



Comune di Ponte San Pietro
(Provincia di Bergamo)

**Referto controllo di gestione
Anno 2019**

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	11
TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI	36
STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2019	41
LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE	81
<i>OBIETTIVI DELL'ANNO 2019 SETTORE 1</i>	81
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI</i>	89
<i>RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 100</i>	89
<i>OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 2</i>	94
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 200 - DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO</i>	96
<i>RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 200</i>	96
<i>OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 3</i>	101
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 3000 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE</i>	102
<i>RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 3000</i>	102
INVESTIMENTI E OPERE PUBBLICHE	106
MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE	111
PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI	112
CONTROLLO DI GESTIONE REPORT 2011-2019	118
<i>CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA</i>	118
<i>SPESE TELEFONIA</i>	119
<i>SPESE PER CONSUMO IDRICO</i>	119
<i>SITUAZIONE PARCO AUTO</i>	121
LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2019	121
LE VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG	122
DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2019	123
VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA	123
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI	125
RIDUZIONE DELLE SPESE AI SENSI DEL D.L.78/2010	126
<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA</i>	127
RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2019	127
IL CONTROLLO SULL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE	131

IL CONTROLLO SULLE SPESE RELATIVE AL PERSONALE.....	133
ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE.....	135
LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2019	136

Il Conto di bilancio esercizio 2019 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 05/06/2020

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 31/12/2019		M.	F.	Tot.
1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO		5730	5849	11579
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	18	24	42
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	18	26	44
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	2.4 - TOTALE nati vivi	36	50	86
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	37	54	91
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	16	13	29
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	1	1	2
	3.4 - TOTALE morti	54	68	122
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		-18	-18	-36
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	284	247	531
	5.2 - provenienti dall'estero	37	35	72
	5.3 - altri	21	13	34
	5.4 - TOTALE iscritti	342	295	637
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	239	255	494
	6.2 - per l'estero	29	36	65
	6.3 - altri	37	25	62
	6.4 - TOTALE cancellati	305	316	621
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		37	-21	16
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		19	-39	-20
10 - POPOLAZIONE RESIDENTE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE		5749	5810	11559
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4977	
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			5	

ORGANI POLITICI

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE		
Sindaco/ assessorati	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Zirafa Marzio	Attuazione del programma, Istruzione, Cultura, Mediazione linguistica, Personale, Dal 22.11.2019 – Decreto n.16 Rapporti con la Casa di Riposo
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, Decreto n.16 dal 22.11.2019 Trasporto sociale
COMPONENTI CONSIGLIO COMUNALE		
Sindaco/ assessorati	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Zirafa Marzio	Attuazione del programma, Istruzione, Cultura, Mediazione linguistica, Personale, Dal 22.11.2019 Decreto n.16 Rapporti con la Casa di Riposo
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, Decreto n. 16 dal 22.11.2019 Trasporto sociale
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- fino al 20.09.201 data delle sue dimissioni
Consigliere Comunale	Paravisi Sebastiano	Protezione Civile incarico da consigliere con Delibera di Consiglio Comunale n.27 del 30.9.2019 – Delega assegnata con decreto n. 16 dal 22.11.2019
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 31.12.2019	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
D3	4	4
D	11	10
C	22	20
B 3	5	4
B1	0	0
A	0	0
Personale a tempo determinato	0	0
TOTALE	44	39

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. 2018/19	Iscritti a.s. 2019/20
Scuole materne	1	64	78	77	75	73	76	93
Scuole elementari	3	447	443	443	430	459	437	444
Scuole medie	1	274	244	244	245	264	251	257

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;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 42 del 21/12/2019 relativo all'aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate>;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 31 del 30/09/2019 relativa all'approvazione del Bilancio Consolidato 2018 del gruppo Comune di Ponte San Pietro.

Con lettera prot. Nr. 22812 del 24.09.2019 è stato comunicato il conferimento delle attività di distribuzione di Unigas Distribuzione S.r.l. in Edigas Esercizio Distribuzione Gas s.p.a.

Le società rilevate al 31.12.2019 sono le seguenti:

Partecipazioni al 31.12.2019:

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

Ente strumentale al 31.12.2019 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 2019 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 2019-2020-2021: Consiglio Comunale n. 58 del 22/12//2018 Piano triennale 2019-2020-2021 ed elenco annuale 2019 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 54 del 22/12/2018 Consiglio Comunale n. 6 del 19/03/2019-variante 1 Consiglio Comunale n. 33 del 30/09/2019-variante 2
Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2019-2020-2021	Consiglio Comunale n. 30 del 30/07/2018 e Nota di Aggiornamento Consiglio Comunale n. 57 del 22/12/2018
Piano esecutivo di gestione (PEG) , ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 244 del 22/12/2018 - parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane E Giunta Comunale n. 115 del 11/07/2019 – piano delle performance 2019-2021 Variazioni PEG: Giunta Comunale n. 67 del 09/05/2019 Giunta Comunale n. 127 del 29/07/2019 Giunta Comunale n. 160 del 01/10/2019
Altre eventuali delibere a carattere programmatico	
Determinazione dotazione organica ai sensi e programmazione risorse umane triennio 2019-2021	Giunta Comunale n. 213 del 27/11/2018 Giunta Comunale n. 23 del 14/02/2019 modifica; Giunta Comunale n. 129 del 29/07/2019 -2' modifica Giunta Comunale n. 140 del 05/09/2019 -3' modifica
Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro anno 2014, integrazione anno 2016 e	Giunta Comunale n. 46 del 24/03/2014 modifica Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2016 aggiornamento Giunta Comunale n. 73 del 20/05/2019

aggiornamento anno 2019	
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
Adozione aggiornamento dello schema del piano biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2019/2020	Giunta Comunale n. 220 del 27/11/2018
Piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio	Giunta Comunale n. 222 del 27/11/2018
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 2019-2020-2021	Giunta Comunale n. 213 del 27/11/2018
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	Consiglio Comunale n. 54 del 17/11/2017 Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2019- aggiornamento 2019/2021 Giunta Comunale n. 75 del 23/05/2019- procedura per la segnalazione di illeciti e disciplina della tutela dei whistleblower, 2019/2021
Approvazione Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2019-2020-2021	Giunta Comunale n. 214 del 27/11/2018
Approvazione del piano di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione - anno 2019	Giunta Comunale n. 97 del 20/06/2019
Approvazione piano triennale tecnologie dell'informazione e della comunicazione 2019/2021	Giunta Comunale n. 155 del 26/09/2019
Approvazione regolamento per l'adeguamento al GDPR (regolamento UE 2016/679) e per l'impostazione di un	Consiglio Comunale n. 19 del 11/05/2018

sistema per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni conforme agli standard internazionali iso 27001 e 27002	
--	--

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;
- n. 73 del 20.05.2019 di aggiornamento della struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro dal 21.05.2019;

e dalle indicazioni individuate nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021 e nel Piano della Performance triennio 2019/2021, approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 244 del 22.12.2018 e n. 115 del 11.07.2019.

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa a partire dal 21.05.2019 in 3 Settori:

- Settore 1 “Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali”
- Settore 2 “Direzione servizi di gestione e controllo del territorio”
- Settore 3 “Direzione servizi educativi, cultura e segreteria comunale”

Di seguito vengono riportate le Direzioni con l'indicazione dei dirigenti responsabili e dei servizi da loro diretti.

Direzioni	Nome del Responsabile	Servizi
SETTORE 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Crippa Dott.ssa Patrizia	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Controllo di gestione e Ragioneria • Servizi Demografici • Servizi Sociali • Servizio Contratti e Provveditorato • Servizio Amministrazione del personale • Servizio Entrate • Servizio Affari Generali

<p>SETTORE 2 Direzione servizi di gestione e controllo del territorio</p>	<p>Segretario Generale Oliva Dott. Pietro dal 01.01.2019 al 31.10.2019</p> <p>Segretario Generale Zappa Dott. Paolo dal 01.11.2019 al 31.12.2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Polizia Locale • Servizio Pianificazione e Gestione del territorio • Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche • Servizi per il commercio
<p>SETTORE 3 Direzione servizi educativi, cultura e segreteria comunale</p>	<p>Segretario Generale Oliva Dott. Pietro dal 01.01.2019 al 31.10.2019</p> <p>Segretario Generale Zappa Dott. Paolo dal 01.11.2019 al 31.12.2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Segreteria Comunale • Servizio Pubblica istruzione, Sport e Politiche giovanili • Servizio Cultura e Biblioteca • Sistema Bibliotecario Area Nord Ovest

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.

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali

Responsabile: Segretario Generale – 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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Segretario Generale in convenzione per il riparto delle spese:

- 50% capo convenzione Comune di Ponte San Pietro
- 25% Comune di Calusco d'Adda
- 25% Comune di Brembate Sopra

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: Dirigente Settore 3 – 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.

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.

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.

<h3>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</h3> <h3>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</h3>

Responsabile: Dirigente Settore 2 – 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 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.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

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

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

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

b) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni; andrà a regime il rilascio del documento di identità elettronica.

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

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.

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, e periodico aggiornamento, del sistema informatico comunale.

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

Prosecuzione e potenziamento del progetto "Ponte senza fili" (aree WiFi).

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

Attivazione di tutte le procedure relative alla programmazione di nuove assunzioni con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale, nel rispetto delle normative esistenti e del contenimento della spesa per il personale imposto dal legislatore.

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. 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.

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. 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 continuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti per il sistema di videosorveglianza; la predisposizione periodica di servizi serali; la continua 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)

N. 1 Addetto Categoria C (Amministrativo)

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. 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 attraverso l'approvazione annuale del Piano per il Diritto allo Studio. Adesione alla misura regionale "Nidi Gratis".

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. 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.

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.

<p>MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio</p>
--

Responsabile: Dirigente Settore 3 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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. 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 Promolsola (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 l'Associazione C.K.I. 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.

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 12/04/2018, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 19/04/2018. 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, alla richiesta del titolo di Città, 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

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. 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 e Pontisola, interlocuzione con le Parrocchie del territorio per l'eventuale riqualificazione di spazi sportivi, 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 Ariaperta, Giovani App, Punto Giovani, ecc.).

Verrà seguito l'iter di appalto e di realizzazione della nuova palestra comunale "PalaPonte" e della riqualificazione del campo sportivo di via XXIV Maggio.

Nel 2019 si procederà al rinnovo della concessione relativa allo stadio comunale Matteo Legler gestito dall'A.C. Ponte San Pietro-Isola.

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. 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.

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. 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 con periodiche assegnazioni di alloggi di edilizia economico-popolare; attuazione di programmi di mobilità (es. complesso ERP di via Sant'Alessandro e via don Pizzoni); programmazione di opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale; elaborazione di uno studio strategico complessivo sul tema in considerazione anche delle più recenti evoluzioni della normativa regionale in materia con il coinvolgimento dell'Ambito dell'Isola Bergamasca di cui Ponte San Pietro sarà capofila.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche

Responsabile: Dirigente Settore 2 – 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 sarà centrale nell'azione dell'Amministrazione la progettazione di soluzioni per la progressiva riqualificazione dell'Isolotto da realizzarsi anche a lotti e con il coinvolgimento della cittadinanza e degli enti sovracomunali (es. percorsi ciclopedonali, valorizzazione flora e peculiarità, area giochi, giardini didattici, passerella sul torrente Quisa, ecc.).

Si seguirà l'iter di approvazione del progetto, appalto e 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 triennio si garantiranno costanti interventi per la manutenzione delle aree verdi.

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. 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 69% circa (*fonte su dati 2016 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), in linea rispetto alla media regionale (68%) e sensibilmente migliore rispetto al dato nazionale (52%).

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 garantiranno 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. 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 si seguirà l'evoluzione delle trattative tra Hidrogest e Uniacque (gestore unico dei servizi idrici dell'ambito) al termine della nota vicenda giudiziaria: 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 2 – Trasporto pubblico locale
PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – 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

Ultimazione della predisposizione del documento di gara finalizzato alla completa riqualificazione dell'illuminazione pubblica e prosecuzione con l'iter conseguente.

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.

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 Fabrizio Pirola

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

Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

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

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

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

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

La consegna dei pasti a domicilio e il trasporto sociale sono svolti grazie alla collaborazione dei volontari dell'ANTEAS.

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

b) Obiettivi

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- N.1 Addetto categoria D part time 18 ore
- N. 1 Addetto categoria B
- N. 1 Addetto categoria B part-time 18 ore

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

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

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

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

b) Obiettivi

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 addetto categoria C part time a 24 ore

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

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie****PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa****PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi
socio-sanitari e sociali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

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

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.

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. 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

Attuazione del servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del 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. 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 presenza della locale associazione rappresentativa dei commercianti con la quale mantenere

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 1- Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Pietro Oliva

Referente Politico: Assessore Mangili Mario

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Sostenere il Centro per l'impiego di zona che nelle forme diverse previste dalla legge provvede ad effettuare politiche lavorative.

b) Obiettivi

Attuazione dell'accordo di convenzionamento relativo al Centro per l'impiego di zona con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni dell'Ambito interessato.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Pietro Oliva – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

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

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gestione dei vari impianti fotovoltaici presenti sui tetti di vari edifici pubblici di proprietà comunale (es. scuole, case popolari, stadio, cimiteri, spogliatoi campi sportivi, Centro "La Proposta", asilo di Briolo) da cui l'ente ricava proventi attraverso la vendita dell'energia elettrica.

b) Obiettivi

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti**PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva****PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità****PROGRAMMA 3 – Altri fondi**

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 2019-2020-2021 è stato costituito per prevedere il pagamento degli arretrati contrattuali non ancora definiti per alcuni dipendenti comunali e la contrazione dell'imposta di pubblicità alle tariffe base.

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 2019-2021

N.	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMM.TO		RESIDUO DEBITO AL 1 GENNAIO 2019	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2019	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2020	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2021	QUOTA CAPITALE ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2021
				INIZIO	FINE							
1	CDP 446510000 MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	263.837,33	10.925,62	9.211,83	7.423,55	39.431,88	41.145,67	42.933,95
2	CDP 447794900 MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	459.110,10	16.476,17	15.330,15	14.141,90	31.114,07	32.260,09	33.448,34
3	-MEF 439779600 MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	8.990,31	445,10	334,68	218,39	2.076,00	2.186,42	2.302,71
4	CDP 4541804 SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	276.144,54	10.634,86	9.341,43	7.996,20	32.292,66	33.586,09	34.931,32
5	CDP 4500403 RISTRUTTURAZIO NE CIMITERO	175.000,00	4,111	2007	2026	87.323,33	3.493,98	3.102,52	2.694,81	9.425,40	9.816,86	10.224,57
6	CREDIOP FOGNATURA DIVERSE	163.210,71	VAR	2000	2019	12.410,90	45,18	0,00	0,00	12.410,90	0,00	0,00
7	CDP -6044793 COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	600.000,00	15.569,25	14.958,34	14.331,31	23.165,75	23.776,66	24.403,69
8	CDP-MEF 433734200 RETE FOGNARIA	342.669,15	4,60	2000	2019	25.506,41	883,37	0,00	0,00	25.506,41	0,00	0,00
9	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	NO INTERESSI	2017	2031	135.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	NO INTERESSI	2016	2026	75.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totali mutui in essere						1.943.322,92	58.473,53	52.278,95	46.806,16	195.423,07	162.771,79	168.244,58

TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI

TABELLA DI RACCORDO MISSIONI / PROGETTI						
<i>Missione</i>	<i>Descrizione Programma</i>	<i>Referente Politico</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Responsabil e di Area</i>	<i>Codice Progetto Contabilità</i>	<i>Descrizione Progetto</i>
MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	301	Servizio Segreteria Comunale
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	301	Servizio Segreteria Comunale
	PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	112B	Servizio Affari Generali
					112A	Servizio Contratti e Provveditorato
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		101	Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Servizio Entrate
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Mario Mangili - Matteo Macoli	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	201	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	PROGRAMMA 6 - Ufficio Tecnico	Mario Mangili	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio 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
	PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		112A	Servizio Contratti e Provveditorato
	PROGRAMMA 10 – Risorse Umane	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		103	Servizio Amministrazione e del Personale
	PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Servizio Entrate
					112A	Servizio Contratti e Provveditorato
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale
MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili

MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	311 e 312.1	Servizio Cultura e Biblioteca
MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	Matteo Macoli - Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Marco Locatelli	124	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA 1 - Urbanistica ed assetto del territorio	Mario Mangili	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Marzio Zirafa	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio 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	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti	Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 6 - Tutela, valorizzazione delle risorse idriche	Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale	Mario Mangili - Matteo Macoli	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali	Mario Mangili - Matteo Macoli	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio 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	Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Locatelli Marco	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	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	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	Ivonne Maestroni	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	203	Servizi per il commercio.

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Mario Mangili	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Locatelli Marco	301	Servizio Segreteria Comunale
MISSIONE 17 Energia e diversificazione e delle fonti energetiche	PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche	Matteo Macoli – Daniela Biffi	Pietro Oliva fino al 31.10.2019 Paolo Zappa dal 01.11.2019	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2019

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2019, è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi anno 2019 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 05/06/2020 è stato approvato il rendiconto esercizio 2019.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 - 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 2019

L'attività si è svolta regolarmente per il 2019.

Sono stati approvati:

- il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – aggiornamento 2019-2021* (deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2019);
- la *procedura per la segnalazione di condotte illecite - c.d. whistleblower* (deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 23/05/2019);
- il *Piano di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione - 2019* (deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 20/06/2019);
- la *nuova convenzione per la gestione del centro per l'impiego dei Comuni compresi nell'ambito territoriale di Ponte San Pietro* (deliberazione di Consiglio Comunale n.26 del 29/7/2019)

Si è organizzato il *corso di formazione per i dipendenti comunali in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy*, tenutosi il 02/12/2019.

Si è difeso l'Ente in giudizio, affidando idonei incarichi ad avvocati per contenziosi legali.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

OBIETTIVI DELLA GESTIONE**c) 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.

d) 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 2019

Tra l'1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2019 la Giunta Comunale ha approvato n. 236 deliberazioni e il Consiglio Comunale ha approvato n. 51 deliberazioni.

