3.01.02.01.016	1282	TRASPORTO ALUNNI	24.000,00	23.500,00	23.340,00	20.150,00
3.01.02.01.013	1283	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	30.000,00	5.000,00	957,70	457,70
3.01.02.01.008	1285	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	300,00	1.000,00	323,70	4,15

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Incassato CO 2018
3.05.99.99.999	1289	DIRITTI PER ISCRIZIONE SERVIZIO MENSA SCUOLA ELEMENTARE	-	10.000,00	9.595,00	9.550,00
3.01.02.01.006	1453	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	16.000,00	16.000,00	12.709,76	12.709,76
3.05.99.99.999	2317	PROVENTI PER UTILIZZO SALE CIVICHE E UTILIZZO ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	7.000,00	7.065,60	7.065,60
3.05.02.03.002	2340	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	37.090,00	23.200,00	23.200,00	-
2.01.03.02.999	2342	SISTEMA BIBLIOTECARIO: CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPLO	49.500,00	78.088,00	78.088,00	-
3.05.99.99.999	2350	SISTEMA BIBLIOTECARIO - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA COMUNI E SPONSOR	270.410,00	315.410,00	308.208,18	290.598,88
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
	0	Totale Programma: 3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA, CULTURA, BIBLIOTECA, PUBBL.ISTR. SPORT E POL.GIOV.	535.300,00	645.762,39	658.815,68	452.629,88

SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv. 2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	228.270,00	270.978,62	245.169,66	245.169,66
Liv. 2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	19.500,00	22.199,69	17.740,52	17.477,22
Liv. 2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.006.335,00	1.170.153,58	1.109.170,70	671.750,22
Liv. 2 :1.04. Trasferimenti correnti	361.100,00	447.411,39	415.395,94	273.165,10
Liv. 2 :1.07. Interessi passivi	13.840,00	13.840,00	13.817,22	13.817,22
Liv. 2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	75.700,00	56.500,00	46.700,00	27.736,64
Liv. 2 :1.10. Altre spese correnti	-	88.668,11	21.000,00	-
TITOLO: 1 SPESE CORRENTI				
Programma: 3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	1.704.745,00	2.069.751,39	1.868.994,04	1.249.116,06

SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2018	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Pagato CO 2018
Liv.2 : 2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	6.000,00	24.002,23	16.855,20	6.912,20
Liv.2 : 2.03. Contributi agli investimenti	-	10.000,00	10.000,00	-
Liv.2 : 2.05. Altre spese in conto capitale	-	7.249,97	-	-
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Programma:3000 DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA,BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE	6.000,00	41.252,20	26.855,20	6.912,20

Obiettivi assegnati per l'anno 2018 al Dirigente settore 2 e 3

Obiettivi e progetti specifici assegnati dal Sindaco al Segretario Comunale	
A.	Applicazione del Regolamento sui controlli interni e provvedimenti conseguenti (primo e secondo semestre)
B.	Soluzione stragiudiziale contenzioso per recupero crediti. Costituzione in mediazione e accordo.
C.	Definizione stragiudiziale problematiche amministrative appalto "Centro la Proposta" e provvedimenti contingenti.
D.	Predisposizione e aggiornamento Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2019-2021.
E.	Aggiornamento e modifica (con verifica profili di legittimità) Regolamento IUC – parte TARI per mercato settimanale.
F.	Procedimento complesso per gara ad evidenza pubblica appalto lavori di realizzazione palestra. Assistenza giuridica a responsabile unico del procedimento (RUP) nelle varie fasi.
G.	Problematica giuridica relativa al contributo perequativo alla Fondazione Scuola dell'Infanzia Moroni.

Tutti gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

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 62 del 23.12.2017.

RIEPILOGO TITOLO II - COMPETENZA 2018

	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2018 IMPEGNATO	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2018 RIPORTATO A FPV 2019
Risorse competenza 2018 - IMPEGNATO	586.661,34	
Risorse competenza 2018- RIPORTATO A FPV 2019		2.793.529,21
FPV iniziale comp.2018 - IMPEGNATO	559.222,26	
FPV iniziale comp. 2018 – RIPORTATO A FPV 2019		221.138,98
TOTALI	1.145.883,60	3.014.668,19

Il Riepilogo di cui sopra è dettagliato nelle seguenti tabelle:

- 1- (Competenza Risorse 2018)
- 2- (Competenza FPV iniziale 2018):

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2018 – COMPETENZA RISORSE 2018

1 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA						
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo titolo II risorse 2018	Fonte di finanziamento entrata risorse 2018	di cui Impegnato risorse 2018	di cui riportato a fpv 2019
			(1)		(2)	(3) = (1) - (2)
01.05- 2.02.01.09.999	10051	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	5.731,14	Rilascio permessi a costruire	5.169,94	561,20
01.08- 2.02.01.07.002	10100	Acquisto straordinario di attrezzature ed uffici	7.183,24	Avanzo d'amministrazione	7.183,24	-