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**c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**Servizio a supporto uffici per la gestione delle gare e della scelta del contraente

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

Servizio URP e altri servizi generali di supporto

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

d) 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Per Ufficio contratti e provveditorato al 31.12.2019 si riportano le seguenti principali attività:

- n. 14 contratti patrimonio immobiliare;
- n. 16 contratti appalto;
- anagrafe tributaria per i contratti non registrati dell'anno 2019 eseguita;
- n. 47 contratti predisposti e n. 22 contratti registrati;
- n. 17 convenzioni varie;
- n. 12 adeguamento contratti ISTAT
- assistenza a predisposizione documenti per avvio di n. 39 procedure di gara;
- supporto all'applicazione del nuovo Regolamento privacy, con contatti frequenti con il Responsabile esterno incaricato ed invio dei report settimanali con i dati raccolti dagli uffici;

- nuovo sito comunale: verifica ed implementazione della documentazione presente sul nuovo sito;
- 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 – Messi sono state svolte al 31 dicembre 2019 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/richieste 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 20.043
- Comunicazioni inoltrate:
 - o con il servizio postale di Poste Italiane posta ordinaria n. 2.349
 - o con il servizio postale di Poste Italiane raccomandate n. 1167
- atti notificati 890
- gestione albo on line
- determinazioni pubblicate n. 913
- deliberazioni pubblicate n. 309
- pubblicazione altri atti n. 544
- Numero 120 consegne effettuate a mano
- Numero 6 consigli comunali convocati
- Numero 60 accessi alle bacheche comunali
- Numero 177 messaggi inseriti su tabellone luminoso

<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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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 2019-2020-2021 è stato approvato con deliberazione consigliere n. 58 del 22/12/2019.

È stato approvato il rendiconto di gestione anno 2018 in data 30.04.2019 con deliberazione consigliere n. 16.

E' stato approvato il bilancio consolidato 2018 in data 30/09/2019 con deliberazione consigliere n. 31.

Al 31.12.2019 sono stati registrati:

- Accertamenti di entrata n. 394
- Impegni di spesa n. 953
- Pareri contabili 175
- Mandati di pagamento n. 4295
- Ordinativi di incasso n. 3277
- Fatture registrate n. 1722
- Variazioni di bilancio di cassa e competenza n. 18 e n. 15 variazioni PEG che hanno movimentato 384 capitoli
- Bollette economato in entrata 242 e in uscita 141

Il bilancio di previsione anno 2020-2021-2022 è stato approvato con deliberazione consigliere n. 50 del 21-12-2019.

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 2019

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. 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 370), all'elaborazione del ruolo suppletivo TARI 2018 e precedenti e del ruolo principale TARI 2019.

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 2019 in merito alle posizioni variate.

Sono stati predisposti gli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento per l'anno 2018 (n. 500 circa).

Sono stati predisposti inoltre avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia, per un totale di circa 220 avvisi.

Sono stati predisposti gli avvisi di accertamento IMU, e in collaborazione con lo Studio Ricotti in seguito a verifica sugli immobili D, altri avvisi di accertamento specifici per tale categoria di immobili, per un totale di 95 avvisi di accertamento IMU.

È stata inoltre effettuata tutta l'attività relativa alla gestione dell'IVA: liquidazione 4° trimestre 2018 e predisposizione della relativa comunicazione, elaborazione dichiarazione IVA 2018.

Emesse e registrate n. 45 fatture ai fini IVA (attività passata in corso d'anno all'ufficio Ragioneria)

Sono state inoltre gestite le pratiche relative alle assicurazioni e provveduto a inoltrare n. 9 sinistri (liquidazione polizze varie, trasmissioni documentazioni relative alle polizze, gestione delle richieste di risarcimento danni e dei rapporti con il broker); tale attività è stata passata in corso d'anno all'ufficio contratti.

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 2019.

Inoltre si è provveduto alla sostituzione all'ufficio protocollo della persona addetta nei giorni di assenza della stessa (in malattia da agosto 2019 fino alla fine dell'anno).

- Eseguiti n. 115 sgravi TARI
- Totale reversali emesse 3.277
- Gestite n. 25 pratiche di rimborso tributi vari
- Verificata attività relativa al recupero coattivo dei tributi.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

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

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

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

d) Obiettivi

Nel corso del triennio si darà attuazione ai 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 2019

Nel corso del 2019 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 preceduta da manifestazione di interesse.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – Responsabile di Area P.O. Arch. Oliviero Rota
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

d) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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, avviate nel 2018.
- d) Procedure per la realizzazione delle opere previste dal piano opere pubbliche – annualità 2019 ovvero previste nell'ambito di convenzioni urbanistiche.

Si rimanda alle specifiche missioni e programmi del presente documento per l'approfondimento circa le singole procedure sommariamente riassunte nei precedenti punti a), b), c) e d).

Nel corso del 2019 è proseguita l'attività ordinaria relativa alla 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**c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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

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

d) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni; andrà a regime il rilascio del documento di identità elettronica.

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

REPORT RELATIVA ALL'ATTIVITÀ 2019

L'attività nel corso del 2019 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 26 maggio 2019 si sono svolte le consultazioni per l'elezione del Parlamento Europeo.

Per tutto il 2019 si è provveduto ad ultimare le operazioni di bonifica degli archivi anagrafici il cui esito positivo ha permesso il subentro in ANPR in data 11.11.2019.

- Revisione elettorale numero di variazioni 880
- Autorizzazioni trasporto cadaveri ecc. n. 490
- Atti di nascita n. 160
- Numero carte di identità rilasciate 1639
- Numero tessere elettorali rilasciate 888
- Certificazioni anagrafiche n. 5840
- Verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni n. 4350
- Iscrizioni anagrafiche n. 731, cancellazioni anagrafiche n. 517
- Numero matrimoni e unioni civili n. 21
- Annotazioni stato civile 1335
- Atti di morte 392

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, e periodico aggiornamento, del sistema informatico comunale.

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

Prosecuzione e potenziamento del progetto "Ponte senza fili" (aree WiFi).

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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 2019 è stato pari a 47.479.

Il sito Comunale è operativo e sono state date le istruzioni ai dipendenti per poterlo gestire in autonomia.

Si è dato corso nel 2019 a un progetto di sostituzione PC obsoleti (ne sono stati acquistati 18) ed è in fase di programmazione lo spostamento della sala CED con relativo acquisto di nuovo server al fine di ottimizzare l'attività e di ricavare un nuovo ufficio per l'ufficio tecnico.

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

Attivazione di tutte le procedure relative alla programmazione di nuove assunzioni con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale, nel rispetto delle normative esistenti e del contenimento della spesa per il personale imposto dal legislatore.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Nel corso dell'anno 2019 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 elaborate le prestazioni ai dipendenti e gestite tutte le attività relative alla presenza degli stessi.

Si è provveduto all'erogazione del fondo produttività e della formazione della graduatoria relativa alle progressioni orizzontali.

E' stata effettuata tutta l'attività relativa alla predisposizione della nuova struttura organizzativa e del nuovo regolamento delle posizioni organizzative (elaborazione calcoli, predisposizione regolamento, stesura decreti del Sindaco per nuovi incarichi di posizione organizzativa).

Sono state effettuate tutte le procedure per attivare il "Portale del dipendente", al fine di disporre di una piattaforma unica nella quale caricare le richieste di assenze da parte del personale dipendente e le relative autorizzazioni da parte dei rispettivi responsabili, e sono stati predisposti i relativi Manuali di procedura nei quali sono stati dettagliatamente elencati tutti i passaggi da seguire per completare correttamente la procedura.

Sono state attivate e gestite due leve civiche autofinanziate, in collaborazione con l'Associazione Mosaico di Bergamo.

Sono state effettuate le statistiche e le dichiarazioni previste dalla norma: dichiarazione Inail, dichiarazione 770, dichiarazione IRAP, Conto del Personale, banca dati PerlaPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, ecc.

Si è provveduto ad effettuare tutta l'attività di programmazione del personale e del piano triennale dei fabbisogni di personale, nonché del monitoraggio della spesa del personale.

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

ELENCO MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001:

N.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA BANDO DI MOBILITA'	DATA SCADENZA BANDO	DATA COLLOQUIO	ASSUNTI IN SERVIZIO
1	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D	07.03.2019	08.04.2019	17.04.2019	0 Per diniego nullaosta

UTILIZZO GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:

Con deliberazione di G.C. n. 12 del 24.01.2019 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Stezzano (BG), ai sensi dell'art. 3 comma 61 della Legge n. 350/2003, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Socio Assistenziale cat. D.

Con deliberazione di G.C. n. 27 del 21.02.2019 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Zanica (BG), ai sensi dell'art. 3 comma 61 della Legge n. 350/2003, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C.

INDIZIONE CONCORSI PUBBLICI:

Selezioni indette dalla Provincia di Bergamo per conto del Comune di Ponte San Pietro in attuazione della Convenzione per lo svolgimento da parte della Provincia di Bergamo delle funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale dei Comuni dell'area vasta di Bergamo (art.1, comma 88, legge n.56/2014), sottoscritta in data 4 settembre 2017

N.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA BANDO DI MOBILITA'	DATA SCADENZA BANDO	ASSUNTI IN SERVIZIO
1	Collaboratore Amministrativo Cat. B/3 riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 comma 1 legge 68/1999	25.09.2019	28.11.2019	0 Nessun candidato è stato ammesso alla prova orale
	Istruttore Tecnico Cat. C	15.10.2019	27.12.2019	0 L'unico candidato idoneo ha scelto di essere assegnato ad altro Comune
	Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C	12.11.2019	09.01.2020	Procedimento di assunzione non ancora concluso

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Responsabile: Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 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 2019

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.

Nuove attività assegnate nel corso del 2019 al servizio provveditorato riguardano la gestione delle assicurazioni, dei sinistri e dei rapporti con il broker, nonché la gestione dei canoni di locazione per immobili diversi da abitazione.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisenà

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 continuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti per il sistema di videosorveglianza; la predisposizione periodica di servizi serali; la continua 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 RELATIVO ALL’ATTIVITA’ DEL 2019

La Polizia Locale nell’ anno 2019, 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.

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

È stata rinnovata la convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per il servizio di vigilanza dei plessi scolastici 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. Sono state effettuate 19 Comunicazioni di reato alla Procura della Repubblica di Bergamo per reati vari.

Il numero degli accertamenti di violazione al codice della strada sino ad ora accertati, sono stati 4467, dei quali 2217 per infrazioni semaforiche. Sono stati gestiti 8 ricorsi presentati da utenti della strada al Giudice di Pace e al Prefetto.

Per quanto concerne l'attività di polizia stradale connessa all'infortunistica e ai sinistri stradali rilevati dal Comando di Polizia Locale, gli incidenti rilevati sono stati 43.

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 manifestazioni turistiche.

Quest'anno la polizia locale ha organizzato un incontro sul tema del Codice della strada (comportamento dei ciclisti e pedoni) alla presenza dei ragazzi delle scuole medie (classi terze).

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

MISSIONE 4

Istruzione e diritto allo studio

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

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 attraverso l'approvazione annuale del Piano per il Diritto allo Studio. Adesione alla misura regionale “Nidi Gratis”.

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Report non pervenuto.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Pietro Oliva – fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 - 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 2019

Report non pervenuto per le attività ordinarie.

Nel corso dell'estate, in un'ottica di prevenzione e sicurezza, sono stati realizzati i nuovi controsoffitti in tutta la scuola secondaria: l'intervento (€ 100.000,00) ha riguardato circa 2.000 metri quadrati, 20 aule e gli altri spazi didattici.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione
PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 2019

Mensa scolastica: il servizio di ristorazione scolastica è stato garantito in tutte le scuole statali del territorio. Il servizio mensa è stato dato in concessione alla ditta SER CAR RISTORAZIONE COLLETTIVA SPA.

La nuova ditta:

- ha svolto corsi di educazione alimentare e ha organizzato uscite didattiche su richiesta di ogni plesso dell'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro.
- Ha fornito il personale ATA di un tablet collegato direttamente alla cucina della Ditta per registrare giornalmente le presenze dei bambini in mensa.
- ha abbellito i REFETTORI con elementi decorativi e con l'affissione di tutti i menù adottati durante l'anno scolastico, sia quello ordinario sia quello speciale introdotto per le festività.
- ha provveduto ad effettuare tutti gli interventi necessari nei vari refettori per rendere il servizio mensa fruibile e gradito a tutti gli alunni iscritti, con implementazione di vettovaglie e piccoli elettrodomestici, di arredi (sedie e tavoli), di sistemazione delle attrezzature.

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. Il trasporto è stato garantito con 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". Si è confermato il servizio di accompagnamento sui pullman per vigilare sugli studenti passeggeri, servizio per il quale è stata sottoscritta una specifica convenzione con l'Associazione Genitori di Ponte San Pietro (deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 01.08.2019). 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 due 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 € 37.192,43). 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 di € 339.000,00).

Servizio pre-scuola: con una specifica convenzione (deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 01.08.2019), 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 23 febbraio 2019, 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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 l’Associazione C.K.I. 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.*

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 12/04/2018, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 19/04/2018. 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, alla richiesta del titolo di Città, 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 2019

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);
- eventi in occasione delle commemorazioni del 15 aprile e del IV novembre;
- eventi in occasione della Festa della donna ("Non solo mimose" del 7-8-9 marzo 2019);
- evento per la Giornata contro la violenza sulle donne;
- prima edizione della "Staponte" (marcia non competitiva 31 marzo 2019);
- prima edizione della rassegna "Primavera in jazz" (29 marzo, 5 e 12 aprile 2019);

- 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 rassegna di teatro comico "Ponteatro" (4 spettacoli a giugno);
- 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 2019);
- Week end bianco (26-27 e 28 luglio 2019);
- Esposizione della "Bibbia figurata" dell'artista Vanni Rossi presso la Chiesa Vecchia in collaborazione con l'associazione "Il Fiume d'Arte" (30 e 31 marzo 2019);
- Spettacoli di "Notti di settembre" (21 e 22 settembre 2019)
- la quinta edizione della manifestazione "Un Fiume d'Arte" con l'omonima associazione artistica locale (22 settembre 2019);
- l'iniziativa "Porte aperte in Municipio" con l'esposizione dell'antica mappa napoleonica e con la conferenza "La centralità di Ponte San Pietro nei secoli" a cura del Gruppo storico-culturale (22 settembre 2019);
- il calendario di eventi per la rassegna "Un Ponte di cultura" (novembre 2019);
- Giornate Fai d'autunno;
- Serata all'interno della rassegna "Festival folk" in collaborazione con PromoIsola (24 agosto 2019);
- Serata all'interno della rassegna "Tour Uniacque" (31 agosto 2019);
- Serata in collaborazione con l'Associazione Marinai dal titolo "Missione Sophia" (25 ottobre 2019);
- Serata a favore della ricerca per la Neurofibromatosi (17 maggio 2019);
- appuntamenti mensili con "Serata leggermente sinfonica, operistica e altro...";
- appuntamenti mensili con la rassegna "Quattro chiacchiere con l'autore" in collaborazione con l'Associazione "Un Fiume d'arte";
- il calendario di eventi natalizi (dicembre 2019/gennaio 2020).

Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario si è svolta secondo il piano annuale, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 17/04/2019, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 24/04/2019.

Biblioteca comunale

L'attività della biblioteca è proseguita secondo standard consolidati.

La biblioteca ha aperto anche il lunedì pomeriggio dalle 14.00 alle 18.00 a partire dal 4 febbraio 2019 (l'orario di apertura settimanale complessivo è dunque di 43,5h).

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

Si sono inoltre confermate:

- servizio Wi-Fi: come previsto dal progetto "Ponte senza fili", la biblioteca ha attivato la connessione gratuita ad internet all'interno dell'edificio, con un dispositivo o terminale di proprietà dell'utente, mediante la tecnologia "Wi-Fi" (Wireless Fidelity). Anche la navigazione internet dalle postazioni a disposizione degli utenti è gratuita;
- 2 baby pigiama party che permettono a due gruppi di 40 bambini, tra i 6 e gli 10 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 (“Albi illustrati e non solo...”).
- La biblioteca ha organizzato inoltre corsi per adulti e curato il consueto intenso programma di visite a mostre e città d’arte.

A fine 2019 stati appaltati e iniziati i lavori per l’installazione di un nuovo ascensore per permettere di raggiungere senza barriere architettoniche la sala civica “F.lli Milani”.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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, patrocinii per manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per le attività sportive, convenzioni con Polisportiva e Pontisola, interlocuzione con le Parrocchie del territorio per l’eventuale riqualificazione di spazi sportivi, 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 Ariaperta, Giovani App, Punto Giovani, ecc.).

Verrà seguito l’iter di appalto e di realizzazione della nuova palestra comunale “PalaPonte” e della riqualificazione del campo sportivo di via XXIV Maggio.

Nel 2019 si procederà al rinnovo della concessione relativa allo stadio comunale Matteo Legler gestito dall’A.C. Ponte San Pietro-Isola.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

L'Amministrazione Comunale ha aderito al progetto "Nidi Gratis" co-finanziato da Regione Lombardia e dal Comune: attraverso la convenzione stipulata con l'asilo nido presente sul territorio comunale, "La Culla" di via Begnis, sono stati riservati ai residenti 17 posti gratuiti per l'anno educativo 2019/2020.

Sono state confermate le gestioni degli impianti sportivi comunali: lo stadio "Matteo Legler" all'A.C. Ponte San Pietro, il "Centro sportivo di Locate" alla società partecipata H Servizi, tutti i rimanenti impianti alla Polisportiva Ponte San Pietro.

A quest'ultima associazione è stata affidata anche la gestione temporanea del "Centro La Proposta" di Briolo, rinnovata per l'anno 2020.

Nel corso del primo semestre si è provveduto a riconfermare il progetto Dote Sport, a erogare i contributi e patrocini alle attività e tornei sportivi e ad organizzare la prima edizione della manifestazione podistica solidale StraPonte (31 marzo 2019), la presentazione della nuova società sportiva A.C. Ponte San Pietro (26 luglio 2019) e del suo settore giovanile "Centro Formazione Atalanta" (12 settembre 2019), le attività del Gruppo di Cammino, il progetto di avviamento allo sport nelle scuole primarie, i contributi per i CRE estivi, il progetto murales, il progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile Ariaperta, la Festa della Famiglia (26 maggio 2019) e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO" (attraverso un avviso pubblico di concessione per il periodo 01/05/2019-31/12/2020).

Sono stati appaltati e conclusi i lavori di manutenzione straordinaria dello stadio Matteo Legler con l'installazione della nuova illuminazione a led del campo sportivo.

Sono stati appaltati e conclusi i lavori per la realizzazione del nuovo campo sintetico presso il centro sportivo "Alberto Villa" di via XXIV Maggio (Clinica): la cerimonia inaugurale si è svolta sabato 12 ottobre 2019.

Sono stati appalti e hanno preso il via nel corso dell'estate i lavori per la costruzione della nuova palestra polivalente "PalaPonte" a Briolo.

Nel secondo semestre del 2019 si è provveduto alla sostituzione dei proiettori della palestra "Gisella Castelli e Valentina Menghini" di Locate; all'installazione di un nuovo impianto d'irrigazione automatica presso il campo da tennis scoperto in terra rossa di Locate; e al rifacimento dell'illuminazione del Centro Sportivo di Locate con lampade a led presso il campo coperto da tennis/calciotto, il campo da tennis scoperto, gli spogliatoi e l'area esterna al bar.