01.05- 2.02.01.99.999	10101	Adeguamento porte scorrevoli edifici comunali	744,20	Avanzo d'amministrazione	744,20	-
01.11- 2.02.01.99.999	10120	Catalogazione e riorganizzazione archivio storico e archivio comunale	14.938,90	Avanzo d'amministrazione	14.938,90	-
01.11- 2.02.01.05.999	10156	Acquisto arredo urbano installazione nuove bacheche	4.891,61	Avanzo d'amministrazione	4.891,61	-
01.06- 2.02.03.05.001	10200	Spese per studi progetti di massima ed esecutivi	12.670,19	Alienazioni - Avanzo d'amministrazione	12.670,19	-
01.06- 2.02.03.02.001	10210	Acquisto software per ufficio tecnico	1.220,00	Avanzo d'amministrazione	1.220,00	-
03.01- 2.02.01.01.001	10235	Acquisto attrezzature varie sicurezza e polizia locale	11.717,56	Fondo di riserva - Avanzo d'amministrazione	6.429,80	5.287,76
04.02- 2.02.01.09.003	10253	Manutenz.straord.scuole elementari via piave , villaggio s.m. e locate	805,20	Rilascio permessi a costruire	439,20	366,00
04.01- 2.02.01.09.003	10245	Manutenzione straordinaria scuola materna	16.997,27	Avanzo d'amministrazione	16.997,27	-
04.02- 2.02.01.09.003	10256	Interventi manutenzione straordinaria scuole elementari	92.000,00	Avanzo d'amministrazione	49.643,00	42.357,00
05.02- 2.02.01.05.999	10272	Acquisto attrezzature per biblioteca	9.943,00	Avanzo economico - Avanzo d'amministrazione	9.943,00	-
05.02- 2.02.01.05.999	10273	Sistema Bibliotecario: acquisto attrezzature	6.098,78	Avanzo d'amministrazione	-	6.098,78
06.01- 2.02.01.09.016	10633	Manutenzione straordinaria torri stadio M.Legler	70.000,00	rilascio permessi a costruire	-	70.000,00
06.01- 2.02.01.09.016	10634	Progetto lavori di pavimentazione in erba sintetica del campo sportivo comunale di via XXIV Maggio	420.000,00	Avanzo d'amministrazione	-	420.000,00
06.01- 2.02.01.05.002	10650	Attrezzature impianti sportivi	4.811,19	Avanzo d'amministrazione	3.660,00	1.151,19
09.05- 2.02.03.05.001	10705	Progettazione Isolotto	33.623,03	rilascio permessi a costruire	-	33.623,03
08.02- 2.02.01.09.001	10778	Manutenzione straordinaria erp	49.126,02	rilascio permessi a costruire - Avanzo d'Amministrazione	6.629,02	42.497,00
09.04- 2.02.01.09.010	11149	Manutenzione straordinaria servizio idrico e fognario	3.904,00	rilascio permessi a costruire	-	3.904,00
09.02- 2.02.01.09.014	11151	Manutenzione straordinaria parchi e giardini	31.590,38	Contributi da Comuni - Avanzo d'amministrazione	16.950,38	14.640,00
09.02- 2.02.01.09.014	11159	Bonifica Area Cabina Metano via Boccaccio - Locate	15.942,96	Avanzo d'amministrazione	15.942,96	-
09.04- 2.03.03.02.001	11222	Realizzazione tronchi fognari da parte di hidrogest	20.000,00	Rilascio permessi a costruire	20.000,00	-

06.01- 2.02.01.09.016	11624	Realizzazione nuova palestra comunale "Palaponte"	1.868.222,13	Contributi da Imprese Private - Mutuo - Avanzo d'Amministrazione	8.984,08	1.859.238,05
10.05- 2.02.01.09.012	11800	Manutenzione straordinaria strade finanziata con convenzioni sottoscritte parte con oneri a scomputo e parte con apporto privato	303.000,00	Oneri a scomputo	303.000,00	-
01.05- 2.02.01.04.002	11844	Adeguamento e integrazione impianti di allarme edifici comunali	18.447,12	monetizzazione aree	15.400,44	3.046,68
10.05- 2.02.01.09.012	11845	Manutenzione impianto illuminazione	8.429,56	Avanzo economico	-	8.429,56
10.05- 2.02.01.09.012	11895	Sistemazione viarie e adeguamento sistema viario	186.758,75	Avanzo Economico - alienazioni - monetizzazione aree - contributo plusvalenza aree - rilascio permessi a costruire	24.472,57	162.286,18
10.05- 2.02.01.09.012	11897	Manutenzione straordinaria Area mercato piazza libertà e Via Moioli	88.200,00	Alienazioni	24.157,22	64.042,78
10.05- 2.03.01.02.003	11898	Protocollo d'intesa Mozzo/Ponte San Pietro	7.250,00	Avanzo d'amministrazione	7.250,00	-
05.02- 2.03.04.01.001	12598	Opere di culto - oneri di urbanizzazione secondaria	4.944,32	rilascio permessi di costruire	4.944,32	-
04.01- 2.03.04.01.001	12621	Contributo straordinario asilo Locate	5.000,00	Avanzo d'amministrazione	5.000,00	-
12.09- 2.02.01.09.015	13679	Esumazioni presso cimiteri comunali	56.000,00	Alienazioni - concessioni cimiteriali	-	56.000,00
TITOLO:2. Spese in conto capitale TOTALE finanziato con RISORSE 2018			3.380.190,55		586.661,34	2.793.529,21

**ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE
COMPETENZA 2018 FINANZIATO DA FPV INIZIALE**

TENUTO DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	TITOLO II competenza a 2018 FPV iniziale	economie di spesa su FPV iniziale 2018	TITOLO II competenza 2018 FPV iniziale al netto delle economie	di cui FPV iniziale Impegnato comp.2018	di cui FPV iniziale comp. 2018 riportato a FPV 2019
			(1)	(2)	(3) = (1) - (2)	(4)	(5) = (3) - (4)
01.08- 2.02.01.07.002	10100	Acquisto straordinario di attrezzature ed uffici	17.150,20		17.150,20	13.554,20	3.596,00
01.01- 2.02.01.99.999	10110	Nuovo gonfalone comunale	1.708,00		1.708,00	1.708,00	