È stata conclusa la procedura negoziata per la gestione del "Centro Prima Infanzia" di Locate per gli anni educativi 2019/2020 e 2020/2021 (con possibilità di proroga per ulteriori due anni educativi) con l'affidamento del servizio alla cooperativa sociale Alchimia: la cerimonia inaugurale dello Spazio Gioco si è svolta sabato 5 ottobre 2019.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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. Prosegue il costante monitoraggio delle operazioni già convenzionate in passato.

Secondo il vigente piano delle valorizzazioni e alienazioni, nel mese di marzo è stata perfezionata l'alienazione a titolo oneroso di un terreno comunale privo di edificabilità sito in via Forlanini.

Il Consiglio Comunale, in data 29 luglio 2019, ha approvato il SUAP presentato dalla società Aruba per la seconda fase della riqualificazione del comparto ex Legler ora divenuto il più grande Data Center campus d'Italia: il progetto era stato esaminato in sede di Conferenza di Verifica VAS (4 marzo) e di Conferenza dei Servizi (14 giugno) e rappresenta un importante esempio di riconversione industriale, sostenibilità ambientale e sviluppo tecnologico rivolto al futuro.

Nel mese di ottobre si è provveduto all'incarico professionale per la redazione della variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) e della Valutazione Ambientale Strategica (VAS): l'iter della variante è in corso.

Il Consiglio Comunale, in data 21 dicembre 2019, ha approvato il nuovo Piano di Emergenza Comunale e di Protezione Civile del Comune di Ponte San Pietro.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 con periodiche assegnazioni di alloggi di edilizia economico-popolare; attuazione di programmi di mobilità (es. complesso ERP di via Sant'Alessandro e via don Pizzoni); programmazione di opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale; elaborazione di uno studio strategico complessivo sul tema in considerazione anche delle più recenti evoluzioni della normativa regionale in materia con il coinvolgimento dell'Ambito dell'Isola Bergamasca di cui Ponte San Pietro sarà capofila.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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 e conclusi interventi di manutenzione straordinaria degli alloggi comunali per la sostituzione di caldaie murali e per la sistemazione dei tetti di via Piave e via Piazzini.

Regione Lombardia, in data 08.05.2019, ha approvato le graduatorie delle proposte presentate a seguito della pubblicazione della manifestazione di interesse del 20.02.2019 per interventi volti al recupero e alla riqualificazione del patrimonio adibito a Servizi Abitativi Pubblici: su 98 progetti presentati, 49 risultano ammissibili e finanziabili tra i quali quello presentato dal comune di Ponte San Pietro (€ 37.000 per interventi presso alloggi comunali). Le graduatorie saranno trasmesse al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai fini dell'ammissione definitiva a finanziamento.

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 Pubblici. La gara per l'affidamento della gestione dei Servizi Pubblici Abitativi si è conclusa con l'incarico alla Fondazione Casa Amica.

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

PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 sarà centrale nell'azione dell'Amministrazione la progettazione di soluzioni per la progressiva riqualificazione dell'Isolotto da realizzarsi anche a lotti e con il coinvolgimento della cittadinanza e degli enti sovracomunali (es. percorsi ciclopedonali, valorizzazione flora e peculiarità, area giochi, giardini didattici, passerella sul torrente Quisa, ecc.).

Si seguirà l'iter di approvazione del progetto, appalto e 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 triennio si garantiranno costanti interventi per la manutenzione delle aree verdi.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Il servizio di manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale per l'annualità 2019 è stato affidato in convenzione a una cooperativa sociale di tipo "B" ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge 381/1991. 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, aree verdi di Via D. Chiesa-Fleming).

Nella prima metà del 2019, per una spesa complessiva di circa € 30.000,00, sono stati realizzati vari interventi di manutenzione straordinaria presso alcuni parchi comunali: nuovi giochi inclusivi sono stati installati presso il parco Cav. Ubiali e il parco Vanni Rossi.

Nella seconda metà del 2019 si sono svolte attività di potatura straordinaria di diverse alberature in tutti i quartieri del territorio comunale.

Per quanto riguarda l'area verde dell'Isolotto nel mese di settembre la Giunta Comunale ha approvato in linea tecnica lo studio di fattibilità tecnico-economica relativo ai lavori di realizzazione di un parco ricreativo, agricolo e naturalistico (1° lotto): seguirà la progettazione definitiva.

A fine anno è stata pubblicata la manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura negoziata relativa all'appalto dei lavori di realizzazione di una passerella ciclopedonale sul torrente Quisa al confine tra Ponte San Pietro e Curno.

In collaborazione con le realtà associative locali sono state organizzate l'iniziativa "Puliamo il mare" (9 marzo) e l'iniziativa "Patrimonio naturale da scoprire" (12 maggio).

Fondazione Cariplo ha annunciato l'erogazione di un finanziamento a favore del progetto "Natura vagante", sviluppato in sinergia da Parco Adda Nord, PLIS Basso Brembo, PLIS Pane, Comuni di Ponte San Pietro, Curno, Mapello, Presezzo, Castelnuovo Bocca d'Adda.

Sabato e domenica 12-13 ottobre 2019 sono state organizzate per la prima volta a Ponte San Pietro le Giornate d'Autunno del Fondo Ambiente Italiano (FAI) con migliaia di visitatori.

Nel mese di giugno la società Snam Rete Gas Spa ha inviato la comunicazione ufficiale di compatibilità con il gasdotto esistente delle opere in corso di progettazione per la realizzazione di un "canale scolmatore dell'area nord della frazione di Locate di Ponte San Pietro". Questo consentirà di procedere alla definizione dei relativi accordi con i proprietari privati delle aree coinvolte prima di approvare definitivamente il progetto.

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 69% circa (*fonte su dati 2016 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), in linea rispetto alla media regionale (68%) e sensibilmente migliore rispetto al dato nazionale (52%).

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 garantiranno controlli relativi all'inquinamento acustico; si implementeranno le attività del gruppo di lavoro "Ambiente ed Ecologia".

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Il servizio di igiene urbana è svolto dalla società G.Eco..

Il servizio di lotta alle zanzare e derattizzazione per il triennio 2017-2019 è svolto dalla ditta Tecman ed è stato potenziato nel corso del 2019.

L'Amministrazione ha aderito all'iniziativa "Puliamo il Mondo" (sabato 21 settembre con le scuole presso l'area verde dell'Isolotto) e "Fiumi Sicuri" (sabato 26 ottobre doppio intervento per la prevenzione del dissesto idrogeologico lungo il corso dei torrenti Lesina e Quisa).

Nel corso del 2019 sono stati installati 10 nuovi contenitori, in sostituzione dei precedenti, per la raccolta differenziata delle pile esauste e dei farmaci scaduti.

Su richiesta del Comune di Ponte San Pietro, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) ha promosso nel corso del 2019 una campagna gratuita di monitoraggio della qualità dell'aria del territorio comunale con laboratorio mobile.

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

PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 si seguirà l'evoluzione delle trattative tra Hidrogest e Uniacque (gestore unico dei servizi idrici dell'ambito) al termine della nota vicenda giudiziaria: questo processo dovrà essere di pari passo affiancato anche da una serie di interventi di manutenzione della rete fognaria esistente.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Si sono sviluppate le trattative per dare compiutamente corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua". In data 13 novembre 2019, Uniacque S.p.A. ed Hidrogest S.p.A. hanno siglato l'atto di subentro nella gestione del servizio idrico integrato nei Comuni serviti da Hidrogest S.p.A., giusta sentenza del Consiglio di Stato n. 05233/2016 del 13 dicembre 2016. Il subentro ha avuto efficacia a decorrere dal 16 novembre 2019.

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 2 – Trasporto pubblico locale****PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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 lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale e delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per:

- il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento;
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche;

- le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

b) Obiettivi

Ultimazione della predisposizione del documento di gara finalizzato alla completa riqualificazione dell'illuminazione pubblica e prosecuzione con l'iter conseguente.

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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Per l'attività di manutenzione stradale è stato appaltato e realizzato un progetto del valore di circa € 130.000,00: i lavori hanno riguardato la riasfaltature di Via Colombo ("Tricorno"), Via Vespucci (parcheeggio), Via Berizzi (con connessione ciclopedonale verso Presezzo), Via Deledda, Via Foscolo, Via Dalmasone e Piazza della Libertà.

È stato realizzato un nuovo marciapiede in Via Matteotti, contestualmente alla realizzazione di una nuova rete di smaltimento delle acque meteoriche, illuminazione e asfaltatura.

È stato realizzato un nuovo marciapiede in Via Manzoni, contestualmente alla realizzazione di un nuovo tronco fognario.

È stato realizzato un nuovo parcheeggio in Via De Gasperi, contestualmente alla realizzazione di un nuovo tronco fognario nella vicina Via S. Carlo.

In Via Moioli, con l'eliminazione di una obsoleta e non più funzionante centralina, è stato possibile ricavare lo spazio per due nuovi posteggi e completare così l'area destinata a parcheeggio.

Nell'ambito del rinnovo periodico della segnaletica, è stato allargato e messo in sicurezza il percorso pedonale di connessione della Via Donizetti.

Sono state installate al confine tra Ponte San Pietro e Brembate di Sopra, in prossimità del ponte di Briolo, le telecamere per il controllo della circolazione e dei mezzi di trasporto oggetto di furto o non in regola (assicurazione/revisione).

Con la deliberazione consiliare n. 4 del 19.03.2019 è stata affidata in house alla società Linea Servizi la gestione dei parcheeggi a pagamento per i prossimi 6 anni.

Con la determinazione n. 202-60 del 13.06.2019 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva della completa riqualificazione energetica e ampliamento degli impianti di pubblica illuminazione: nella seconda parte dell'anno verrà approvato il progetto e avviata la procedura di gara d'appalto.

La Giunta Comunale, in data 26 novembre 2019, ha approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di adeguamento normativo e miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica: nel corso del 2020 potrà svilupparsi la procedura d'appalto.

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 Fabrizio Pirola

Responsabile: Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 (politiche giovanili – cre – spazio gioco – sala prove – contributi nido) P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

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 2019

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. 50

Minori in affido: n. 6, minori in comunità 6 e 2 minori in centro diurno

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 2019

L'attività nell'anno 2019 è stata svolta dando continuità a progetti che si sono consolidati nel tempo e riguardano la disabilità:

assistenza per il progetto ex 162/1998 n. 472: 2 utenti

adulti frequentanti CSE e CDD: n. 9

azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro 18 (SiL o freeabile)

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

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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Nel corso dell'anno 2019 sono stati erogati n. 9684 pasti con una media di n 40 soggetti/mese.

I trasporti effettuati sono stati 2998 per circa 78 utenti

Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato per n. 2599 ore a circa 20 soggetti.

Attivo ancora il servizio di telesoccorso anche la domanda è diminuita e viene comunque garantita per 6 utenti.

Il Comune di Ponte San Pietro ha integrato le rette delle case di riposo per 6 utenti.

Sono state effettuate poi 46 visite domiciliari presso gli anziani.

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

b) Obiettivi

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

Utenti RDC n. 106 dei quali monitorati ASC n. 31

Con riferimento all'emergenza abitativa le domande esaminate sono state n. 55, quelle approvate n. 41, così suddivise:

n. 5 contributi straordinari comunali

n. 13 contributi con ASC Azienda Isola (misura 1, misura 2, convenzione NAP e Fondo Sovracomune)

n. 6 contributi regionali per Morosità Incolpevole

n. 17 contributi di solidarietà.

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie
PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa
**PROGRAMMA 7– Programmazione e governo della rete dei servizi
socio-sanitari e sociali**

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

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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 2019

Nel corso dell'anno è proseguita 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.

Con riferimento all'emergenza abitativa, come sopra riportato, le domande esaminate sono state n. 55, quelle approvate n. 41, così suddivise:

n. 5 contributi straordinari comunali

n. 13 contributi con ASC Azienda Isola (misura 1, misura 2, convenzione NAP e Fondo Sovracomune)

n. 6 contributi regionali per Morosità Incolpevole

n. 17 contributi di solidarietà.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – 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

Attuazione del servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

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

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. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 - 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 presenza della locale associazione rappresentativa dei commercianti con la quale mantenere 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 2019

Con determinazione n. 202 - 63 del 16.06.2019 è stato affidato l'incarico professionale per l'elaborazione del progetto di gestione e relazione tecnica con riferimento alle procedure antincendio, emergenze e contenimento dei rischi nell'area destinata al mercato settimanale e manifestazioni varie di Piazza della Libertà.

È stato installato e attivato 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. Con determinazione n. 310 - 55 del 12.04.2019 è stata avviata una gara per la stipula di un accordo quadro per i servizi di assistenza necessari agli eventi organizzati o patrocinati dal Comune.

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 1- Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019

Referente Politico: Assessore Mangili Mario

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

Sostenere il Centro per l'impiego di zona che nelle forme diverse previste dalla legge provvede ad effettuare politiche lavorative.

b) Obiettivi

Attuazione dell'accordo di convenzionamento relativo al Centro per l'impiego di zona con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni dell'Ambito interessato.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

A seguito dell'interlocuzione tra Provincia di Bergamo, Comune di Ponte San Pietro e gli altri 26 Comuni dell'Isola Bergamasca, Bassa Val San Martino e Bassa Valle Imagna, nel mese di settembre è stato approvato lo schema di contratto di locazione per l'immobile sito in Piazza della Libertà (ex sede Agenzia delle Entrate) da adibire a nuova sede del Centro per l'Impiego.

MISSIONE 17**ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

**MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Pietro Oliva fino al 31.10.2019 e Dott. Paolo Zappa dal 01/11/2019 – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

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

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

Gestione dei vari impianti fotovoltaici presenti sui tetti di vari edifici pubblici di proprietà comunale (es. scuole, case popolari, stadio, cimiteri, spogliatoi campi sportivi, Centro “La Proposta”, asilo di Briolo) da cui l'ente ricava proventi attraverso la vendita dell'energia elettrica.

b) Obiettivi

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2019

È stata installata una nuova colonnina di ricarica dei veicoli elettrici in via Forlanini, la seconda sul territorio comunale dopo quella già presente in via Roma.

Inoltre, nel corso del 2019, è stata pubblicata anche un'ulteriore manifestazione d'interesse per l'installazione di nuovi sistemi di ricarica per automezzi elettrici dislocati sul territorio comunale.

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****PROGRAMMA 3 – Altri fondi**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Si richiama integralmente l'allegato a/1- quote accantonate, relativo alla ripartizione dell'avanzo di amministrazione nei Fondi.

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE ACCANTONATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2019

Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2019	Risorse accantonate applicate al bilancio dell'esercizio 2019 (con segno - ¹)	Risorse accantonate stanziare nella spesa del bilancio dell'esercizio 2019	Variazione degli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (con segno +/- ²)	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione al 31/12/2019
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)
Fondo anticipazioni liquidità						
Totale Fondo anticipazioni liquidità		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo perdite società partecipate						
Totale Fondo perdite società partecipate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo contenzioso						
	ACCANTONAMENTO RELATIVO ALLA CAUSA IN CASSAZIONE PER RIMBORSO ICI COOP. LEGLER	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
	ACCANTONAMENTO RELATIVO ALLE CAUSE IN CORSO	20.000,00	-4.472,58	0,00	-527,42	15.000,00

	ACCANTONAMENTO PER CAUSA CON DITTA CELO S.R.L	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
9184/0	FONDO RISCHI PER IMPOSTA PUBBLICITA'	50.000,00	-50.000,00	10.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Fondo contenzioso		135.000,00	-54.472,58	10.000,00	4.472,58	95.000,00

Fondo crediti di dubbia esigibilità(3)						
5780/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TARI - PIANO FINANZIARIO	234.552,00	0,00	56.000,00	0,00	290.552,00
9170/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE	864.260,78	0,00	545.684,00	0,00	1.409.944,78
11000/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE IN CONTO CAPITALE	2.211,22	0,00	0,00	0,00	2.211,22
Totale Fondo crediti di dubbia esigibilità		1.101.024,00	0,00	601.684,00	0,00	1.702.708,00

Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)						
Totale Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Altri accantonamenti(4)						
	ACCANTONAMENTO PER INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	3.910,94	0,00	1.513,06	0,00	5.424,00
	GARANZIA SCUOLA MATERNA DELL'INFANZIA PRINCESSA MARGHERITA - VIA MORONI SU LETTERA DI PATRONAGE	2.800,00	0,00	0,00	-2.800,00	0,00
	ACCANTONAMENTI PER QUOTA PRESUNTA INSEGIBILE PER ENTRATE RELATIVE ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE NON REGISTRATE IN BILANCIO	50.000,00	0,00	0,00	-50.000,00	0,00
	ACCANTONAMENTI PER QUOTE INESIGIBILI CANONI DI AFFITTO QUOTE ERP NON ACCANTONATE IN BILANCIO PRE ARMONIZZAZIONE	20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00	0,00
	ACCANTONAMENTI PER CREDITI INSEGIBILI DITTA ZANETTI SU RUOLI PREGRESSI (SOPRAVVIVENZA PASSIVA DEBITI RITENUTI INESIGIBILI 2010-2011)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	ACCANTONAMENTO FIDEIUSSIONE MUTUO CONTRATTO DALLA POLISPORTIVA	306.703,84	0,00	0,00	-42.167,31	264.536,53
	ACCANTONAMENTO PER QUOTE DI RIMBORSO TRIBUTI VARI CONTRIBUENTI DIVERSI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
9181/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	20.000,00
Totale Altri accantonamenti		508.414,78	0,00	11.513,06	-114.967,31	404.960,53

TOTALE		1.744.438,78	-54.472,58	623.197,06	-110.494,73	2.202.668,53
---------------	--	---------------------	-------------------	-------------------	--------------------	---------------------

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 2019
--

Nel corso del 2019 l'Amministrazione Comunale ha assunto un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per euro 1.730.000,00 per la realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica.