01.06- 2.02.03.05.001	10200	Spese per studi progetti di massima ed esecutivi	29.361,85	20,81	29.341,04	7.705,88	21.635,16
01.06- 2.02.03.05.001	10201	Affidamento incarico per progettazione passerelle torrenti quisa e lesina convenzione con comuni di Presezzo e Curno	46.882,10	7.032,33	39.849,77	-	39.849,77
01.06- 2.02.01.99.999	10205	Aggiornamento piano di emergenza comunale di protezione civile	7.912,51		7.912,51	-	7.912,51
03.01- 2.02.01.01.001	10235	Acquisto attrezzature varie sicurezza e polizia locale	32.385,20		32.385,20	27.976,81	4.408,39
04.01- 2.02.01.09.003	10245	Manutenzione straordinaria scuola materna	49.713,00	0,57	49.712,43	26.230,91	23.481,52
04.02- 2.02.01.09.003	10256	Interventi manutenzione straordinaria scuole elementari	18.500,00	1.416,74	17.083,26	17.083,26	-
04.02- 2.02.01.09.003	10257	Ampliamento scuola elementare frazione locate	11.619,63	44,35	11.575,28	7.895,76	3.679,52
04.02- 2.03.01.02.999	10270	Contributo straordinario per acquisto arredi scolastici	5.000,00		5.000,00	5.000,00	-
05.02- 2.02.01.03.999	10271	Acquisto mobili e arredi per biblioteca comunale	1.544,20		1.544,20	1.544,20	-
06.01- 2.02.01.09.016	10630	Manutenzione straordinaria centri sportivi	20.452,45		20.452,45	12.100,00	8.352,45
06.01- 2.02.01.09.016	10631	Realizzazione campo polivalente scoperto presso scuola media di via piave	6.004,00		6.004,00	-	6.004,00
06.01- 2.02.01.09.016	10632	Manutenzione straordinaria stadio matteo legler	143.167,82		143.167,82	130.156,55	13.011,27
08.02- 2.02.01.09.001	10778	Manutenzione straordinaria erp	10.248,00	3.170,20	7.077,80	7.077,80	-
09.04- 2.02.01.09.010	11149	Manutenzione straordinaria servizio idrico e fognario	4.000,00		4.000,00	4.000,00	-
09.02- 2.02.01.09.014	11151	Manutenzione straordinaria parchi e giardini	22.633,40		22.633,40	22.633,40	-
09.04- 2.02.01.09.010	11224	Realizzazione opere adeguamento rete fognaria locate	3.891,09		3.891,09	-	3.891,09
06.01- 2.02.03.05.001	11623	Progettazione nuova palestra palaponte	95.182,31		95.182,31	49.280,20	45.902,11
10.05- 2.02.01.04.002	11846	Riscatto impianto illuminazione	167.996,46	9,99	167.986,47	167.986,47	-
10.05- 2.02.01.09.012	11895	Sistemazione viarie e adeguamento sistema viario	46.826,26		46.826,26	16.637,37	30.188,89
17.01- 2.05.99.99.999	11950	Installazione stazione veicoli elettrici	2.064,26		2.064,26	2.064,26	-
14.02- 2.02.01.05.999	11951	Installazione rilevatore presenze mercato	6.710,00	134,20	6.575,80	6.575,80	-
12.09- 2.02.01.09.015	13679	Esumazioni presso cimiteri comunali	41.250,05	12,36	41.237,69	32.011,39	9.226,30
		Titolo:2. Spese in conto capitale TOTALE finanziato FPV INIZIALE	792.202,79	11.841,55	780.361,24	559.222,26	221.138,98

Monitoraggio andamento finanziario complessivo dell'ente

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2018

GESTIONE DI COMPETENZA 2018					
Parte corrente					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.712.031,94	5.781.565,32	101,22%	4.624.784,45	80,97%
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	391.622,84	396.470,26	101,24%	264.896,47	67,64%
Tit. 3 - Entrate Extratributarie	2.326.924,12	2.227.944,03	95,75%	1.400.095,76	60,17%
TOTALE	8.430.578,90	8.405.979,61	99,71%	6.289.776,68	74,61%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
1.01 Redditi da lavoro dipendente	1.699.243,70	1.602.094,33	94,28%	1.601.933,19	94,27%
1.02 imposte e tasse a carico dell'ente	155.547,84	138.161,26	88,82%	135.074,75	86,84%
1.03 Acquisto di beni e servizi	4.606.395,05	4.283.692,92	92,99%	3.086.625,92	67,01%
1.04 Trasferimenti correnti	576.139,14	531.058,23	92,18%	357.535,57	62,06%
1.07 Interessi passivi	51.130,00	50.071,68	97,93%	50.071,68	97,93%
1.09 Rimborsi e poste correttive delle entrate	139.125,69	105.089,77	75,54%	41.065,28	29,52%
1.10 Altre spese correnti	1.245.970,13	193.981,31	15,57%	156.517,40	12,56%
TOTALE	8.473.551,55	6.904.149,50	81,48%	5.428.823,79	64,07%
Parte capitale					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	2.066.039,38	1.102.682,38	53,37%	1.096.849,18	53,09%
Tit. 6 - Accensione prestiti	600.000,00	600.000,00	100,00%	600.000,00	100,00%
TOTALE	2.666.039,38	1.702.682,38	63,87%	1.696.849,18	63,65%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
2.02 Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	2.193.769,41	1.101.625,02	50,22%	969.788,61	44,21%
2.03 Contributi agli investimenti	42.500,00	42.194,32	99,28%	27.250,00	64,12%
2.05 Altre spese in conto capitale	3.053.032,45	2.064,26	0,07%	2.064,26	0,07%
TOTALE	5.289.301,86	1.145.883,60	21,66%	999.102,87	18,89%
Entrate da riduzione di attività finanziarie					
Tit. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	668.000,00	600.000,00	89,82%	0,00	0,00%

TOTALE	668.000,00	600.000,00	89,82%	0,00	0,00%
Spese per incremento attività finanziarie					
Tit. 3 -Spese Incremento attività finanziarie	600.000,00	600.000,00	100,00%	600.000,00	100,00%
TOTALE	600.000,00	600.000,00	100,00%	600.000,00	100,00%
Rimborso di prestiti					
Tit. 4 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	235.987,50	235.611,20	99,84%	235.611,20	99,84%
TOTALE	235.987,50	235.611,20	99,84%	235.611,20	99,84%

Piano degli indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2018 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	23,41 %
2 Entrate correnti		
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	111,13 %
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	99,70 %
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	94,31 %
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	84,62 %
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	89,81 %
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	74,73 %

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	77,40 %
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	64,40 %
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
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)	27,07 %
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)	14,80 %
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)	6,12 %
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)	145,28

5 Esternalizzazione dei servizi			
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	26,94 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,59 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
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	14,20 %
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)	95,13
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)	3,64
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)	98,78
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)	44,43 %
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)	17,75 %
8 Analisi dei residui			
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	89,60 %
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	97,83 %

8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	75,08 %
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	18,52 %
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	100,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
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")	75,32 %
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")	92,75 %
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)]	61,22 %
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	61,53 %

		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)]	
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
10 Debiti finanziari			
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)	13,60 %
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	3,39 %
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)	149,60
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	48,53 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	4,02 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	39,72 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	7,71 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,21 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento		0,00 %

		Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	
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 %
14	Fondo pluriennale vincolato		
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>	74,57 %
15	Partite di giro e conto terzi		
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>	12,46 %
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>	15,17 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Controllo di gestione report 2011-2018

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	TOTALE 2018
	EDISON									
		Illuminazione pubblica	118.709,84	184.106,44	183.507,25	200.138,91	180.390,31	168.379,09	167.278,48	171.176,37
634 201 696	150 893 12		249,70	225,69	302,08	371,26	388,85	282,55	488,51	377,13
257 419 38	257 419 38		752,64	1.028,00	786,36	275,64	403,65	323,68	438,11	350,07
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	12.546,04
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	7.599,51
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	4.204,57
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	3.364,28
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	3.147,09
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	9.743,99
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	7.981,39
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	1.169,08
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	18.785,00
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	5.484,05
163 710 97	163 710 97		1.453,75	1.775,50	536,81	653,93	572,64	438,16	594,26	444,44
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	8.837,06
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	5.753,91
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	3.918,97
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	Associazioni via Adda	-	-	109,41	150,24	144,56	1.744,30	1.728,39	1.552,11
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	1.156,27
256 425 00	256 425 00	Banca del Tempo	278,69	349,00	325,24	298,27	325,96	304,18	363,84	253,16
040 163 54	040 163 54	Via Moioli, 4	-	372,99	576,32	1.056,35	607,22	497,98	642,24	443,94
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	2.116,14
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	819,55
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	3.404,43
181 972 09	181 972 09					7,54	0,00	7,54	0	
163 480 01	163 480 01		-	-	-	-	-	732,58	962,09	819,01
163 480 00	163 480 00		-	-	-	-	-	319,52	597,65	496,03
		TOTALE	212.173,79	307.968,91	299.587,56	317.079,69	286.235,60	268.508,31	268.085,04	275.943,59

SPESE TELEFONIA

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Telecom 0356228401	Municipio	9.279,16	9.280,48	4.411,55	4.479,65	3.721,34	2.325,67	2.787,63	3.409,34
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	148,94
Telecom 0354376689	Polizia Locale via S. Clemente	1.915,68	1.201,41	845,46	870,32	698,50	500,89	917,17	1.599,78
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	583,46
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	1.927,87
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	1.453,25
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	1.420,56
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	709,00	710,50	396,00	472,00	454,95	385,82	460,30	1.253,48
Telecom 035612802	Centro Polifunzionale Locate (ufino)								
Telecom 0354376186	EX Centro Aggregazione Giovanile	315,00	376,00	256,00	229,50	150,02	131,81	142,38	0
	TOTALE	18.278,34	18.696,09	10.223,01	11.058,89	9.468,59	7.083,22	8.685,29	11.796,68

SPESE PER CONSUMO IDRICO

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
37058028	Palazzo comunale	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	90,00	79,00
29065751	Via Ing. G. Caproni - Giostrai	-	491,00	302,45	131,43	0,00	342,01	395,46	254,00
	TOTALI IMPEGNO	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	408,01	485,45	333,00
37059143	Biblioteca comunale	114,00	172,00	149,00	251,50	461,50	688,50	346,50	253,50
37059144	Biblioteca comunale	13,00	10,00	42,00	31,00	25,00	24,00	26,00	22,00
37059552	Biblioteca comunale	3.034,00	1.106,00	2.167,22	732,46	1.794,50	1.854,50	2.743,50	2.724,50
	TOTALI IMPEGNO	3.161,00	1.288,00	2.358,22	1.014,96	2.281,00	2.566,99	3.116,00	3.000,00
37058849	Cimitero capoluogo	1.513,00	1.023,00	1.090,00	1.138,00	1.008,00	1.026,00	803,20	1.005,00
29037114	Cimitero Locate	118,00	230,00	125,45	119,45	236,00	269,00	373,81	296,00
	TOTALI IMPEGNO	1.631,00	1.253,00	1.215,45	1.257,45	1.244,00	1.295,00	1.177,01	1.301,00