N.	ISTITUTO E FINALITÀ DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAME NTO		RESIDUO DEBITO AL 1 GENNAIO 2019	INTERESSI ANNO 2019	INTERESSI ANNO 2020	INTERESSI ANNO 2021	QUOTA CAPITALE ANNO 2019	QUOTA CAPITALE ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2021
				INIZIO	FINE							
1	CDP 446510000 MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	263.837,33	10.925,62	9.211,83	7.423,55	39.431,88	41.145,67	42.933,95
2	CDP 447794900 MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	459.110,10	16.476,17	15.330,15	14.141,90	31.114,07	32.260,09	33.448,34
3	CDP- MEF 439779600 MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	8.990,31	445,10	334,68	218,39	2.076,00	2.186,42	2.302,71
4	CDP 4541804 SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,96 6	2011	2026	276.144,54	10.634,86	9.341,43	7.996,20	32.292,66	33.586,09	34.931,32
5	CDP 4500403 RISTRUTTURAZI ONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	87.323,33	3.493,98	3.102,52	2.694,81	9.425,40	9.816,86	10.224,57
6	CREDIOP FOGNATURA DIVERSE	163.210,71	VAR	2000	2019	12.410,90	90,10	0	0	12.410,90	0	0
7	CDP - MEF 433734200 RETE FOGNARIA	342.669,15	4,60	2000	2019	25.506,41	883,37	0	0	25.506,41	0	0
8	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	---	2016	2026	75.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	---	2017	2031	135.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10	CDP 6044793 COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	600.000,00	15.569,25	14.958,34	14.331,31	23.165,75	23.776,66	24.403,69
11	CDP 6060367 IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.730.000,00	FLE SSIB ILE	2022	2041	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI mutui cdp- mef – crediop – istituto credito sportivo						1.943.322,92	58.518,45	52.278,95	46.806,16	195.423,07	162.771,79	168.244,58

LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE

Gli obiettivi di miglioramento sono stati individuati come nel Piano esecutivo di gestione anno 2019 (PEG) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 244 del 22.12.2018 e nel Piano della PERFORMANCE TRIENNIO 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 11/07/2019

Sintesi del piano degli obiettivi per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2019.

SETTORE 1
“DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI”
Programma 100

OBIETTIVI DELL'ANNO 2019 SETTORE 1

PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2019			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	<i>60/60 punti</i> 100,00%	<i>36/40 punti</i> 90,00%	<i>96/100 punti</i> 96,00%
Progetto 102 – Servizio Entrate	<i>55/60 punti</i> 91,67%	<i>32/40 punti</i> 80,00%	<i>87/100 punti</i> 87,00%
Progetto 103 – Servizio Amministrazione del Personale	<i>56/60 punti</i> 93,33%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>96/100 punti</i> 96,00%
Progetto 111 – Servizi Demografici	<i>56/60 punti</i> 93,33%	<i>32/40 punti</i> 80,00%	<i>88/100 punti</i> 88,00%
Progetto 112A – Servizio Contratti e Provveditorato	<i>59/59 punti</i> 100,00%	<i>38/40 punti</i> 95,00%	<i>97/99 punti</i> 97,98%
Progetto 112B – Servizio Affari Generali	<i>51/60 punti</i> 85,00%	<i>32/40 punti</i> 80,00%	<i>83/100 punti</i> 83,00%
Progetto 121 – Servizi Sociali	<i>54/60 punti</i> 90,00%	<i>31/40 punti</i> 77,50%	<i>85/100 punti</i> 85,00%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			90,43%

Progetto 101 – Controllo di gestione Ragioneria

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
101/2019	Riorganizzazione delle attività relative all'ufficio contabilità - entrate - provveditorato	Redazione di manuali di utilizzo gestione degli immobili (canoni di locazione, pagamento utenze, gestione assicurazione)	30/09/2019	ESEGUITA ATTIVITA' RELATIVA AI CANONI LOCAZIONE (27.09.2019), AL PAGAMENTO UTENZE, GESTIONE ASSICURAZIONE	10	10	8
101/2019	Elaborazione di un nuovo sistema per effettuare le liquidazioni, verifica con programma Halley, prova procedura, formazione degli uffici affinché si possa essere operativi entro il 1 dicembre 2019.	effettuazione di manuali di utilizzo	30/11/2019	DAL 01.11.2019 SETTORE 1 ATTI DI LIQUIDAZIONE 710 UTILIZZA NUOVA PROCEDURA	10	10	8
101/2019	Predisposizione dei documenti contabili DUP entro 31/07/2019 e bilancio di previsione entro 31/12/2019	esecuzione attività con l'indicazione delle deliberazioni	31/07/2019 31/12/2019	DELIBERA G.C. 120 DEL 18.07.2019 E DELIBERA G.C. NR. 201 DEL 21.11.2019	10	10	10
101/2019	Attivazione della gestione mutui nella procedura Halley	attivazione procedura a partire dal 1/1/2020	inserimento anagrafica dati mutui per attivazione procedura automatica mandati e statistiche	ESEGUITA ATTIVITA' (Già UTILIZZATA NUOVA PROCEDURA X RATA DI DIC 2019)	5	5	5
101/2019	Verifica anagrafica fornitori inseriti in contabilità accorpamento /eliminazione doppioni	esecuzione attività	dalla M alla Z entro 30 novembre 2019	VERIFICA TERMINATA IL 19.09.2019	5	5	5

Progetto 102 – Servizio Entrata

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
102/2019	Riorganizzazione delle attività relative all'ufficio contabilità - entrate - provveditorato	Manuali di gestione relativi al servizio IVA e al servizio Assicurativo per effettuare il passaggio di consegne entro il 30/09/2019	esecuzione entro 30/09/2019		5	5	2
102/2019	Questionario di gradimento	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%	relazione entro il 31 gennaio 2020	VEDI RELAZIONE 1	5	5	5
102/2019	Attivazione delle emissioni delle reversali coordinate in modo automatico seguendo le disposizioni del Tesoriere	Relazione effettuata al 31 dicembre 2019 contenente lo studio delle modalità con interventi pilota	l'attività indicata deve essere a regime il 1/1/2020	VEDI RELAZIONE 2	10	10	5
102/2019	Verifica anagrafe posizioni tari utenze domestiche - verifica banca dati ed emissione awisi di accertamento - individuazione buone prassi tra ufficio tributi - ufficio tecnico - ufficio anagrafe per trasmissione dati relativi alla tari mensilmente.	numero verifiche	Riepilogo buone prassi. Relazione di verifica dell'attività svolta con indicazione degli awisi di accertamenti effettuati.	riscossione 100.000 euro VEDI RELAZIONE 3	10	10	10
102/2019	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	Relazione relativa all'attività al 31 dicembre 2019	VEDI RELAZIONE 4	10	10	10

Progetto 103 – Servizio Amministrazione del Personale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
103/2019	Attività relativa alla predisposizione della nuova struttura organizzativa e del nuovo regolamento delle posizioni organizzative	elaborazione calcoli, predisposizione regolamento, stesura decreti nuovi incarichi	20/05/2019	eseguito	15	15	15
103/2019	Supporto alla realizzazione di una piattaforma unica relativa alle presenze dei dipendenti nell'ambito del programma software Halley	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata primo step- 30 settembre; awio definitivo entro 01/01/2020	eseguito	15	15	15
103/2019	Scannerizzazione fascicoli 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

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
111/2019	Attivazione e utilizzo della procedura relativa ANPR	relazione riguardante il grado di utilizzazione dell'ANPR nel corso dell'anno 2019 (la relazione dovrà contenere anche report numerici)	esecuzione attività	vedi relazione 1	10	10	10
111/2019	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	il report sarà corredato da una relazione, come precisato l'ufficio dovrà essere in ordine privo di cartoni e di pratiche sulla scrivania	entro 30/09/2019	vedi relazione 2	10	10	6
111/2019	Elaborazione manuale inerente alle procedure di stato civile	Individuazione delle procedure di stato civile da inserire nel manuale entro il 31 luglio 2019. Stesura del manuale comprendente l'elaborazione di almeno il 70% delle attività relative allo stato civile	primo step di verifica pratiche anagrafiche entro il 30/06 - prima verifica 30/09 - seconda verifica 31/12	vedi relazione 3	10	10	8
111/2019	Allineamento attività redazione atti ed annotazioni di stato civile con le risultanze anagrafiche	relazione riguardante le annotazioni da registrare alla data del 31 luglio, quante pervenute e quante registrate entro il 31 dicembre 2019	entro 31/12/2019	vedi relazione 4	10	10	8

Progetto 112A – Servizi Contratti e Provveditorato

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
112A/2019	Riorganizzazione delle attività relative all'ufficio contabilità - provveditorato	Relazione attività Passaggio di consegna ed elaborazione di manuali delle procedure	30-set-19	VEDI RELAZIONI E PASSAGGIO CONSEGNE	10	10	10
112A/2019	Individuazione di procedimenti di ogni servizio al fine di implementare la modulistica sul nuovo sito comunale ai sensi della norma	Relazione attività Aggiornamento della modulistica sul sito suddiviso per ogni servizio	31-dic-19	VEDI RELAZIONE 2	10	10	8
112A/2019	Formazione personale, nuovo addetto Sig. Silvia Folli	Addestramento per gestione mepa in autonomia e caricamento gare in Sintel - relazione attività	31-dic-19	VEDI RELAZIONI E MANUALI	10	10	10
112A/2019	Prosecuzione dell'implementazione costante della banca dati Halley per i contratti e dell'archivio dei contratti relativi ad immobili comunali	Relazione sull'esecuzione attività	31-dic-19	VEDI RELAZIONE 4	10	10	10

Progetto 112B – Servizio Affari Generali

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
112B/2019	Revisione dell'anagrafica del programma protocollo con correzione dati ed eliminazione doppioni - anagrafica dalla D alla Z	relazione con dati e numeri entro 31/12/2019	relazione entro 31/12/2019	attività non eseguita - vedi relazione 1	10	10	4
112B/2019	Collaborazione tecnica per la redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	Relazione riguardante il grado di collaborazione richiesta e approvazione del manuale del protocollo informatico e flussi documentali entro 31/12/2019	relazione entro 31/12/2019	vedi relazione 2	10	10	8
112B/2019	Collaborazione con ufficio entrate per garantire l'apertura dello sportello protocollo e della relativa attività anche in presenza di personale ridotto	esecuzione attività	relazione al 30/06 e al 31/12/2019	vedi relazione 3	10	10	10
112B/2019	Monitoraggio nuovo gestore relativo alla spedizione	esecuzione attività	esecuzione attività	vedi relazione 4	10	10	10

Progetto 121 – Servizi sociali

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
121/2019	Consegna e raccolta del questionario per verificare il gradimento del servizio pasti e del servizio Assistenza domiciliare	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%	31/12/2019	vedi relazione 1	5	5	5
121/2019	Elaborazione di un progetto e verifica fattibilità relativa all'efficientamento delle risorse relative all'assistenza educativa scolastica	Elaborazione progetto entro il 30 settembre 2019	30/09/2019	vedi relazione 2	10	10	10
121/2019	Sistemazione efficiente dell'archivio corrente dei casi seguiti dagli assistenti sociali, eliminazione delle pratiche non attive, completamento delle cartelle con le pratiche mancanti	Elaborazione manuale di consultazione dell'archivio	31/10/2019	vedi relazione 3	10	10	6
121/2019	Formazione amministrativa e non della nuova dipendente inserita come addetta amministrativa	Elaborazione relazione contentente le attività illustrate e il grado di autonomia raggiunto	31/12/2019	manca relazione	10	10	8
121/2019	Attivazione delle password necessarie per procedere in autonomia nella verifica delle posizioni reddituali degli utenti	Elaborazione relazione riguardante l'attività di attivazione delle password eventuale proposta di approvazione di nuove convenzioni	31/12/2019	procedura non terminata	5	5	2

Obiettivi assegnati per l'anno 2019 al Dirigente del Settore 1

SETTORE 1		ID PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	INDICATORI GENERALI	TARGHET	PESO/PUNTI
Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali		101	Servizio controllo di gestione e ragioneria	Predisposizione dei documenti contabili: DUP entro 31/7 e bilancio di previsione entro 31/12	si/no	10
		102	Servizio entrate	Coordinamento attività di verifica e controlli tributi Tari utenze domestiche, Imu coordinamento per verifica banca dati immobili D obiettivo riscossione per emissione avvisi euro 100.000,00	si/no	25
		101 112B 102 112A	Servizio controllo di gestione e ragioneria - Servizio affari generali - Servizio entrate - Servizio contratti e provveditorato	Riorganizzazione delle attività da svolgere, al fine di rendere più efficiente i processi di comunicazione e di verifica	Relazione relativa all'attività svolta	15
		103	Servizio amministrazione del personale	Attività relativa alla predisposizione della nuova struttura organizzativa e del nuovo regolamento delle posizioni organizzative.	si/no	25
Indicatori obiettivi elaborati dal nucleo = 25%	Gestione tributi	Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2020 - monitoraggio Servizio Tributi		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 2020 - monitoraggio servizio Assistenza domiciliare ed Erogazione pasti		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 – Servizio Controllo di gestione e ragioneria

Indicatori generali: Predisposizione dei documenti contabili: DUP entro 31/7 e bilancio di previsione entro 31/12.

Esecuzione dell'attività: deliberazione C.C. n. 25 del 29.07.2019 e deliberazione C.C. n. 50 del 21.12.2019.

Target: SI/NO

Pertanto, l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Progetto 102 – Servizio Entrate

Indicatori generali: Coordinamento attività di verifica e controlli tributi TARI utenze domestiche, IMU coordinamento per verifica banca dati immobili D obiettivo riscossione per emissione avvisi euro 100.000,00

Esecuzione dell'attività: l'attività è stata svolta con l'ausilio anche di un esterno per la verifica degli immobili D) e per la verifica delle attività non domestiche Tari.

Gli avvisi di accertamento emessi verifica TARI relativi ai controlli sono pari a euro 177.005,00.

Gli avvisi di accertamento emessi verifica IMU relativi ai controlli sono pari a euro 300.333,00.

Target: SI/NO

Pertanto, l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione e ragioneria**Progetto 102 – Servizio Entrate****Progetto 112A – Servizio Contratti e Provveditorato****Progetto 112B – Servizio Affari Generali**

Indicatori generali: Riorganizzazione delle attività da svolgere, al fine di rendere più efficienti i processi di comunicazione e di verifica

Esecuzione dell'attività: è stata introdotta la nuova ripartizione delle attività tra i servizi entrate, provveditorato e contabilità con grande fatica in quanto alcuni di questi uffici erano alla prese con un sostituzione per malattia di una collega molto lunga.

Sono stati fatti i manuali, sono stati fatti i verbali, l'autonomia poi organizzativamente parlando si consoliderà nell'anno 2021.

Target: Relazione relativa all'attività svolta

Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Progetto 103 – Servizio Amministrazione del personale

Indicatori generali: Attività relativa alla predisposizione della nuova struttura organizzativa e del nuovo regolamento delle posizioni organizzative

Esecuzione dell'attività: Approvato nuovo regolamento delle posizioni organizzative con deliberazione della Giunta Comunale n 74 del 20 maggio 2020 e si è provveduto a fare le pesature relative

Target: SI/NO

Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto

Indicatori obiettivi elaborati dal nucleo di valutazione

Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2020 – monitoraggio Servizio Tributi.

Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2020 – monitoraggio servizio assistenza domiciliare ed erogazione pasti.

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%

Progetto 102 – Servizio Entrate

QUESTIONARIO RILEVAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO ENTRATE

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

RIEPILOGO	DOMANDA	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
ATTIVITA' DI SPORTELLO	cortesia degli operatori			14	16
	chiarezza e completezza delle informazioni ricevute			12	16
	capacità degli operatori di trovare una risposta adeguata ai suoi problemi			17	11
	competenza degli operatori			16	12
	orari di apertura dell'ufficio	1	3	18	5
	tempi di attesa allo sportello			12	17
MODULISTICA	reperibilità dei moduli		1	9	12
	facilità di compilazione dei moduli			10	12
SITO INTERNET COMUNLAE	facilità di consultazione del sito comunale		1	6	3
	utilità delle informazioni presenti			6	2
	aggiornamento delle informazioni e delle notizie			4	3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO		1	5	14	13

Dall'esame delle opinioni raccolte risulta che 27 utenti hanno valutato positivamente il servizio entrate

La valutazione in percentuale è: 81,81 più che buono.

Da rilevare che il campione non è ampio in quanto tante persone non intendono provvedere alla compilazione del questionario e inoltre l'afflusso a questo ufficio non è particolarmente importante se non in particolari periodi dell'anno.

Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto

Progetto 121 - Servizi sociali

Questionario consegnato agli utenti che hanno utilizzato il servizio di assistenza domiciliare ed il servizio di erogazione dei pasti a domicilio.

Il questionario è stato elaborato con domande di semplice comprensione, in quanto indirizzato ad una categoria di utenti anziani.

QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

a) come valuta la qualità degli alimenti e degli ingredienti utilizzati?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
1	7	4	16	4

b) ritiene che i cibi vengano prodotti e distribuiti in modo controllato e sicuro?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	4	6	18	4

c) il personale addetto alla distribuzione dei pasti è disponibile?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	0	11	21

d) è soddisfatto della varietà dei menù proposti?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
1	2	8	15	2

e) è soddisfatto della quantità delle porzioni proposte?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	1	7	14	7

f) è soddisfatto della personalizzazione dei menù rispetto alle esigenze o problemi della sua alimentazione?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	1	7	15	5

g) complessivamente lei è soddisfatto del servizio pasti a domicilio?

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	1	5	14	8

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
2	16	37	103	51

Dall'esame delle opinioni raccolte risulta che complessivamente il grado di gradimento su 209 manifestazioni 154 sono buone o ottime.

La valutazione in percentuale è: 73,68% è più che sufficiente

QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SAD

a) Il rispetto dei tempi e degli orari del servizio offerto sono stati...

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	1	10	6

b) La puntualità dell'operatore è stata...

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	2	10	5

c) la relazione tra l'operatore e l'utente è stata...

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	1	8	8

d) la relazione tra l'operatore e la famiglia è stata...

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	1	11	5

e) la capacità dell'operatore nello svolgere le proprio mansioni è stata...

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	1	7	9

Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0	6	46	33

Dall'esame delle opinioni raccolte risulta che il servizio ASA è svolto con professionalità e competenza.

La valutazione del gradimento superiore alla sufficienza in percentuale è: 92,94%

Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.

**RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 100 DIREZIONE SERVIZI
AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

rse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.647.628,57	1.603.417,77	1.055.226,80	7.633.128,55	7.511.489,27	6.185.146,13
Totale spese	503.019,48	477.784,74	414.210,22	5.020.220,24	3.618.624,25	3.199.248,05

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 100
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
1.01.01.53.001	160	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	85.000,00	85.000,00	80.439,71	78.978,05

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
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	1.000,00	4.932,75	0
1.01.01.16.001	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	820.000,00	820.000,00	820.000,00	288.508,83
1.01.01.06.001	182	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - VERSAMENTI LIBERALI PREGRESSI	70.000,00	55.000,00	53.912,00	53.912,00
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	11.054,00	10.929,00
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	2.183.364,51	2.159.531,12
1.01.01.06.002	186	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (EVASIONE IMU)	120.000,00	75.000,00	321.127,96	7.897,40
1.01.01.51.001	195	TARI - TASSA SUI RIFIUTI - (NUOVO CAPITOLO DAL 2019)	0	1.211.229,00	1.211.229,00	986.438,51
1.01.01.61.001	199	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) - PIANO FINANZIARIO- IN USO SOLO PER RESIDUI (DAL 2019-COMPETENZA VEDI NUOVO CAPITOLO 195)	1.176.423,00	0	0	0
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)	10.000,00	203.430,00	205.910,65	124.400,85
1.01.01.53.001	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	12.000,00	12.000,00	10.941,00	8.911,00
1.03.01.01.001	451	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	860.000,00	875.000,00	875.183,85	875.183,85
1.01.01.99.001	949	ENTRATA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE	4.500,00	4.364,58	4.364,58	4.364,58
	0	Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.368.923,00	5.552.023,58	5.782.460,01	4.599.055,19
2.01.01.01.001	552	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	20.000,00	53.033,00	53.033,89	53.033,89
2.01.01.01.001	566	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	15.000,00	15.000,00	30.396,47	30.396,47
2.01.01.02.001	755	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' 2016 ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (DGR 5802/18.11.2016) (Rif. cap. spesa 4123)	0	14.100,00	14.100,00	14.100,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
2.01.01.02.999	931	FONDO SOCIALE REGIONALE - EX CIRCOLARE 4 (nuovo capitolo dal 2019)	24.100,00	22.650,91	22.650,91	0
2.01.01.01.001	1201	RIMBORSO DAL MINISTERO DELLA QUOTA RELATIVA ALLE C.I.E PARI A 0,70 CENT.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2.01.01.01.001	2325	RIMBORSO DA MINISTERO DELL'INTERNO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE E EUROPEE	30.000,00	21.266,25	21.266,25	21.266,25
	0	Titolo:2. Trasferimenti correnti	90.100,00	127.050,16	142.447,52	118.796,61
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	4.568,69	4.568,69
3.05.02.03.002	1195	DIRITTI DI NOTIFICA	300	1.090,92	915,21	915,21
3.01.02.01.033	1200	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	28.000,00	28.000,00	30.744,96	29.686,39
3.01.02.01.033	1406	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICI DEMOGRAFICI	1.300,00	1.300,00	1.231,34	1.200,40
3.01.03.02.002	1688	FITTO ATTIVO NUOVA CASERMA CARABINIERI	58.500,00	58.492,86	58.492,88	29.246,44
3.01.03.02.002	1690	FITTI REALI DI FABBRICATI ED AREE	61.000,00	59.000,00	57.592,43	57.292,43
3.01.03.01.003	1695	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	23.000,00	23.391,64	23.397,64	21.861,40
3.05.02.01.001	1704	RIMBORSO DA ALTRI ENTI PER CONVENZIONE SEGRETERIA	64.000,00	64.000,00	63.500,00	31.747,56
3.03.03.99.999	1850	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	14.725,00	14.813,72	14.869,02	14.820,46
3.03.03.04.001	1851	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	91	91	0	0
3.03.03.03.001	1852	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICA DELLO STATO	50	50	5,42	5,42
3.05.02.03.002	2123	RIMBORSI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER INTERVENTI RELATIVI ALLA TUTELA MINORI	12.000,00	4.000,00	300	300
3.05.02.03.005	2124	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI	3.000,00	4.450,00	4.387,29	3.419,89
3.01.02.01.999	2126	PROVENTI UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TELESOCORSO	0	600	775	517
3.01.02.01.999	2127	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	9.000,00	11.500,00	13.774,10	11.924,25
3.01.02.01.999	2128	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	18.000,00	18.000,00	15.416,00	13.108,00
3.05.02.03.004	2129	PROVENTI SERVIZI SOCIALI (RIMBORSI DIVERSI)	100	4.100,00	4.031,11	1.701,67
3.05.02.02.002	2265	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	40.000,00	70.000,00	76.844,49	76.844,49

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
3.05.99.99.999	2318	ENTRATE DIVERSE SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.112,16	1.062,16
3.05.99.99.999	2320	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	5.000,00	20.029,73	25.253,08	20.629,56
3.05.02.02.001	2322	RECUPERO SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI COMUNALI (ALLOGGI ERP E COMMERCIALI) - (rif. spesa cap.385)	3.000,00	3.000,00	1.726,10	1.268,10
3.05.01.01.999	2326	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	500	6.814,94	7.544,94	7.544,94
3.05.99.99.999	2335	ENTRATA PER ARROTONDAMENTI SU RETRIBUZIONI PERSONALE	0	500	293,48	293,48
3.05.02.01.001	2421	RIMBORSO DA AZIENDA CONSORTILE PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO	21.500,00	23.100,00	20.981,61	9.099,79
3.05.02.03.002	2450	CONTRIBUTO COMUNI PER CASERMA CARABINIERI	0	17.300,00	17.193,86	0
	0	Titolo:3. Entrate extratributarie	367.066,00	437.624,81	444.950,81	339.057,73
9.01.02.02.001	3840	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	150.000,00	150.000,00	119.516,67	119.516,67
9.01.02.02.001	3841	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	12.630,61	12.630,61
9.01.02.01.001	3850	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	340.000,00	340.000,00	280.205,16	280.205,16
9.01.02.99.999	3860	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	20.000,00	20.000,00	10.307,12	10.307,12
9.01.02.01.001	3880	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	40.000,00	40.000,00	24.836,42	24.836,42
9.01.03.01.001	3881	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	45.000,00	45.000,00	29.884,09	29.884,09
9.01.01.01.001	3882	RITENUTE IRPEF 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	15.000,00	17.000,00	15.444,78	15.444,78
9.02.99.99.999	3900	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	50.000,00	50.000,00	2.464,47	2.464,47
9.01.99.01.001	3901	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	10.000,00	10.000,00	610	610
9.01.99.06.001	3902	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	31.430,00	31.430,00	31.430,00
9.02.05.01.001	3910	IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00	542.600,61	542.600,61
9.02.05.01.001	3920	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	60.000,00	73.000,00	67.201,00	53.806,67
9.01.99.03.001	3950	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	10.000,00	4.500,00	4.500,00
	0	Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro	1.470.000,00	1.516.430,00	1.141.630,93	1.128.236,60
	0	Totale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI	7.296.089,00	7.633.128,55	7.511.489,27	6.185.146,13

**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO
PROGRAMMA 100
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	767.816,00	758.579,30	732.128,76	731.947,59
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	70.550,00	71.945,39	62.914,51	62.742,15
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.151.510,00	1.223.682,61	1.149.032,75	950.124,42
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	61.000,00	105.860,00	95.961,98	69.856,77
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	200	200	180,4	172,09
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	50.600,00	104.537,15	71.506,69	24.957,15
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	532.100,00	952.693,95	124.245,49	119.541,88
TITOLO: 1 SPESE CORRENTI Totale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI	2.633.776,00	3.217.498,40	2.235.970,58	1.959.342,05

**SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO
PROGRAMMA 100
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00	51.901,85	45.599,67	25.133,88
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	0	38.489,99	0	0
TITOLO:2. Spese in conto capitale Programma:100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI	5.000,00	90.391,84	45.599,67	25.133,88

SETTORE 2
“DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO”
Programma 200

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 2

PERFORMANCE SETTORE 2 ANNO 2019			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 211 - Servizio Polizia Locale	<i>60/60 punti</i> 100,00%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>100/100 punti</i> 100,00%
Progetto 221 - Servizio Pianificazione e Gestione del territorio / Progetto 223 - Servizi per il Commercio	<i>53/54 punti</i> 98,15%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>93/94 punti</i> 98,94%
<i>Progetto 222 - Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche</i>	<i>58/59 punti</i> 98,30%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>98/99 punti</i> 98,99%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			99,31%

Progetto 201 – Servizio Pianificazione e gestione del territorio
Progetto 203 - Servizi per il Commercio

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
2.2.01/2019	Riqualificazione e recupero area industriale ex legler industria tessile per lo sviluppo della nuova attività della società ARUBA Spa mediante SUAP	Gestione procedura SUAP Aruba Spa dalla Valutazione Ambientale strategica (VAS) sino all'approvazione dell'operazione da parte del Consiglio Comunale e esuccessivo rilascio del Permesso di Costruire	Publicazione Decreto di VAS ovvero di esclusione. Delibera CC approvazione SUAP.	Vedi relazione di cui all'Allegato "A"	15	15	15
2.2.01/2019	Adeguamento Piano di Governo del territorio.	Avvio procedura variante n. 2 al PGT e gestione fasi secondo disposizioni della l.r. 12/2005	Avvio procedura - Nomina autorità procedente e competente - Incarico tecnico a tecnico esterno per elaborazione doc. VAS e variante PGT - Presentazione Documento di scooping.	Vedi relazione di cui all'Allegato "A"	10	10	10
2.2.01/2019	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2019 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 Mapelli - 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 Kennedy / Marconi - Ambito E via Forlanini - Ambito P di via Marconi - Ambito I di via Roma il Roccolo -	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	Vedi relazione di cui all'Allegato "A"	5	5	5
2.2.03/2019	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 2019: Ponte in Fiore - Patrono del 29.06 - notte bianca - cioccolandia - manifestazioni periodo natalizio 2019	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti	Vedi relazione di cui all'Allegato "A"	10	10	10

Progetto 202 – Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture Pubbliche

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
2.2.02/2019	Servizio manutenzione verde pubblico: predisposizione documentazione tecnica e gestione gara per affidamento servizio in scadenza al 31.12.2019	appalto servizio per il biennio 2020 - 2021	Relazione attività svolte - Predisposizione capitolati e documenti per l'appalto del servizio. Approvazione documentazione tecnica. Avvio procedura di affidamento con assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Gestione attività relative alla elaborazione dello studio di fattibilità tecnico economica per il successivo inserimento nel piano triennale opere pubbliche.	Gestione rapporti con i progettisti - programmazione fasi progettazione partecipata - acquisizione pareri - elaborazione doc. per approvazione studio di fattibilità tecnico economica entro il 31.12.2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Realizzazione nuova passerella ciclo-pedonale sul torrente Quisa	Definizione protocollo d'intesa con il Comune di Curno. Acquisizione pareri. Approvazione progetto esecutivo ed avvio procedura d'appalto mediante adozione determina a contrattare entro il 31.12.2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	5	5	5
2.2.02/2019	Realizzazione nuova palestra presso l'area del "Centro la Proposta" di via San Marco nel quartiere di Briolo	gestione procedure aggiudicazione definitiva e della fase di esecuzione del contratto	Relazione attività svolte al 31.12.2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	Riqualificazione impianti di pubblica illuminazione	gestione attività e procedure finalizzate alla progettazione ed all'appalto dei lavori	Affidamento incarico di servizio per la progettazione / direzione lavori. Gestione fasi approvazione progetto definitivo - esecutivo. Avvio procedura di gara mediante assunzione determina a contrattare entro 31.12.2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	5	5	5
2.2.02/2019	Riqualificazione campo da calcio di via XXIV Maggio con posa manto in erba sintetica	Appalto lavori e gestione fase esecutiva	Determina affidamento lavori e stipula contratto entro maggio 2019. Esecuzione lavori entro settembre 2019 per consentire l'avvio dell'attività agonistica 2019 -2020	Vedi Relazione di cui All. "B"	5	5	5
2.2.02/2019	Realizzazione nuovo marciapiede e tratto fognario in via Manzoni	Gestione fase di esecuzione lavori.	Ultimazione lavori entro il 30 agosto 2019	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	realizzazione lavori consolidamento impalcati solai scuola media di via Piave (Contributo di 100.000,00 € di cui al Decreto Min. Interno del 10.01.2019)	gestione dell'intera procedura dalla progettazione all'appalto, dall'esecuzione (inizio tassativo entro 15 maggio 2019) al collaudo. Attività di rendicontazione secondo Decreto del Ministero dell'interno	Verbale consegna lavori entro il 15.05.2019. Ultimazione e collaudo lavori. Rendicontazione finale al Ministero per erogazione saldo contributo	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	realizzazione lavori di efficientamento energetico, messa in sicurezza edifici ed abbattimento barriere architettoniche, dell'importo di 90.000,00 € di cui al Decreto Ministero Sviluppo Economico del 14.05.2019	gestione dell'intera procedura dalla progettazione all'appalto, dall'esecuzione (inizio tassativo entro il 31.10.2019) al collaudo. Attività di rendicontazione secondo Decreto del Ministero Svil. Economico	Verbale consegna lavori entro il 31.10.2019. Ultimazione e collaudo lavori. Rendicontazione finale al Ministero per erogazione saldo contributo	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3
2.2.02/2019	Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casaamica). Gestione rapporti con gli altri 24 comun dell'Ambito. Elaborazione piano annuale	Approvazione piano annuale e pubblicazione bando per la raccolta delle domande a livello d'ambito.	Vedi Relazione di cui All. "B"	4	4	4
2.2.02/2019	Esternalizzazione attività di gestione servizi cimiteriali	Gestione rapporti con il concessionario. Definizione contratto di servizio	Approvazione contratto di servizio ed avvio attività entro il 15.11.2019 (data di cessazione dell'attività da parte dell'attuale addetto al servizio)	Vedi Relazione di cui All. "B"	3	3	3

Progetto 211 - Servizio polizia locale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
211/2019	Convenzione per attività di collaborazione per eventi e per attraversamento scolastico	Convenzione	atti amministrativi adottati	G.C. n. 247 del 22/12/18 Determinaz. 211-1 del 11/1/19 Convenzione rep. 2665 del 8/2/19 GC n. 229 del 21/12/19	10	10	10
211/2019	Convenzione per servizi di utilità di presenza nei parchi e nelle aree fluviali	Convenzione	atti amministrativi adottati	G.C. n. 248 del 22/12/18 Determinaz. n. 211-2 del 11/1/19 Convenzione rep. 2663 del 6/2/19	10	10	10
211/2019	Organizzazione controlli polizia stradale sistema targa ANPR	Controlli targa ANPR	esecuzione attività	eseguito	10	10	10
211/2019	Contratto per servizio di vigilanza edifici comunali	affidamento incarico	esecuzione attività	eseguito	5	5	5
211/2019	Attivazione di un servizio di postalizzazione degli atti giudiziari	affidamento incarico	esecuzione attività	eseguito	5	5	5

RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 200 - DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	1.576.688,49	1.540.443,69	525.714,41	6.799.195,07	5.840.004,98	2.898.863,86
Totale spese	727.571,47	717.805,35	619.851,59	12.452.769,42	5.856.133,91	5.510.431,27

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 200
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
2.01.01.02.001	905	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	20.000,00	20.000,00	19.288,54	19.288,54
	0	Titolo:2. Trasferimenti correnti	20.000,00	20.000,00	19.288,54	19.288,54
3.01.03.01.003	1260	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	5.000,00	3.804,32	3.804,32	3.804,32
3.05.02.03.004	1385	RIMBORSI PER PRATICHE AMMINISTRATIVE DIVERSE UFFICIO POLIZIA LOCALE	2.000,00	2.000,00	2.612,59	1.605,90
3.02.02.01.004	1390	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA: a carico famiglie.	420.000,00	640.236,37	799.732,64	243.319,47
3.02.03.01.003	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER	10.000,00	11.100,00	16.318,66	16.318,66

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
		VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI				
3.01.02.01.033	1405	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	20.000,00	29.200,00	35.685,57	35.620,57
3.01.02.01.999	1450	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	15.100,00	15.800,00	15.800,00
3.01.03.01.003	1452	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	70.000,00	70.000,00	64.760,00	64.760,00
3.01.02.01.014	1455	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	66.500,00	64.908,14	64.908,14	0
3.01.02.01.020	1495	PROVENTI DEI PARCHEGGI	79.000,00	77.490,10	77.491,10	77.491,10
3.01.03.02.002	1689	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	75.000,00	65.000,00	63.451,18	37.092,18
3.01.03.01.003	1691	CANONE CONCESSIONE GAS UNIGAS SPA	145.600,00	145.600,00	146.547,62	0
3.01.03.01.002	1693	C.O.S.A.P.	78.000,00	68.000,00	55.444,91	35.170,45
3.04.03.01.001	1697	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	10.000,00	7.966,73	7.966,73	7.966,73
3.01.01.01.004	2135	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	100.000,00	96.627,29	96.627,29	0
3.01.01.01.004	2136	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	4.000,00	4.000,00	0	0
3.05.02.03.004	2321	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE,ACQUEDO TTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	15.000,00	20.000,00	27.905,91	13.142,52
3.01.03.01.003	2323	QUOTA ASSEGNAZIONE ORTI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	800	800
3.05.99.99.999	2331	RIMBORSO DA HIDROGEST QUOTA 20% PROVENTI VENDITA ACQUA EROGATA DA DISTRIBUTORE PRESSO FRAZIONE DI LOCATE	500	500	0	0
3.05.99.99.999	2360	QUOTA COMPARTECIPAZIONE DA COMUNI PER GESTIONE SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI (Rif. cap. spesa 454)	13.750,00	21.960,04	21.960,04	9.072,10
3.01.02.01.999	2455	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA E INCENTIVO RISPARMIO ENERGETICO	15.000,00	77.000,00	81.404,23	79.176,24
	0	TITOLO:3. Entrate extratributarie	1.140.350,00	1.421.492,99	1.583.220,93	641.140,24
4.02.03.03.999	2302	CONTRIBUTO CARIPLO PER LA RIQUALIFICAZIONE NATURALISTICA PRESSO L'AREA ISOLOTTO	0	56.996,37	56.996,37	17.098,91
4.04.01.08.001	2566	ALIENAZIONE DI FABBRICATI	200.000,00	0	0	0

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
4.04.01.08.999	2567	PROVENTI CONCESSIONI IN USO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO COMUNALE VIA ROMA	30.000,00	35.865,18	35.865,18	35.865,18
4.04.02.01.002	2569	ALIENAZIONE AREE	25.000,00	27.101,00	27.101,00	27.101,00
4.02.01.01.001	3022	CONTRIBUTO PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE 'DECRETO CRESCITA DL. 34/2019' (RIF. SPESA CAP.10052-10254-10655)	0	90.000,00	80.137,91	0
4.02.01.01.001	3028	CONTRIBUTO ART. 1 COMMA 107-114 L. 145/2018 PER OPERE E LAVORI DI SICUREZZA (Rif. cap. spesa 10252)	0	100.000,00	100.000,00	100.000,00
4.02.03.03.999	3033	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESA	150.000,00	154.440,80	154.440,80	154.440,80
4.02.01.02.018	3041	CONTRIBUTO BIM PER REALIZZAZIONE PASSERELLE SU TORRENTI LESINA E QUISA	48.000,00	48.000,00	48.000,00	0
4.02.01.02.003	3042	CONTRIBUTI DA COMUNI PER INTERVENTI COSTRUZIONE PASSERELLA SU TORRENTE LESINA E QUISA - (ACCORDO CON COMUNI DI CURNO E PRESEZZO)	190.000,00	101.000,00	101.000,00	0
4.05.01.01.001	3249	PERMESSI A COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO DI CUI ALL'ART. 16 c.2 DPR 380/2001 (CAPITOLO COLLEGATO E 3252-3251 - S 11800)	111.090,48	427.177,99	0	0
4.05.01.01.001	3250	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	300.000,00	100.000,00	91.711,96	91.711,96
4.05.04.99.999	3251	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3252 - S 11800)	53.627,70	53.627,70	0	0
4.05.04.99.999	3252	PROVENTI DA IMPRESE DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE A FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251 - S 11800)	242.770,13	344.112,04	0	0
4.02.03.03.999	3255	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO	10.000,00	10.000,00	6.651,29	6.651,29