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
37059555	Scuole medie	613,00	645,00	749,00	1.091,00	1.984,00	639,86	667,00	712,00
37059556	Palestra scuole medie	250,00	232,00	12,79	12,50	186,50	310,50	432,50	384,50
37062234	Scuola media - idrante	16,00	15,00	14,00	22,00	14,00	14,19	15,00	13,00
	TOTALI IMPEGNO	879,00	892,00	775,79	1.125,50	2.184,50	964,55	1.114,50	1.109,50
37059614	Scuola materna	1.610,00	922,00	1.817,30	1.788,05	674,93	511,69	725,49	414,50
29064666	Scuola materna Moroni - idrante	33,00	16,00	30,45	23,45	17,00	15,00	13,45	13,00
	TOTALI IMPEGNO	1.643,00	938,00	1.847,75	1.811,50	691,93	526,69	738,94	427,50
37058387	Scuole elementari Villaggio	122,00	133,00	167,00	157,50	130,50	136,50	139,50	95,50
37058386	Scuole elementari Villaggio	75,00	74,00	34,28	39,50	39,50	63,50	80,50	68,50
37059557	Scuole elementari via Piave	416,00	253,00	238,00	239,00	216,00	210,00	300,00	305,00
37059237	Scuole elementari Distretto	492,00	496,00	372,00	443,50	254,49	255,49	625,49	471,50
37062563	Scuole elementari via Piave	15,00	14,00	25,00	32,00	23,00	23,00	26,00	22,00
29037330	Scuole elementari Palestra - Locate	664,00	728,00	647,45	440,45	627,00	854,00	1.609,25	1.095,00
	TOTALI IMPEGNO	1.784,00	1.698,00	1.483,73	1.351,95	1.290,49	1.542,48	2.780,73	2.057,50
37058029	Servizi P.ggio I.Nievo	381,00	168,00	1.611,69	436,81	607,81	795,00	2.960,00	2.218,00
37059364	Giardini Pubblici	84,00	78,00	78,00	86,00	79,00	66,00	90,00	90,00
37059922	Giardini via Sanzio	84,00	78,00	78,00	86,00	73,00	65,00	91,00	79,00
37058642	Giardino Famedio via Moioli	85,00	78,00	115,00	85,00	237,00	66,68	90,00	80,00
37059895	Famedio via Moioli	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	97,00	79,00
37058590	Parcheggio via Fortanini	235,00	213,00	186,00	236,00	265,00	227,00	304,00	283,00
37059748	Fontana via della Pace	84,00	78,00	78,00	85,00	73,00	66,00	90,00	80,00
37059660	Pozzo Briolo	22,00	12,00	98,00	91,00	73,00	70,00	96,00	92,00
37058027	Fontana Mon. Caduti	439,00	210,00	78,41	124,00	99,00	6.071,00	94,00	85,00
37058816	Area Verde via Adda	154,00	83,00	126,00	93,00	73,00	66,00	84,00	228,00
37072521	Parco Locatelli	-	-	-	-	-	81,73	134,00	85,00
29061881	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	78,00	79,00	124,45	86,00	85,00	66,00	84,45	79,00
	TOTALI IMPEGNO	1.658,00	1.089,00	2.667,55	1.494,81	1.743,81	7.706,38	4.214,45	3.478,00
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	3.251,00
37058903	Casa comunale via Piatti	179,00	246,00	485,00	514,00	423,99	396,00	539,99	617,00
37059136	Casa comunale via Piazzini	430,00	365,00	474,00	980,50	1.799,49	1.270,49	394,49	257,50
37059238	Condominio Tassera	1.358,00	635,00	888,74	935,00	774,98	702,00	1.003,98	1.016,00
37066788	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	-	-	-	-	11,50	11,50	12,50	10,50
37066657	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	-	-	-	-	11,50	11,50	13,50	9,50
	TOTALI IMPEGNO	4.730,00	3.920,00	4.917,74	5.594,50	6.215,42	5.182,49	5.440,41	5.161,50
37067883	Via Trento Trieste 10 CAI	-	-	-	-	-	66,00	90,00	80,00
37058363	Ambulatorio Villaggio	16,00	14,00	24,00	52,50	126,50	135,00	233,00	187,00
37059282	Banca del tempo	13,00	12,00	12,00	12,50	12,50	11,50	12,50	10,50
37071916	Protezione civile	-	-	-	-	176,00	186,00	201,00	116,00
29048982	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	94,00	96,00	112,45	112,45	128,00	81,00	103,45	101,00
	TOTALI IMPEGNO	123,00	122,00	148,45	177,45	443,00	479,50	639,95	494,50
37059565	Via S. Clemente, 15	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50	48,50	47,50
	TOTALI IMPEGNO	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50	48,50	47,50
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	3.799,00
37059279	Campo calcio via T.Trieste	911,00	1.172,00	908,00	281,00	1.670,00	1.150,00	1.036,00	447,00

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
37058630	Campo calcio Clinica	748,00	563,00	381,00	824,00	1.183,00	2.100,00	952,00	894,00
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	3.883,00
37059278	Stadio Comunale Donizetti	111,00	116,00	132,00	126,00	254,00	84,00	136,00	97,00
	TOTALI IMPEGNO	5.596,00	5.265,00	4.673,00	4.591,50	7.262,00	8.861,00	9.069,00	9.120,00
37058172	Ufo via Legionari Polonia	16,00	14,00	15,00	45,00	21,00	14,00	15,00	13,00
37058171	Ufo via Legionari Polonia	60,00	64,00	120,00	57,50	51,50	63,50	102,50	69,50
	TOTALI IMPEGNO	170,00	174,00	247,45	214,95	200,50	77,50	117,50	82,50
	TOTALE	21.534,00	17.321,00	20.828,13	18.893,00	23.639,15	29.661,08	28.942,44	26.612,50

SITUAZIONE PARCO AUTO

TIPOLOGIA DI SPESA	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Spese bolli	834,54	790,24	633,06	638,91	610,91	799,38	835,13	850,5
Spesa assicurazione	3.972,49	4.318,31	4.992,19	4.992,91	5.327,57	5.930,31	7.819,00	6.828,00
Spesa meccanica	6.278,30	4.510,00	4.384,51	8.082,58	6.036,73	7.387,39	7.568,27	2.863,53
Spesa carrozzeria	651,85	626,3	786,02	280,6	1.640,00	1.647,00	0	371,62
Spesa pneumatici	1.159,40	461,1	699,08	1.141,48	321,75	1.292,54	1.911,62	1.063,84
Spesa carburante	10.748,91	14.918,39	13.912,62	12.528,28	12.226,08	11.783,03	11.514,14	10.779,87
Spesa totale	23.645,49	25.624,34	25.407,48	27.664,76	26.163,04	28.839,65	29.648,16	22.757,36
Litri consumati	6.930,28	7.488,06	8.310,47	7.453,44	7.924,27	8.600,73	7.549,91	6.928,05
Km effettuati	85.025	88.034	86.414	78.326	96.456	81.327	84.315	73.359
Costo al km	0,278	0,291	0,294	0,353	0,271	0,355	0,352	0,310

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2018

Il principio applicato alla programmazione per l'anno 2018, 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:

- il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;*
- l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;*
- 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 30/07/2018 con deliberazione n. 30 ha approvato la verifica dello stato di attuazione dei programmi 2018-2020 (art. 174 ter d.lgs. n. 267/2000) 267/2000) e nello stesso giorno il Consiglio di questo Ente approvava con atto n. 29 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2018/2019/2020 (art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000) e la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2018. La succitata delibera da atto che alla data del 30/07/2018 non vi sono squilibri di bilancio e prosegue normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le variazioni di bilancio e di PEG

Le variazioni agli strumenti programmatici intervenute nell'anno 2018 sono le seguenti:

a) variazioni di bilancio e contestuale variazione di cassa:

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA	NR./DATA delibera di ratifica Consiglio Comunale
Giunta Comunale n. 22 – variazione n. 1	08/02/2018	n. 4 del 23/03/2018
Giunta Comunale n. 64 – variazione n. 2	29/03/2018	n. 11 del 30/04/2018
Consiglio Comunale n. 16 – variazione n. 3	11/05/2018	=====
Giunta Comunale n. 117 – variazione n. 4	16/06/2018	n. 27 del 30/07/2018
Giunta Comunale n. 118 – variazione n. 5 “Prelevamento dal fondo rinnovi contrattuali dipendenti ai fini della liquidazione degli arretrati contrattuali - rinnovo ccnl”	16/06/2018	(Delibera di comunicazione al Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2018)
Giunta Comunale n. 119 – variazione n. 6	23/06/2018	n. 28 del 30/07/2018
Consiglio Comunale n. 29 - variazione (n.7) di assestamento generale e controllo della salvaguardia	30/07/2018	=====

degli equilibri del bilancio di previsione 2018-2020 (art. 175 e 193 D.lgs 18 agosto 2000 n. 267)		
Consiglio Comunale n. 39 – variazione n. 8	21/09/2018	=====
Consiglio Comunale n. 44 – variazione n. 9	17/10/2018	=====
Giunta Comunale n. 230 – variazione n. 10	30/11/2108	n. 48 del 22/12/2018

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

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 11/05/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 30/07/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 05/10/2018;*

c) prelievo dal fondo di riserva:

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 23/03/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 27/03/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 24/05/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 26/09/2108;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 14/11/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 27/11/2018;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 13/12/2018;*

d) variazione budget di cassa a seguito riaccertamento ordinario dei residui:

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 27/03/2018;*

Debiti fuori bilancio anno 2018

Nel corso del 2018 sono stati riconosciuti i seguenti debiti fuori bilancio con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 22/12/2018 per complessivi € 17.058,23 in esecuzione della sentenza n. 1658/2018 - RG 124/2018 emessa dalla Corte d'Appello di Brescia sezione seconda civile il 16 ottobre 2018 – depositata il 25 ottobre 2018.

Saldo di finanza pubblica

Nel corso del 2018 sono state inviate entro i termini stabiliti le certificazioni periodiche del rispetto del PAREGGIO DI BILANCIO 2018, stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della Legge 208/2015, avendo registrato i seguenti risultati:

		<i>Importi in migliaia di euro</i>
SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2018		
		Competenza
1	SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI	1.878
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 2018 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	1.878
4	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018	38
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2018 PER IL 2018 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI 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	610
6	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 PER IL 2018 CON IL PATTO DI SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE E NON UTILIZZATI PER INVESTIMENTI DI CUI ALL'4 DEL D.P.C.M.N. 21/2017	
7	RISORSE NETTE DA PROGRAMMARE ENTRO IL 20 GENNAIO 2019 PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART.1 COMMII 789 E 790, DELLA LEGGE 205 DEL 2017	
8=4+5+6+7	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti per l'anno 2018 e NON utilizzati e delle risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019	648
9=3-8	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO	1.230

Come previsto dai commi 819 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019), pur non essendo più in vigore, a decorrere dall'anno 2019, le norme previste fino al 2018 in materia di pareggio di bilancio degli enti locali, restano comunque fermi gli adempimenti previsti in materia di monitoraggio e certificazione del rispetto del saldo finanziario dell'anno 2018. In particolare, ai sensi del comma 823 del medesimo articolo 1, a decorrere dall'anno 2019, cessano di avere applicazione i commi 465 e successivi dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, ma, con riferimento al saldo non negativo dell'anno 2018, restano in ogni caso fermi, per gli enti locali, gli obblighi di monitoraggio e di certificazione di cui ai commi da 469 a 474 del citato articolo 1 della legge n. 232 del 2016 entro il 1 aprile 2019.

L'ente ha provveduto in data 27.03.2019 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. 38605 del 14.03.2019.

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.

Nel corso del 2018 è stata approvata la deliberazione di Giunta n. 222 del 27/11/2018 avente per oggetto "Approvazione piano triennale **2019/2021** di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio"

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;

L'Ente, avendo provveduto all'approvazione del Bilancio 2018 entro il 31/12/2018 e il Rendiconto 2018 entro il termine del 30/04/2019 non è tenuto al rispetto dei vincoli di contenimento della spesa. Si riportano per trasparenza le spese comunque sostenute:

LIMITI DELLA SPESA PUBBLICA AVENDO PROVVEDUTO ALLA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2018 ENTRO IL 31/12/2017 L'ENTE NON E' TENUTO AI RISPETTI DEI VINCOLI			
D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010			
Tipologie di spesa	Art.	Esclusioni	Spesa 2018
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	art. 6, co 8	Non soggetti a limite	3.392,14
Spese per sponsorizzazioni	art. 6, co 9		
Spese per missioni (anche all'estero)	art. 6, co 12		904,72
Spese per attività di formazione	art. 6, co 13		2.165,20
D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013			

Tipologie di spesa	Art.	Esclusioni	Spesa 2018
Limiti per incarichi di consulenza, studio e ricerca e per incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	art. 6 co 7	Non soggetto a limite	3.542,50

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Si riporta l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute nel corso del 2018:

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
OMAGGI FLOREALI PER ARTISTA SPETTACOLO	SPETTACOLO FESTA DELLA DONNA SPETTACOLO 01.01.2018	34,00
RINFRESCHI VARI 2018	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	1.550,00
INCISIONI PER NUOVO SACERDOTE	DONO PER NUOVO SACERDOTE	199,98
ACQUISTO ACQUA E MERENDINE PER OLIMPIADI SCOLASTICHE	OLIMPIADI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/2018	88,21
ACQUISTO TARGHE DI RICONOSCIMENTO	PREMIAZIONI SPORTIVI E CITTADINI MERITEVOLI CHE SI SONO DISTINTI IN AZIONI A FAVORE DELLA CITTADINANZA	819,95
UTILIZZO SALA AUDITORIUM ORATORIO FRAZIONE LOCATE	CERIMONIA 2018 PER PREMIAZIONE CITTADINI MERITEVOLI IN AMBITO SPORTIVO E PREMIAZIONI ASSEGNI DI STUDIO	100,00
Totale delle spese sostenute Euro		3.392,14

Il prospetto delle spese di rappresentanza è stato trasmesso in data 10/05/2019 (prot. 12032), come prevede la normativa, alla Corte dei Conti –Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Relazione acquisti in Consip anno 2018