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incassato CO 2019
		TERRITORIALE - FONDO AREE VERDI EX ART.43, COMMA 2 BIS DELLA L.R.12/2005 (Riferimento cap.spesa 11158-11160)				
	0	Titolo:4. Entrate in conto capitale	1.360.488,31	1.548.321,08	701.904,51	432.869,14
5.01.01.03.002	3600	ALIENAZIONE QUOTE SOCIETA' ECOISOLA	68.000,00	68.381,00	68.381,00	68.381,00
5.04.07.01.001	5002	PRELIEVO DA DEPOSITO BANCARIO RELATIVO AL MUTUO PER LA RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE	0	1.850.000,00	1.730.000,00	0
	0	Titolo:5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	68.000,00	1.918.381,00	1.798.381,00	68.381,00
6.03.01.04.003	3533	MUTUO CASSA DDPP PER LA RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0	1.850.000,00	1.730.000,00	1.730.000,00
	0	Titolo:6. Accensione Prestiti	0	1.850.000,00	1.730.000,00	1.730.000,00
9.02.04.02.001	3869	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.000,00	20.000,00	0	0
9.02.04.01.001	3870	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	20.000,00	7.210,00	7.184,94
9.02.04.01.001	3871	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	1.000,00	1.000,00	0	0
	0	Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro	41.000,00	41.000,00	7.210,00	7.184,94
		Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	2.629.838,31	6.799.195,07	5.840.004,98	2.898.863,86

**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI
PROGRAMMA 200**

DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	649.890,00	664.799,28	658.523,54	658.523,54
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	56.380,00	57.054,56	54.010,57	54.010,57
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	2.039.183,00	2.159.707,41	2.087.676,76	1.837.762,78
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	21.500,00	21.350,00	19.652,86	12.184,90
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	47.490,00	47.490,00	47.438,49	47.438,49

Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	21.800,00	25.360,00	3.308,29	3.308,29
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	57.500,00	102.084,56	1.517,50	1.517,50
Titolo:1. Spese correnti Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	2.893.743,00	3.077.845,81	2.872.128,01	2.614.746,07

SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI
PROGRAMMA 200
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.362.988,31	2.174.549,95	1.167.608,40	1.120.597,70
Liv.2 :2.03. Contributi agli investimenti	25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Liv.2 :2.04. Altri trasferimenti in conto capitale	0	35.000,00	35.000,00	0
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	22.500,00	5.230.183,66	0	0
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	1.410.488,31	7.459.733,61	1.222.608,40	1.140.597,70

=====

SETTORE 3
“DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE”
Programma 300

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 3

PERFORMANCE SETTORE 3 ANNO 2019			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 301 - Servizio segreteria comunale	56/56 punti 100,00%	40/40 punti 100,00%	96/96 punti 100,00%
Progetto 311 - Servizio Cultura Progetto 312.1 - Sistema bibliotecario	60/60 punti 100,00%	39/40 punti 97,50%	99/100 99,00%
Progetto 312 - Servizio istruzione	60/60 punti 100,00%	36/40 punti 90,00%	96/100 punti 96,00%
Progetto 124 - Servizio Sport e Politiche giovanili	55/60 punti 91,67%	40/40 punti 100,00%	95/100 punti 95,00%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			97,50%

Progetto 301 - Servizio Segreteria Comunale

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
301/2019	piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: aggiornamento e attivazione corsi per dipendenti	esecuzione attività	esecuzione attività	eseguito corso il 2/12/2019	20	100%	20
301/2019	individuazione procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing)	esecuzione attività	esecuzione attività	G.C. n. 75 del 23/05/2019 e determinazione n. 300-4 del 27/03/2019	20	100%	20

Progetto 311 - Servizio Cultura
Progetto 312.1 - Sistema Bibliotecario

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
311/2019	apertura biblioteca il lunedì pomeriggio	esecuzione attività	esecuzione attività	decreto del Sindaco n. 1 del 29/01/2019	10	10	10
311/2019	sperimentazione apertura domenicale della biblioteca	n. domeniche di apertura	>= 6 domeniche/anno	3/2-3/3-31/3-13/10-10/11-15/12/2019	5	5	5
311/2019	progetto riconoscimento titolo di città	esecuzione attività	inoltro domanda al Presidente della Repubblica	deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2020	5	5	4
311/2019	esternalizzazione gestione biblioteca	incremento performance	incremento prestiti complessivi rispetto al precedente anno	+11,33%	20	20	20

Progetto 312 - Servizio Istruzione

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
312/2019	fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo: attivazione informatizzata sistema "cedole librerie"	esecuzione attività	esecuzione attività	individuato fornitore del software; in attesa di conferire l'incarico a seguito di apposito stanziamento nel bilancio comunale	10	10	8
312/2019	attivazione sistema "perequato" contributi a scuole dell'infanzia paritarie	esecuzione attività	esecuzione attività	delibera G.C. n. 57 del 06.04.2019	10	10	10
312/2019	ampliamento orari di apertura al pubblico ufficio istruzione nei periodi della dote scuola	esecuzione attività	esecuzione attività	decreto sindaco n. 4 del 02/05/2019	10	10	10
312/2019	elaborazione nuovo regolamento mensa scolastica	esecuzione attività	esecuzione attività	in attesa di sottoporre il nuovo regolamento ad approvazione del Consiglio Comunale con l'avvio della nuova gara di concessione	10	10	8

Progetto 124 - Servizio Sport E Politiche Giovanili

Id Progetto	Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2019	Peso	Previsto	Ottenuto
124/2019	attuazione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai 6 anni	esecuzione attività	esecuzione attività	atto di liquidazione n. 52 del 20.03.2019 e rendicontazione R.L. del 05.09.2019	25	25	25
124/2019	progetto "nidi gratis"	esecuzione attività	esecuzione attività	delibera G.C. n. 112 del 04.07.2019	15	15	15

RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 3000 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	246.469,76	244.317,25	118.024,00	649.948,05	639.090,96	442.507,85
Totale spese	716.385,79	667.343,86	589.915,67	2.097.310,13	1.884.693,52	1.648.466,83

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2019 PROGRAMMA 3000
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**

ENTRATE

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Accertato CO 2019	Incasato CO 2019
2.01.01.02.001	750	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER MISURA NIDI GRATIS (RIF. CAP. SPESA 6222)	0	53.000,00	52.795,43	41.180,00
	0	Titolo:2. Trasferimenti correnti	0	53.000,00	52.795,43	41.180,00
3.05.02.03.001	576	FONDO MIUR PER RIMBORSO SPESE MENSA INSEGNANTI	0	3.023,72	3.023,72	3.023,72
3.05.02.03.002	952	CONTRIBUTO A RIMBORSO ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	108.660,00	103.660,00	99.278,08	27.898,10

3.01.02.01.002	1275	PROVENTI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (SPAZIO GIOCO)	4.000,00	5.500,00	5.367,00	5.367,00
3.01.02.01.008	1280	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	4.500,00	4.500,00	1.585,59	0
3.01.02.01.008	1281	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	6.500,00	6.500,00	1.960,80	0
3.01.02.01.016	1282	TRASPORTO ALUNNI	24.000,00	20.969,61	20.969,61	17.435,00
3.01.02.01.013	1283	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	2.000,00	1.622,00	1.122,00
3.01.02.01.008	1285	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	500	500	0	0
3.05.99.99.999	1289	DIRITTI PER ISCRIZIONE SERVIZIO MENSA SCUOLA ELEMENTARE	9.500,00	10.000,00	9.955,00	9.955,00
3.01.02.01.006	1453	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	14.000,00	12.000,00	11.624,16	11.624,16
3.01.02.01.999	2125	PROVENTI DA GRUPPI MUSICALI PER UTILIZZO SALA PROVE PRESSO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA LEGIONARI DI POLONIA	2.000,00	1.720,00	1.640,00	1.600,00
3.05.99.99.999	2317	PROVENTI PER UTILIZZO SALE CIVICHE E UTILIZZO ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE	6.000,00	4.000,00	2.713,00	2.713,00
3.05.02.03.002	2327	RIMBORSO DA COMUNI SPESE SOSTENUTE PER CENTRO DELL'IMPIEGO (vedi cap.spesa 7401)	23.000,00	4.874,72	2.267,28	2.267,28
3.05.02.03.002	2332	SOMME VERSATE DA COMUNI IN MODO ERRATO DA RIMBORSARE	0	3.000,00	2.881,92	2.881,92
3.05.02.03.002	2340	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	25.000,00	25.000,00	24.350,00	0
3.05.99.99.999	2350	SISTEMA BIBLIOTECARIO - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA COMUNI E SPONSOR	300.000,00	360.000,00	367.357,37	288.365,67
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	Titolo:3. Entrate extratributarie	550.660,00	586.448,05	575.795,53	393.452,85
4.02.01.02.001	3065	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO MOBILI - ARREDI E ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE - L.R. 25/2016 art. 14-15 (Rif. cap. spesa 10269)	0	10.500,00	10.500,00	7.875,00
	0	Titolo:4. Entrate in conto capitale	0	10.500,00	10.500,00	7.875,00
	0	Totale Programma: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE	550.660,00	649.948,05	639.090,96	442.507,85

**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO
PROGRAMMA 3000**

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE

Codice - DESCRIZIONE	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv. 2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	304.460,00	285.934,74	274.645,49	274.504,59
Liv. 2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	24.790,00	25.534,84	23.132,84	22.494,29

Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.054.050,00	1.193.264,43	1.115.505,69	961.542,39
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	382.100,00	444.830,88	437.924,92	363.408,68
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	11.090,00	11.090,00	11.079,96	11.079,96
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.500,00	5.258,00	2.790,28	523
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	11.500,00	81.185,31	8.018,97	8.018,97
TITOLO: 1 SPESE CORRENTI Programma: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE	1.789.490,00	2.047.098,20	1.873.098,15	1.641.571,88

**SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO
PROGRAMMA 3000
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Impegnato CO 2019	Pagato CO 2019
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	13.000,00	11.931,97	11.595,37	6.894,95
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	0	38.279,96	0	0
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Programma: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE	13.000,00	50.211,93	11.595,37	6.894,95

Obiettivi assegnati per l'anno 2019 al Dirigente settore 2 e 3

Gli obiettivi assegnati al Dirigente settore 2 e 3 sono stati assegnati direttamente dal Sindaco al Segretario Dott. Pietro Oliva .

Non sono stati formalizzati da alcun provvedimento specifico.

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. 54 del 22/12/2018.

RIEPILOGO TITOLO II - COMPETENZA 2019		
	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2019 IMPEGNATO	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2019 RIPORTATO A FPV 2020
Risorse competenza 2019 - IMPEGNATO	330.367,40	
Risorse competenza 2019- RIPORTATO A FPV 2020		3.265.138,92
FPV iniziale comp.2019 - IMPEGNATO	949.436,04	
FPV iniziale comp. 2019 - RIPORTATO A FPV 2020		2.038.650,47
TOTALI	1.279.803,44	5.303.789,39

Il Riepilogo di cui sopra è dettagliato nelle seguenti tabelle:

- 1- (Competenza da Risorse 2019)
- 2- (Competenza da FPV iniziale 2019):

ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE COMPETENZA RISORSE 2019

Tabella 1 TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA						
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Importo titolo II risorse 2019	Fonte di finanziamento entrata risorse 2019	di cui Impegnato risorse 2019	di cui riportato a fpv 2020
			(1)		(2)	(3) = (1) - (2)
01.05.2.02.01.09.999	10051	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	28.164,73	Alienazioni Concessioni cimiteriali Permessi a costruire Avanzo parte corrente	4.878,66	23.286,07
01.05.2.02.01.04.002	10052	Abbattimento barriere architettoniche edifici comunale con utilizzo contributo decreto crescita (d.l. 34/2019)	45.354,40	Contributi da stato	-	45.354,40
01.08.2.02.01.07.002	10100	Acquisto straordinario di attrezzature ed uffici	50.087,47	Alienazioni e Avanzo disponibile	14.266,68	35.820,79

01.07.2.02.01.05.999	10102	Manutenzione straordinaria archivio rotante presso ufficio servizi demografici	12.200,00	Avanzo disponibile	12.200,00	-
01.03.2.02.01.99.999	10103	Manutenzione straordinaria attrezzature diverse presso palazzo comunale gestite dal provveditorato	18.206,19	Avanzo disponibile Avanzo parte corrente Alienazioni	15.536,99	2.669,20
01.05.2.02.03.05.001	10199	Studio per messa in sicurezza e verifiche strutturali immobile di via roma	14.971,84	Concessioni cimiteriali Avanzo per investimenti	14.971,84	-
01.06.2.02.03.05.001	10200	Spese per studi progetti di massima ed esecutivi	12.295,65	Concessioni cimiteriali Permessi a costruire	1.864,65	10.431,00
09.02-2.02.01.09.013	10202	Interventi costruzione passerelle su torrente lesina e quisa (accordo con comuni di curmo e presezzo)	250.000,00	Contributi da privati Contributi da Comuni Contributo da BIM	-	250.000,00
01.06.2.05.04.05.001	10211	Restituzione oneri di urbanizzazione	14.545,78	Permessi a costruire	-	14.545,78
08.01.2.02.03.05.001	10220	Redazione variante al piano di governo del territorio e valutazione ambientale strategica	31.720,00	Contributi da privati	-	31.720,00
03.01.2.02.01.01.001	10235	Acquisto attrezzature varie sicurezza e polizia locale	27.755,00	Alienazioni	7.808,00	19.947,00
04.01.2.02.01.09.003	10244	Manutenzione impianto fotovoltaico scuola materna di briolo	7.216,30	Avanzo per investimenti	7.216,30	-
04.02.2.02.01.09.003	10252	Realizzazione lavori di consolidamento intradossi degli impalcati del plesso scolastico "dante alighieri" finanziato con contributo art. 1 comma 107-114 l. 145/2018 (riferimento entrata 3028)	99.450,06	Contributo stato	99.450,06	-
04.02.2.02.01.09.003	10254	Manutenzione straordinaria scuola elementare di locate con utilizzo contributo decreto crescita dl 34/2019	19.777,51	Contributo stato	-	19.777,51
04.02.2.02.01.09.003	10262	Attrezzature scuole elementari	9.963,98	Alienazioni	2.416,82	7.547,16
04.02.2.02.01.09.003	10263	Manutenzione straordinaria scuola media	4.758,00	Alienazioni	4.758,00	-
05.02.2.02.01.03.999	10269	Acquisto mobili e arredi per biblioteca comunale (finanziato con contributo regionale)	25.499,00	Contributi da privati Contributo da regione Avanzo parte corrente	-	25.499,00
05.02-.02.01.05.999	10272	Acquisto attrezzature per biblioteca	4.700,42	Avanzo parte corrente	4.700,42	-
05.02.2.02.03.02.002	10275	Acquisto nuovo software biblioteca	1.464,00	Alienazioni e	1.464,00	-
06.01.2.02.01.09.016	10630	Manutenzione straordinaria centri sportivi	9.746,91	Alienazioni	7.794,91	1.952,00
06.01.2.02.01.09.999	10640	Manutenzione straordinaria centro la proposta	12.909,00	Avanzo disponibile	12.909,00	-
06.01.2.02.01.05.002	10650	Attrezzature impianti sportivi	997,96	Alienazioni	997,96	-

06.01.2.02.01.09.016	10655	Manutenzione straordinaria centro sportivo locate (finanziato con contributo decreto crescita d.l. n. 34/2019)	15.006,00	Contributo Stato	-	15.006,00
08.02.2.02.01.09.001	10778	Manutenzione straordinaria erp	38.690,58	Avanzo disponibile	5.063,00	33.627,58
09.04.2.02.01.09.010	11149	Manutenzione straordinaria servizio idrico e fognario	8.881,60	Contributi da privati	8.881,60	-
09.02.2.02.01.09.014	11151	Manutenzione straordinaria parchi e giardini	219,60	Permessi a costruire	219,60	-
09.03.2.02.01.03.999	11152	Acquisto cestini rifiuti per arredo urbano	2.864,56	Avanzo disponibile	2.864,56	-
09.02-2.02.01.99.999	11156	Interventi di potatura straordinaria verde pubblico	30.000,00	Avanzo disponibile	-	30.000,00
09.05.2.02.02.01.999	11157	Riqualificazione aree verdi nella localita' isolotto (finanziato in parte con contributo cariplo ed in parte con avanzo vincolato)	835.182,93	Avanzo disponibile , avanzo vincolato, Contributo Fondazione Cariplo	-	835.182,93
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	-
10.05-2.02.03.05.001	11801	Incarico per la redazione studio traffico e piano parcheggi	7.206,78	Alienazioni	-	7.206,78
01.05.2.02.01.04.002	11844	Adeguamento e integrazione impianti di allarme edifici comunali	3.999,16	Avanzo disponibile Permessi a costruire	3.999,16	-
10.05.2.02.01.09.012	11845	Manutenzione impianto illuminazione	7.202,00	Contributi da privati	-	7.202,00
10.05.2.02.01.09.012	11847	Riqualificazione impianto illuminazione pubblica	1.730.000,00	Mutuo	-	1.730.000,00
10.05.2.02.03.05.001	11848	Spese tecniche per la riqualificazione dell'impianto della illuminazione pubblica	62.617,78	Avanzo per investimenti	11.890,18	50.727,60
01.05.2.02.01.01.001	11890	Acquisto automezzo per ufficio tecnico	19.898,20	Concessioni cimiteriali	-	19.898,20
10.05.2.04.23.03.999	11891	Compartecipazione lavori sistemazione via privata legler	35.000,00	Avanzo parte corrente	35.000,00	-
10.05.2.02.01.09.012	11895	Sistemazione viarie e adeguamento sistema viario	75.540,63	Avanzo disponibile Avanzo per investimenti- alienazioni , permessi a costruire e concessioni cimiteriali	27.802,71	47.737,92
12.09.2.02.01.05.999	13671	Attrezzature per cimitero	1.412,30	Alienazioni	1.412,30	-
		Titolo:2. Spese in conto capitale TOTALE finanziato con RISORSE 2019	3.595.506,32		330.367,40	3.265.138,92

**ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE
COMPETENZA 2019 FINANZIATO DA FPV INIZIALE**

Tabella 2							
TENUTO CONTO DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione uscita	Titolo II competenza 2019 FPV iniziale	economie di spesa su FPV iniziale 2019	Titolo II competenza 2019 FPV iniziale al netto delle economie	di cui FPV iniziale Impegnato competenza 2019	di cui FPV iniziale comp. 2019 riportato a FPV 2020
			(1)	(2)	(3) = (1) - (2)	(4)	(5) = (3) - (4)
01.05.2.02.01.09.999	10051	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	561,20	-	561,20	561,20	
01.08.2.02.01.07.002	10100	Acquisto straordinario di attrezzature ed uffici	3.596,00	-	3.596,00	3.596,00	
01.06.2.02.03.05.001	10200	Spese per studi progetti di massima ed esecutivi	21.635,16	-	21.635,16	7.317,07	14.318,09
01.06.2.02.03.05.001	10201	Affidamento incarico per progettazione passerelle torrenti quisa e lesina convenzione con comuni di presezzo e curmo	39.849,77	-	39.849,77	9.798,89	30.050,88
01.06.2.02.01.99.999	10205	Aggiornamento piano 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	9.696,15	-	9.696,15	9.696,15	
04.01.2.02.01.09.003	10245	Manutenzione straordinaria scuola materna (finanziato con trasf. reg. art. 12 dlgs65/2017-rif.cap.3060/e e fondi propri)	23.481,52	-	23.481,52	23.481,52	
04.02.2.02.01.09.003	10253	Manutenz.straord.scuole elementari via piave , villaggio s.m. e locate	366,00	-	366,00	366,00	
04.02.2.02.01.09.003	10256	Interventi manutenzione straordinaria scuole elementari	42.357,00	- 0,30	42.356,70	30.979,79	11.376,91
04.02.2.05.02.01.001	10257	Ampliamento scuola elementare frazione locate	3.679,52	-	3.679,52		3.679,52
05.02.2.02.01.05.999	10273	Sistema bibliotecario: acquisto attrezzature	6.098,78	-	6.098,78	864,98	5.233,80
06.01.2.02.01.09.016	10630	Manutenzione straordinaria centri sportivi	8.352,45	- 1.255,60	7.096,85	7.096,85	
06.01.2.05.02.01.001	10631	Realizzazione campo polivalente scoperto presso scuola media di via piave (finanziato con mutuo credito sportivo)	6.004,00	-	6.004,00		6.004,00
06.01.2.02.01.09.016	10632	Manutenzione stadio Matteo Legler (finanziato con mutuo credito sportivo)	13.011,27	- 306,23	12.705,04	10.352,32	2.352,72
06.01.2.02.01.09.016	10633	Manutenzione straordinaria delle torri faro presso stadio Matteo Legler	70.000,00	- 619,84	69.380,16	69.380,16	
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	- 0,01	419.999,99	393.730,01	26.269,98
06.01.2.02.01.05.002	10650	Attrezzature impianti sportivi	1.151,19	-	1.151,19	1.151,19	

09.05.2.02.03.05.001	10705	Progetto studio di fattibilita', definitivo e esecutivo per la realizzazione di un parco agricolo naturalistico ricreativo nell'area denominata `isolotto`	33.623,03	-	306,33	33.316,70	33.316,70	
08.02.2.02.01.09.001	10778	Manutenzione straordinaria edilizia residenziale pubblica (finanziamento libero)	42.497,00	-	4.011,25	38.485,75	38.485,75	
09.04.2.02.01.09.010	11149	Manutenzione straordinaria servizio idrico e fognario	3.904,00	-	85,40	3.818,60	3.818,60	
09.02.2.02.01.09.014	11151	Manutenzione straordinaria parchi e giardini	14.640,00	-	157,97	14.482,03	14.482,03	
09.04.2.02.01.09.010	11224	Realizzazione opere adeguamento rete fognaria locate	3.891,09	-	3.891,09	-	-	
06.01.2.05.02.01.001	11623	Progettazione nuova palestra palaponte	45.902,11		-	45.902,11		45.902,11
06.01.2.02.01.09.016	11624	Realizzazione nuova palestra comunale `Palaponte`	1.859.238,05		-	1.859.238,05	400,00	1.858.838,05
01.05.2.02.01.04.002	11844	Adeguamento e integrazione impianti di allarme edifici comunali	3.046,68		-	3.046,68	3.046,68	
10.05.2.02.01.09.012	11845	Manutenzione impianti illuminazione pubblica	8.429,56	-	0,01	8.429,55	8.429,55	
10.05.2.02.01.09.012	11895	Sistemazione viarie e adeguamento sistema viario	192.475,07	-	1.639,04	190.836,03	190.836,03	
10.05.2.02.01.09.012	11897	Manutenzione straordinaria area mercato piazza liberta' e via Moioli	64.042,78	-	13.099,53	50.943,25	50.943,25	
12.09.2.02.01.09.015	13679	Esumazioni/estumulazioni presso cimiteri comunali	65.226,30	-	1.209,08	64.017,22	29.392,81	34.624,41
		Titolo:2. Spese conto capitale TOTALE finanziato da FPV INIZIALE 2019	3.014.668,19	-	26.581,68	2.988.086,51	949.436,04	2.038.650,47

Monitoraggio andamento finanziario complessivo dell'ente

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2019

GESTIONE DI COMPETENZA 2019					
Parte corrente					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.552.023,58	5.782.460,01	104,15%	4.599.055,19	82,84%
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	200.050,16	214.531,49	107,24%	179.265,15	89,61%
Tit. 3 - Entrate Extratributarie	2.445.565,85	2.603.967,27	106,48%	1.373.650,82	56,17%
TOTALE	8.197.639,59	8.600.958,77	104,92%	6.151.971,16	75,05%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
1.01 Redditi da lavoro dipendente	1.709.313,32	1.665.297,79	97,42%	1.664.975,72	97,41%
1.02 imposte e tasse a carico dell'ente	154.534,79	140.057,92	90,63%	139.247,01	90,11%
1.03 Acquisto di beni e servizi	4.576.654,45	4.352.215,20	95,10%	3.749.429,59	81,93%
1.04 Trasferimenti correnti	572.040,88	553.539,76	96,77%	445.450,35	77,87%
1.07 Interessi passivi	58.780,00	58.698,85	99,86%	58.690,54	99,85%
1.09 Rimborsi e poste correttive delle entrate	135.155,15	77.605,26	57,42%	28.788,44	21,30%
1.10 Altre spese correnti	1.135.963,82	133.781,96	11,78%	129.078,35	11,36%
TOTALE	8.342.442,41	6.981.196,74	83,68%	6.215.660,00	74,51%
Parte capitale					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	1.558.821,08	712.404,51	45,70%	440.744,14	28,27%
Tit. 6 - Accensione prestiti	1.850.000,00	1.730.000,00	93,51%	1.730.000,00	93,51%
TOTALE	3.408.821,08	2.442.404,51	71,65%	2.170.744,14	63,68%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
2.02 Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	2.238.383,77	1.224.803,44	54,72%	1.152.626,53	51,49%
2.03 Contributi agli investimenti	20.000,00	20.000,00	100,00%	20.000,00	100,00%
2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	35.000,00	35.000,00	100,00%	0,00	0,00%
2.05 Altre spese in conto capitale	5.306.953,61	0,00	0,00%	0,00	0,00%

TOTALE	7.600.337,38	1.279.803,44	16,84%	1.172.626,53	15,43%
Entrate da riduzione di attività finanziarie					
Tit. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.918.381,00	1.798.381,00	93,74%	68.381,00	3,56%
TOTALE	1.918.381,00	1.798.381,00	93,74%	68.381,00	3,56%
Spese per incremento attività finanziarie					
Tit. 3 -Spese Incremento attività finanziarie	1.850.000,00	1.730.000,00	93,51%	1.730.000,00	93,51%
TOTALE	1.850.000,00	1.730.000,00	93,51%	1.730.000,00	93,51%
Rimborso di prestiti					
Tit. 4 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	220.090,00	219.610,57	99,78%	219.610,57	99,78%
TOTALE	220.090,00	219.610,57	99,78%	219.610,57	99,78%

Piano degli indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (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 +	24,00 %
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	114,11 %
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	104,92 %
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	99,66 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di	91,63 %
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	81,13 %
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	71,17 %

2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000	69,66 %
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	61,11 %
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	28,14 %
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	15,98 %
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	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	5,27 %
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	154,26
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	26,63 %
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")	0,68 %

6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi	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	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni	15,07 %
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	105,77
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	1,72
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	107,50
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)	45,68 %
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" +	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	48,79 %
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	81,83 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	96,84 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock	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	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e	69,98 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31	91,25 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	74,25 %

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")	87,90 %
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")	91,01 %
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	62,30 %
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	67,94 %
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	-17,21
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)	10,47 %

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) +	3,24 %
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	311,51
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo	45,64 %
11.2	Incidenza quota libera in	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo	2,28 %
11.3	Incidenza quota accantonata	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di	46,16 %
11.4	Incidenza quota vincolata	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di	5,92 %
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	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente /	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del	Totale disavanzo di amministrazione (3) /	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico	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	0,05 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
1 Fondo pluriennale			
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	35,56 %
1 Partite di giro e conto			
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	12,99 %

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	16,01 %
------	---	---	---------

- (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)

Controllo di gestione report 2011-2019

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	TOTALE 2019
	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	194.025,84
634 201 696	150 893 12			249,70	225,69	302,08	371,26	388,85	282,55	488,51	377,13	163,65
257 419 38	257 419 38			752,64	1.028,00	786,36	275,64	403,65	323,68	438,11	350,07	414,76
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	12.206,38
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	8.246,24
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	4.223,05
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	3.864,90
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	2.946,96
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	9.830,00
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	8.956,57
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	1.991,66
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	19.610,60
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	5.379,50
163 710 97	163 710 97			1.453,75	1.775,50	536,81	653,93	572,64	438,16	594,26	444,44	487,78
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	9.785,77
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	5.054,36
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	4.543,49
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	1.728,44
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	1.380,36
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	307,45
040 163 54	040 163 54		Via Moioli, 4	-	372,99	576,32	1.056,35	607,22	497,98	642,24	443,94	605,97
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	2.509,57
155 264 53	155 264 53		Presidio Locale V. Vittorio Emanuele	-	-	-	-	93,07	31,34	-	-	-
176 364 06	176 364 06		Parco Rimembranze Via Moioli	-	-	-	-	1.154,08	1.868,31	940,39	819,55	1.068,86
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	3874,28
181 972 09	181 972 09						7,54	0,00	7,54	-	-	-
163 480 01	163 480 01			-	-	-	-	-	732,58	962,09	819,01	904,34
163 480 00	163 480 00			-	-	-	-	-	319,52	597,65	496,03	177,77
14156807	14156807		Centro la Proposta via Meucci									2.023,63
			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	306.312,18

SPESE TELEFONIA

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
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	3.610,34
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	148,84
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	1.653,15
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	619,91
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	1.978,17
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	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	1.259,26
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	709,00	710,50	396,00	472,00	454,95	385,82	460,30	1.253,48	1.253,85
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	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	11.888,73

SPESE PER CONSUMO IDRICO

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
37058028	Palazzo comunale	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	90,00	79,00	62,32
29065751	Via Ing. G. Caproni - Giostrai	-	491,00	302,45	131,43	0,00	342,01	395,46	254,00	0
37058029	Servizi P.ggio I.Nievo	-	-	-	-	-	-	-	-	1.042,23
	TOTALI IMPEGNO	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	408,01	485,45	333,00	1.104,55
37059143	Biblioteca comunale	114,00	172,00	149,00	251,50	461,50	688,50	346,50	253,50	117,13
37059144	Biblioteca comunale	13,00	10,00	42,00	31,00	25,00	24,00	26,00	22,00	26,22
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	1.610,97
	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	1.754,32
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	696,42
29037114	Cimitero Locate	118,00	230,00	125,45	119,45	236,00	269,00	373,81	296,00	249,47
	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	945,89
37059555	Scuole medie	613,00	645,00	749,00	1.091,00	1.984,00	639,86	667,00	712,00	464,44

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
37059556	Palestra scuole medie	250,00	232,00	12,79	12,50	186,50	310,50	432,50	384,50	296,66
37062234	Scuola media - idrante	16,00	15,00	14,00	22,00	14,00	14,19	15,00	13,00	35,13
	TOTALI IMPEGNO	879,00	892,00	775,79	1.125,50	2.184,50	964,55	1.114,50	1.109,50	796,23
37059614	Scuola materna	1.610,00	922,00	1.817,30	1.788,05	674,93	511,69	725,49	414,50	361,40
29064666	Scuola materna Moroni - idrante	33,00	16,00	30,45	23,45	17,00	15,00	13,45	13,00	35,13
	TOTALI IMPEGNO	1.643,00	938,00	1.847,75	1.811,50	691,93	526,69	738,94	427,50	396,53
37058387	Scuole elementari Villaggio	122,00	133,00	167,00	157,50	130,50	136,50	139,50	95,50	56,13
37058386	Scuole elementari Villaggio	75,00	74,00	34,28	39,50	39,50	63,50	80,50	68,50	47,06
37059557	Scuole elementari via Piave	416,00	253,00	238,00	239,00	216,00	210,00	300,00	305,00	127,90
37059237	Scuole elementari Distretto	492,00	496,00	372,00	443,50	254,49	255,49	625,49	471,50	273,97
37062563	Scuole elementari via Piave	15,00	14,00	25,00	32,00	23,00	23,00	26,00	22,00	41,13
29037330	Scuole elementari Palestra - Locate	664,00	728,00	647,45	440,45	627,00	854,00	1.609,25	1.095,00	422,75
29075500	Scuole Elementari Locate - Idrante	-	-	-	-	-	-	-	-	73,13
	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	1.042,07
37058029	Servizi P.iggio I.Nievo	381,00	168,00	1.611,69	436,81	607,81	795,00	2.960,00	2.218,00	-
37074827	Via Isolotto (via Mozart) Giostrai	-	-	-	-	-	-	-	-	397,47
37059364	Giardini Pubblici	84,00	78,00	78,00	86,00	79,00	66,00	90,00	90,00	70,47
37059922	Giardini via Sanzio	84,00	78,00	78,00	86,00	73,00	65,00	91,00	79,00	63,47
37058642	Giardino Famedio via Moioli	85,00	78,00	115,00	85,00	237,00	66,68	90,00	80,00	57,47
37059895	Famedio via Moioli	12,00	12,00	94,00	86,00	79,00	66,00	97,00	79,00	56,47
37058590	Parcheggio via Forlanini	235,00	213,00	186,00	236,00	265,00	227,00	304,00	283,00	270,32
37059748	Fontana via della Pace	84,00	78,00	78,00	85,00	73,00	66,00	90,00	80,00	56,47
37059660	Pozzo Briolo	22,00	12,00	98,00	91,00	73,00	70,00	96,00	92,00	57,47
37058027	Fontana Mon. Caduti	439,00	210,00	78,41	124,00	99,00	6.071,00	94,00	85,00	83,47
37058816	Area Verde via Adda	154,00	83,00	126,00	93,00	73,00	66,00	84,00	228,00	96,47
37072521	Parco Locatelli	-	-	-	-	-	81,73	134,00	85,00	69,47
29061881	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	78,00	79,00	124,45	86,00	85,00	66,00	84,45	79,00	56,47
	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	1.335,49
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	2.576,17
37058903	Casa comunale via Piatti	179,00	246,00	485,00	514,00	423,99	396,00	539,99	617,00	354,84
37059136	Casa comunale via Piazzini	430,00	365,00	474,00	980,50	1.799,49	1.270,49	394,49	257,50	240,39
37059238	Condominio Tassera	1.358,00	635,00	888,74	935,00	774,98	702,00	1.003,98	1.016,00	827,00
37066788	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	-	-	-	-	11,50	11,50	12,50	10,50	9,65
37066657	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	-	-	-	-	11,50	11,50	13,50	9,50	9,65
	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	4.017,70
37067883	Via Trento Trieste 10 CAI	-	-	-	-	-	66,00	90,00	80,00	56,47
37058363	Ambulatorio Villaggio	16,00	14,00	24,00	52,50	126,50	135,00	233,00	187,00	162,00
37059282	Banca del tempo	13,00	12,00	12,00	12,50	12,50	11,50	12,50	10,50	10,97
37071916	Protezione civile	-	-	-	-	176,00	186,00	201,00	116,00	73,48
29048982	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	94,00	96,00	112,45	112,45	128,00	81,00	103,45	101,00	73,39
	TOTALI IMPEGNO	123,00	122,00	148,45	177,45	443,00	479,50	639,95	494,50	736,31
37059565	Via S. Clemente, 15	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50	48,50	47,50	45,08
	TOTALI IMPEGNO	58,00	76,00	91,00	34,45	52,50	50,50	48,50	47,50	45,08
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	2.568,89

UTENZA	SERVIZIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
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	18,22
37058630	Campo calcio Clinica	748,00	563,00	381,00	824,00	1.183,00	2.100,00	952,00	894,00	876,31
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	1.898,85
37059278	Stadio Comunale Donizetti	111,00	116,00	132,00	126,00	254,00	84,00	136,00	97,00	78,47
	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	5.440,74
37058172	Ufo via Legionari Polonia	16,00	14,00	15,00	45,00	21,00	14,00	15,00	13,00	34,78
37058171	Ufo via Legionari Polonia	60,00	64,00	120,00	57,50	51,50	63,50	102,50	69,50	81,31
	TOTALI IMPEGNO	170,00	174,00	247,45	214,95	200,50	77,50	117,50	82,50	116,09
37070965	Centro La Proposta	-	-	-	-	-	-	-	-	29,63
	TOTALI IMPEGNO	-	29,63							
	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	17.400,62

SITUAZIONE PARCO AUTO

TIPOLOGIA DI SPESA	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Spese bolli	834,54	790,24	633,06	638,91	610,91	799,38	835,13	850,5	817,61
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	7.459,00
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	4.527,82
Spesa carrozzeria	651,85	626,3	786,02	280,6	1.640,00	1.647,00	0	371,62	3.846,62
Spesa pneumatici	1.159,40	461,1	699,08	1.141,48	321,75	1.292,54	1.911,62	1.063,84	1.625,58
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	9.508,59
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	27.785,22
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	5.993,50
Km effettuati	85.025	88.034	86.414	78.326	96.456	81.327	84.315	73.359	73.691
Costo al km	0,278	0,291	0,294	0,353	0,271	0,355	0,352	0,310	0,377

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2019

Il principio applicato alla programmazione per l'anno 2019 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 29/07/2019 con deliberazione n. 25 ha approvato la verifica dello stato di attuazione dei programmi 2019-2021 (art. 174 ter d.lgs. n. 267/2000) 267/2000) e nello stesso giorno il Consiglio di questo Ente approvava con atto n. 24 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2019/2020/2021 (art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000) e la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2019. La succitata delibera da atto che alla data del 12/07/2019 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 2019 sono le seguenti:

a) variazioni di bilancio e contestuale variazione di cassa:

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA	NR./DATA delibera di ratifica Consiglio Comunale
Consiglio Comunale n. 7 – variazione n. 1	19/03/2019	=====
Consiglio Comunale n. 17 – variazione n. 2	30/04/2019	=====
Giunta Comunale n. 114 – variazione n. 3	11/07/2019	n. 23 del 29/07/2019
Consiglio Comunale n. 24 – variazione n. 4	29/07/2019	=====
Consiglio Comunale n. 34 – variazione n. 5	30/09/2019	=====
Giunta Comunale n. 204 – variazione n. 6	28/11/2019	n. 44 del 21/12/2019

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

– deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 09/05/2019;

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 29/07/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 01/10/2019;*

c) prelievo dal fondo di riserva:

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24/01/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 06/06/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 06/06/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 27/06/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 29/07/2019;*
- *deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 21/12/2019;*

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

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 09/05/2019;*
-

Debiti fuori bilancio anno 2019

Nel corso del 2019 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 19/03/2019 per complessivi € 4472,58 nei confronti della società Ecoisola s.r.l., relativi a un debito pregresso derivante da una sentenza, importo così dettagliato:

- a) Anno 2012 quota parte rimborso perizia estimativa € 334,36;
- b) Anno 2014 quota parte rimborso spese legali sentenza n.1052/14 Corte d'Appello di Brescia € 1.345,49;
- c) Anno 2016 quota parte saldo Collegio arbitrale €2.792,73

VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

L'Ente **ha** conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 1.497.381,07
- W2* (equilibrio di bilancio): € 818.908,22.
- W3* (equilibrio complessivo): € 929.402,95.