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 2018, relativamente al SETTORE 1 direzione servizi staff e politiche sociali:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
722613	TRATTATIVA DIRETTA	FORNITURA BUONI PASTO CARTACEI - VALORE € 7,00	mepa	2.920,00	14/12/2018	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
766142	TRATTATIVA DIRETTA	SERVIZIO DI TELESOCOORSO ANNO 2019	mepa	10,00	21/12/2018	CENTRO 24 ORE SCS	Servizi di Interazione Utente
4114319	ODA	FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO PER STAMPANTE UFFICIO SEGRETERIA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW	mepa	670,00	23/01/2018	C2 SRL	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4122938	ODA	LICENZE WINDOWS POLIZIA LOCALE	mepa	619,60	29/01/2018	C2 SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4179063	ODA	FORNITURA NAS CON DISCHI	mepa	804,85	01/03/2018	SOLUZIONE UFFICIO SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4232116	ODA	FORNITURA FOTOCOPIATORE SAMSUNG SL-M4070FR/SEE MULTIFUNZIONE	mepa	1.070,40	30/03/2018	ERREBIAN	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4234952	ODA	FORNITURA SCANNER FUJITSU SP-1425 PER UFFICIO PROTOCOLLO CON GARANZIA TRIENNALE	mepa	808,79	28/03/2018	ERREBIAN	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4275464	ODA	FORNITURA ARMADIO SPOGLIATOIO IN METALLO PER UFFICIO MESSI COMUNALI	mepa	155,00	26/04/2018	ERREBIAN	Arredi

4331598	ODA	FORNITURA LICENZA WINDOWS 10 PRO FULL	mepa	193,80	28/05/2018	C2 SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4389422	ODA	FORNITURA BUSTE	mepa	715,00	04/07/2018	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4398773	ODA	FORNITURA KIT FIRMA DIGITALE ARUBAKEY DURATA TRIENNALE SEGRETARIO COMUNALE	mepa	50,00	10/07/2018	ARUBA PEC S.P.A.	Servizi di Firma digitale e Marca Temporale
4409974	ODA	SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (DURATA 36 MESI)	mepa	135,00	08/08/2018	INFOCERT S.P.A.	Servizi PEC (Posta Elettronica Certificata)
4449128	ODA	FORNITURA KIT FIRMA DIGITALE ARUBAKEY DURATA TRIENNALE COMANDANTE P.L.	mepa	50,00	30/08/2018	ARUBA PEC S.P.A.	Servizi di Firma digitale e Marca Temporale
4469032	ODA	RINNOVO INFRASTRUTTURA ETHERNET	mepa	4.951,40	13/09/2018	WEELGO	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4469057	ODA	FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO PER STAMPANTE UFFICIO SEGRETERIA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW	mepa	602,76	11/09/2018	C2 SRL	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4506578	ODA	FORNITURA VENTOLA PER PC UFFICIO CONTRATTI	mepa	62,90	03/10/2018	C2 SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4541905	ODA	FORNITURA BUONI PASTO - ORDINE BP RESI	convenzione	2.040,60	23/10/2018	SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS ITALIA S.R.L.	Buoni pasto 7 - Lotto 1
4655486	ODA	FORNITURA NUOVI APPARECCHI TELEFONICI E CUFFIA	mepa	300,00	10/12/2018	WEELGO	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2018, relativamente al SETTORE 3 servizio segreteria cultura e pubblica istruzione:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
1891462	RDO	FORNITURA DEFIBRILLATORE	mepa	818,00	28/03/2018	IREDEEM	Forniture specifiche per la Sanità
1976690	RDO	FORNITURA N. 4 DEFIBRILLATORI PER IMPIANTI	mepa	3.000,00	19/06/2018	AIESI HOSPITAL SERVICE	Forniture specifiche per la Sanità

		SPORTIVI COMUNALI					
2008054	RDO	SERVIZIO TRASCRIZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI PONTE SAN PIETRO	mepa	1.058,40	21/07/2018	VISA FORNITURE	Servizi Commerciali vari
2087647	RDO	LAVORAZIONE E STAMPA DEL VOLUME "DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO IN FAMIGLIA: ESPERIENZE E STRATEGIE PER I GENITORI" DI PAOLA MAGGIONI	mepa	3.000,00	19/10/2018	WEBSTER	Libri, Prodotti editoriali e multimediali
2102620	RDO	FORNITURA PLASTICA ADESIVA TRASPARENTE (COPRILIBRI)	mepa	3.442,68	02/11/2018	L. UBIALI S.N.C. DI UBIALI MAURIZIO E C.	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
2107075	RDO	FORNITURA VIDEOCAMERA CON ACCESSORI	mepa	709,00	09/11/2018	STEMA SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
2122323	RDO	FORNITURA N. 11 TABLET PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	3.146,00	26/11/2018	STEMA SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4074287	ODA	TAPPETO MODULARE PER BIBLIOTECA	mepa	368,90	08/01/2018	DIDATTICA PAIDEIA SAS	Attrezzature Sportive, Musicali e Ricreative
4169614	ODA	FORNITURA CARTA COLORATA A4 PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	629,552	28/02/2018	VANNI S.R.L.	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4169617	ODA	FORNITURA CARTA COLORATA A4 PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	69,50	27/02/2018	EUROCARTA SRL	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4186841	ODA	FORNITURA BOBINE PER PLASTIFICATRICE SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	403,68	08/03/2018	KIT UFFICIO SNC DI CODATO MICHELE & C.	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4223883	ODA	SERVIZI DI HOSTING PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	405,00	22/03/2018	SFERA NETWORKS SRL	Servizi per l'Information & Communication Technology
4512377	ODA	FORNITURA BACHECHE PER ESTERNO	mepa	4.009,50	17/10/2018	STUDIO T	Arredi
4663928	ODA	SISTEMA DI PROIEZIONE AUDIO/VIDEO PER SALA CIVICA "F.LLI MILANI"	mepa	8.150,00	14/12/2018	WEELGO	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio

Il controllo sull'affidamento di incarichi e consulenze

Si riporta qui di seguito le tabelle relative agli incarichi di consulenze anno 2018:

INCARICHI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI ANNO 2018

INCARICATO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	DURATA INCARICO	MODALITA' DI SELEZIONE E DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	TIPO DI RAPPORTO	COMPENSO LORDO
D'ANIELLO Dott.ssa Antonella	Controllo di gestione e Ragioneria	Deliberazione C.C. n. 41 del 05.10.2018	Nomina Revisore dei Conti del Comune di Ponte San Pietro per il triennio 2018/2021	19.10.2018 / 18.10.2021	Estrazione dei nominativi dei revisori dei conti di cui a verbale del 19.09.2018 della Prefettura di Bergamo	Revisore dei conti	€ 13.500,00 (€ 4.500/anno)
MEDOLAGO Dott. Gabriele	Cultura, Biblioteca, Istruzione, Sport e Politiche giovanili	Determinazione n. 310-248 del 23.11.2018	Affidamento incarico redazione relazione storica per riconoscimento del titolo di "Città" ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 267/2000	01.12.2018 / 30.06.2019	Affidamento diretto	prestazione occasionale	€ 3.000,00

INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ANNO 2018

NOMINATIVO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA INCARICO	IMPORTO PREVISTO
BUZZINI OTTAVIO	Amministrazione del Personale	Decreto del Sindaco n. 10 del 28.12.2017	Nomina organismo indipendente di valutazione del Comune di Ponte San Pietro	Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)	29.12.2017 / 28.12.2020	€ 4.728,00 (€ 1.576/anno)
SPALLANZANI ANDREA	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-46 del 27.03.2018	Conferimento incarico per l'espletamento di pratiche previdenziali e pensionistiche	Comune di Bergamo	28.03.2018 / 31.12.2018	€ 500,00

INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO - ANNO 2018

NOMINATIVO	AREA DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
POLISENA GIUSEPPE	Polizia Locale	Comunicazione Prot. n. 7093 del 19.03.2018	Membro esperto commissione giudicatrice concorso per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D1	COMUNE DI SERINA (BG)	21.03.2018 / 04.04.2018	€ 300,00
MAZZA ADRIANA	Pianificazione e gestione del territorio	Comunicazione Prot. n. 10999 del 08.05.2018	Prestazione occasionale per la gestione delle pratiche relative alle attività commerciali	COMUNE DI MOZZO (BG)	15.05.2018 / 31.12.2018	€ 5.000,00
CARRARA FRANCESCO	Polizia Locale	Deliberazione G.C. n. 120 del 23.06.2018	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Suisio ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004.	COMUNE DI SUISIO (BG)	02.07.2018 / 31.12.2018	€ 3.600,00
LOCATELLI MARCO	Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Prot. n. 15882 del 03.07.2018	Componente commissione di gara per "Affidamento servizio ristorazione scolastica, pasti anziani, mensa dipendenti per il periodo 01.09.2018/31.08.2021"	COMUNE DI CALUSCO D'ADDA (BG)	05.07.2018 / 10.07.2018	€ 500,00
MOSTOSI NIVES	Gestione del territorio	Prot. n. 22737 del 02.10.2018	Componente commissione di concorso per Istruttore Amministrativo Geometra cat. C	COMUNE DI CALUSCO D'ADDA (BG)	09.10.2018 / 31.10.2018	€ 400,00
CORTESI MICHELA	Polizia Locale	Prot. n. 22767 del 03.10.2018	Componente commissione di concorso per Agente di Polizia Locale cat. C	COMUNE DI CHIUDUNO (BG)	18.10.2018 / 26.10.2018	€ 300,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione servizi staff e politiche sociali	Prot. n. 28169 del 21.11.2018	Componente commissione di gara per "Affidamento servizio brokeraggio assicurativo"	COMUNE DI SERIATE (BG)	04.12.2018 / 18.12.2018	€ 300,00

Il controllo sulle spese relative al personale

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 2018 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

Descrizione	2011	2012	2013	2018
Macro aggregato 1.01 (escluso spese mensa, missioni e elettorale) (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	1.574.048,17
Macro aggregato 1.02.01.01 IRAP (escluso elettorale)	121.651,33	116.800,68	116.918,81	111.822,01
	1.969.166,87	1.898.154,14	1.881.914,10	1.685.870,18
Correttivi negativi				
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55	8.529,62
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05	23.549,72
- incentivo recupero evasione ICI	15.500,00	7.500,00	7.500,00	-
- Incrementi contrattuali CCNL 21.05.2018				63.629,31
	82.615,93	74.255,91	73.467,60	95.708,65
Correttivi positivi				
+ spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27	18.533,42
+ Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00	-
+ Spese INAIL personale e LSU				8.435,95
+ Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)				45.500,00
+ Personale esterno in comando c/o l'ente				-
	54.163,18	48.603,53	37.695,27	72.469,37
Convenzioni				
- 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	22.698,53
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00	-
- convenzione servizio di Segreteria convenzionata			-	26.692,40
	39.914,03	40.119,00	59.908,33	68.590,93
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90	1.037,59
	1.874,04	1.812,64	1.816,90	1.037,59
+ quota personale Azienda Speciale Consortile	40.989,59	30.190,99	38.614,89	87.910,65
	40.989,59	30.190,99	38.614,89	87.910,65
Totale spesa di personale	1.943.663,72	1.864.386,39	1.826.665,23	1.682.988,21
			OBIETTIVO PROGRAMMATICO	1.878.238,45 - 195.250,23

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 31.12.2018:

- 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%

Partecipa indiretta al 31.12.2018:

- Hidrogest Spa (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene il 70,57% 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

Le valutazioni finali della gestione 2018

Il rendiconto dell'esercizio 2018 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad **Euro 6.237.396,89** ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a **Euro 4.391.118,54**

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.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE				
ANNO 2018				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				4.878.958,08
RISCOSSIONI	(+)	2.392.846,63	9.021.885,33	11.414.731,96
PAGAMENTI	(-)	1.830.555,37	8.225.737,78	10.056.293,15
Saldo cassa al 31 dicembre 2018	(=)			6.237.396,89
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0
Fondo di cassa al 31 dicembre 2018	(=)			6.237.396,89
RESIDUI ATTIVI	(+)	736.286,93	2.734.499,89	3.470.786,82
RESIDUI PASSIVI	(-)	239.346,96	1.707.629,78	1.946.976,74
<i>FPV per spese correnti</i>	(-)			355.420,24
<i>FPV per spese in conto capitale</i>	(-)			3.014.668,19
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018	(=)			4.391.118,54

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

Ponte San Pietro 21 Agosto 2019