* per quanto riguarda W2) e W3 (equilibrio complessivo) si ricorda che ai sensi del DM 1.08.2019 per il rendiconto 2019 si tratta di valori **con finalità meramente conoscitive**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	355.420,24
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	8.600.958,77
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	6.981.196,74
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	317.991,19
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	35.000,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	219.610,57
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		1.402.580,51
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	84.472,58
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	69.052,85
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		1.418.000,24
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	623.197,06
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	45.058,33
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE	(-)	749.744,85
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	110.494,73
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		860.239,58

X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	-
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	1.730.000,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.497.381,07
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N		623.197,06
Risorse vincolate nel bilancio		55.275,79
		W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO
		818.908,22
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	-	110.494,73
		W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO
		929.402,95
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.418.000,24
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	84.472,58
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N ⁽¹⁾	(-)	623.197,06
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto ⁽⁺⁾ / ₍₋₎ ⁽²⁾	(-)	110.494,73
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	45.058,33
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.		775.767,00
A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.		
C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.		
D1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio		
E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.		
Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.		
S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.		
S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.		
T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.		
U1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio		
X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.		
X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.		
Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.		
(1) Inserire la quota corrente del totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione".		

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.

La Giunta Comunale ha approvato in data 27/11/2018 la deliberazione n. 222 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;

Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2019 previsto al 30 aprile 2020 (art.227, comma 1 TUEL) è stato differito al 30 giugno 2020 come previsto dal decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, all'art. 107, comma 1, a seguito dell'emergenza COVID-19.;

L'Ente, avendo provveduto all'approvazione del Bilancio 2019 entro il 31/12/2018 e approvato il rendiconto 2019 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 05/06/2020, 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 2019 ENTRO IL 31/12/2018 L'ENTE NON E' TENUTO AI RISPETTI DEI VINCOLI			
D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010			
Tipologie di spesa	Art.	Esclusioni	Spesa 2019
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	art. 6, co 8		1.618,53
Spese per sponsorizzazioni	art. 6, co 9		
Spese per missioni (anche all'estero)	art. 6, co 12		659,02
Spese per attività di formazione	art. 6, co 13		Non soggetti a limite
D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013			
Tipologie di spesa	Art.	Esclusioni	Spesa 2019
Limiti per incarichi di consulenza, studio e ricerca e per incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	art. 6 co 7	Non soggetto a limite	759,50

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Si riporta l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute nel corso del 2019:

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
CONTRIBUTO PER ACQUISTO COPPE E TARGHE	CORSA PODISTICA 31/03/2019	100,00
CONTRIBUTO PER ACQUISTO COPPE E TARGHE	46° CAMPIONATO SEZIONALE DI TIRO A SEGNO 03 E 05 MAGGIO 2019	100,00
BIGLIETTI AUGURALI	NASCITE - DEFUNTI E RICORRENZE VARIE	233,55
ACQUISTO TARGHE DI RICONOSCIMENTO	CERIMONIE CELEBRATIVE GIORNI 26/07/2019 E 8/12/2019	244,99
ACQUISTO TARGHE DI RICONOSCIMENTO	PREMIAZIONI SPORTIVI E CITTADINI MERITEVOLI CHE SI SONO DISTINTI IN AZIONI A FAVORE DELLA CITTADINANZA 23.02.2019 MANIFESTAZIONE "PONTE PREMIA PONTE"	839,99
UTILIZZO SALA AUDITORIUM ORATORIO FRAZIONE LOCATE	PREMIAZIONI SPORTIVI E CITTADINI MERITEVOLI CHE SI SONO DISTINTI IN AZIONI A FAVORE DELLA CITTADINANZA 23.02.2019 MANIFESTAZIONE "PONTE PREMIA PONTE"	100,00
Totale delle spese sostenute Euro		1.618,53

Il prospetto delle spese di rappresentanza è stato trasmesso in data 10/06/2020 (*protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_LOM - SC_LOM - 0009232 - 10/06/2020*), come prevede la normativa, alla Corte dei Conti –Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Relazione acquisti in Consip anno 2019

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 2019, relativamente al SETTORE 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali:

Numer o	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
810585	TRATTATIV A DIRETTA	Fornitura buoni pasto cartacei non nominativi - valore € 7,00	mepa	16.293,60	11/02/2019	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
842198	TRATTATIV A DIRETTA	fornitura materiale cancelleria e prodotti per ufficio - periodo 2019/2020	mepa	5.000,00	11/03/2019	ERREBIAN	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
876965	TRATTATIV A DIRETTA	FORNITURA MATERIALE PRONTO SOCCORSO - Decreto del Ministero della Salute 15 luglio 2003, n. 388	mepa	362,68	16/04/2019	DUBINI SRL	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa
899397	TRATTATIV A DIRETTA	Fornitura bandiere	mepa	398,70	08/05/2019	SOLIVARI S.R.L.	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa
1087440	TRATTATIV A DIRETTA	fornitura buoni pasto cartacei non nominativi - valore € 7,00	mepa	1.454,16	07/11/2019	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
1151323	TRATTATIV A DIRETTA	FORNITURA LAPTOP	mepa	803,30	16/12/2019	STUDIO DI INFORMATICA SNC	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
2462965	RDO	ACQUISTO LICENZE SOFTWARE	mepa	4.980,00	16/12/2019	COMPUTER HALLEY	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
2469432	RDO	ACQUISTO PERSONAL COMPUTER	mepa	5.510,00	18/12/2019	COMPUTER HALLEY	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4675785	ODA	Servizi per adempimenti previsti da GDPR - reg.europeo 2016/679	mepa	5.400,00	11/02/2019	DATASECURITY SRLS	Servizi per l'Information & Communication Technology
4767274	ODA	FORNITURA 100 CONTRASSEGNI DI PARCHEGGIO PER DISABILI MODELLO UE COMPLETI DI ETICHETTE OLOGRAFICHE ANTICONTRAFFAZIONE E POUCHES	mepa	195,00	11/02/2019	MAGGIOLI S.P.A.	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
4767332	ODA	ACQUISTO 100 CREDITI PORTALE BACHECA TUTTO PA.IT	mepa	200,00	08/02/2019	STUDIO SIGAUDDO S.R.L.	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4767344	ODA	1 LOTTO DA 10 KIT ARUBAKEYS FIRMA DIGITALE	mepa	485,00	08/02/2019	ARUBA PEC S.P.A.	Servizi di Firma digitale e Marca Temporale
4868101	ODA	FORNITURA N. 15 SEDIE UFFICIO IMOLA CON BRACCIOLI	mepa	1.185,00	28/03/2019	ERREBIAN	Arredi

4874925	ODA	RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA (RPF) - GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - ED. 4 - ID1619 - LOTTO 2	convenzione	0,00	02/04/2019	SINTESI S.P.A	Gestione Integrata Sicurezza ed. 4 - Lotto 2
4890411	ODA	FORNITURA A NOLEGGIO (48 MESI) STAMPANTE MULTIFUNZIONE A COLORI SAMSUNG X4250LX	mepa	11.027,52	18/04/2019	ERREBIAN	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4895505	ODA	FORNITURA MASSA VESTIARIO MESSO COMUNALE ANNO 2019	mepa	408,80	15/04/2019	PSP EQUIPEMENT SRL	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa
4900487	ODA	FORNITURA CARBURANTE PER MEZZI COMUNALI MEDIANTE FUEL CARD - AQ FUEL CARD 1	accordoQuadr o	0,00	17/04/2019	KUWAIT PETROLEUM ITALIA S.P.A.	Fuel Card 1 - Lotto 1
4929159	ODA	Adesione Convenzione Consip Telefonia Mobile 7	convenzione	0,00	10/05/2019	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 7
4929608	ODA	FORNITURA ANTIVIRUS BUSINESS EDITION 70 PC - 3 ANNI	mepa	1.750,00	15/05/2019	COMPUTER HALLEY	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
4963775	ODA	FORNITURA BUSTE E STAMPATI PER UFFICI COMUNALI	mepa	957,00	29/05/2019	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5073861	ODA	FORNITURA E INSTALLAZIONE KIT MESSA IN SICUREZZA SU ARCHIVIO ROTANTE	mepa	10.000,00	29/08/2019	ADDICALCO LOGISTICA SRL	Arredi
5156064	ODA	FORNITURA BIGLIETTI E BUSTE	mepa	187,50	17/10/2019	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5247649	ODA	FORNITURA TELEFONI ANALOGICI ZENITH 650	mepa	104,00	28/11/2019	WEELGO	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
5289237	ODA	FORNITURA DISCHI SSD - COLLEGATA A ORDINE CONSIP 5259205	mepa	4.784,00	18/12/2019	CONVERGE S.P.A.	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
5290134	ODA	FORNITURA SERVER E ACCESSORI	convenzione	4.284,00	20/12/2019	CONVERGE S.P.A.	Tecnologie server 2 - Lotto 3

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2019, relativamente al SETTORE 2 Direzione servizi di gestione e controllo del territorio:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
5296273	ODA	FORNITURA PORTER PIAGGIO UT	mepa	16.310,00	20/12/2019	OLDRATI & C	Veicoli e Forniture per la Mobilità

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2019 relativamente al SETTORE 3 Servizi educativi, cultura e segreteria comunale:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
1066626	TRATTATIVA DIRETTA	SERVIZIO DI VIDEORIPRESA E TRASCRIZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI PONTE SAN PIETRO - BIENNIO 2020-2021	mepa	9.251,00	19/10/2019	DVS DIGITAL VIDEO STUDIO DI ANTONIO AZZURRO	Servizi Commerciali vari
2360221	RDO	FORNITURA ARREDI PER SCUOLA PRIMARIA STATALE DI LOCATE	mepa	1.981,00	04/08/2019	ARCOSITALIA	Arredi
2428463	RDO	FORNITURA PLASTICA ADESIVA TRASPARENTE (COPRILIBRI)	mepa	2.593,50	13/11/2019	ALCESTE CASTELLI E FIGLI SRL	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
2472084	RDO	FORNITURA ARREDI SCUOLE PRIMARIE STATALI	mepa	5.726,90	24/12/2019	ZEMA	Arredi
4739407	ODA	SERVIZI DI HOSTING PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	mepa	405,00	28/01/2019	SFERA NETWORKS SRL	Servizi per l'Information & Communication Technology
5281060	ODA	FORNITURA ARREDI BIBLIOTECA	mepa	20.900,82	13/12/2019	BIBLIO S.R.L.	Arredi

Il controllo sull'affidamento di incarichi e consulenze

Si riportano di seguito le tabelle relative agli incarichi di consulenze relative all'anno 2019:

INCARICHI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI RELATIVI ALL'ANNO 2019

INCARICATO	SETTORE / 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	SETTORE 1 Servizio 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	SETTORE 3 Servizio Cultura e Biblioteca	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 RELATIVI ALL'ANNO 2019

INCARICATO	SETTORE / SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA INCARICO	IMPORTO PREVISTO
BUZZINI OTTAVIO	SETTORE 1 Servizio 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	SETTORE 1 Servizio Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-45 del 19.04.2019	Conferimento incarico per l'espletamento di pratiche previdenziali anno 2019	Comune di Bergamo	fino al 31.12.2019	€ 700,00

INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO RELATIVI ALL'ANNO 2019

NOMINATIVO	AREA DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
ROTA OLIVIERO	Gestione del Territorio	Nota del 31.12.18 Prot. n. 31846	Incarico occasionale componente commissione giudicatrice procedura d'appalto per affidamento della direzione e contabilità dei lavori e il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione inerenti i lavori di riqualificazione della piscina comunale	COMUNE DI SERIATE (BG)	07.01.2019 / 31.01.2019	€ 700,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 16.01.19 Prot. n. 1269	Componente esterno commissione selezionatrice concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Direttivo - Specialista in attività socio assistenziali e culturali Categoria D	COMUNE DI SORISOLE (BG)	01.02.2019 / 28.02.2019	€ 347,15
CORTESI MICHELA	Polizia Locale	Nota del 17.01.19 Prot. n. 1451	Componente esterno commissione selezionatrice concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato di un Agente di Polizia Locale Categoria C	COMUNE DI CHIUDUNO (BG)	01.02.2019 / 28.02.2019	€ 800,00
GASTOLDI FAUSTO	Polizia Locale	G.C. n. 28 del 21.02.2019	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva presso il Servizio Intercomunale di Polizia Locale Paladina-Mozzo, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004.	COMUNE DI PALADINA (BG)	25.02.2019 / 24.08.2019	€ 4.000,00
LOCATELLI MARCO	Segreteria, Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione	Nota del 07.03.19 Prot. n. 6624	Componente esperto nella commissione per la valutazione delle istanze di mobilità per Istruttore Amministrativo cat. C presso l'Area Servizi alla Persona - Servizio Biblioteca	COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG)	25.03.2019	GRATUITO
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 16.04.19 Prot. n. 10096	Componente esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Sorisole	COMUNE DI SORISOLE (BG)	24.04.2019 / 23.04.2021	€ 3.600,00 (€ 1.800/anno)
SALESE FRANCESCO	Servizi Demografici	Nota del 29.04.19 Prot. n. 10925	Prestazione occasionale inerente la consulenza/assistenza fiscale e tributaria	LOMBARDIA CENTRO SERVIZI SRL (CAF UIL)	26.04.2019 / 31.07.2019	€ 1.000,00
OLIVA PIETRO	Segretario Comunale	Nota del 27.06.19 Prot. n. 16220	Componente della commissione di concorso in qualità di esperto, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D	COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	28.06.2019 / 05.07.2019	€ 400,00
GASTOLDI FAUSTO	Polizia Locale	Nota del 19.07.19 Prot. n. 18093	Servizio di vigilanza e controllo del territorio in occasione della manifestazione "Treviva 2019"	COMUNE DI TREVIOLIO (BG)	20 e 21 luglio 2019	€ 256,00
BREMBILLA SERGIO	Polizia Locale	Nota del 07.08.19 Prot. n. 19742	Servizio di vigilanza e controllo del territorio in occasione della "Sagra del Fuoco"	CITTA' DI RECCO (GE)	7 e 8 settembre 2019	€ 250,00
LOCATELLI VALERIO	Servizi Sociali	Nota del 14.08.19 Prot. n. 20033	Componente commissione giudicatrice dell'appalto del "Servizio di assistenza educativa scolastica A.S. 2019/2020"	COMUNE DI TERNO D'ISOLA (BG)	20.08.2019 / 31.08.2019	€ 300,00
ROTA ENRICO	Gestione del Territorio	Nota del 26.09.19 Prot. n. 22972	Incarico occasionale presso l'ufficio tecnico comunale	COMUNE DI RONCOLA (BG)	01.10.2019 / 30.11.2019	€ 1.200,00
OLIVA PIETRO	Segretario Comunale	Nota del 02.10.19 Prot. n.23523	Componente della commissione giudicatrice per la selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigente della Servizi Sociosanitari Val Seriana	SERVIZI SOCIO SANITARI VAL SERIANA Srl (BG)	06.10.2019 / 31.10.2019	GRATUITO
GASTOLDI FAUSTO	Polizia Locale	G.C. n. 167 del 03.10.2019	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva presso il Servizio Intercomunale di Polizia Locale Paladina-Mozzo, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004.	COMUNE DI PALADINA (BG)	09.10.2019 / 31.12.2019	€ 2.000,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 03.10.19 Prot. n. 23619	Membro commissione esaminatrice selezione pubblica riservata agli iscritti nelle liste delle categorie protette di cui all'art. 1 c. 1 della L. 68/1999 per l'assunzione di n. 2 collaboratori amministrativi cat. B/3, di cui 1 presso il Comune di Verdellino e 1 presso il Comune di Ponte San Pietro.	PROVINCIA DI BERGAMO	18.11.2019 / 31.12.2019	GRATUITO
CORTESI MICHELA	Polizia Locale	Nota del 30.10.19 Prot. n. 26186	Membro esperto commissione esaminatrice selezione pubblica per copertura di un posto di Agente di Polizia Locale Categoria C	COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)	11.11.2019 / 30.11.2019	€ 300,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 12.11.19 Prot. n. 26818	Membro commissione esaminatrice concorso pubblico per l'assunzione negli anni 2019, 2020 e 2021 di n. 14 istruttori in ambito amministrativo contabile cat. C, presso la Provincia di Bergamo, i Comuni di Curno, Ponte San Pietro, San Paolo d'Argon, Torre Boldone, Roncola, Verdellino e l'Unione dei Comuni di Almè e Villa d'Almè.	PROVINCIA DI BERGAMO	02.12.2019 / 31.03.2020	GRATUITO
POLISENA GIUSEPPE	Polizia Locale	Nota del 30.12.19 Prot. n. 30537	Componente commissione d'esame selezione pubblica per conferimento incarico ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per copertura posto Responsabile Area Polizia Locale e Commercio, Comandante, categoria D, a tempo pieno e determinato.	COMUNE DI CAVERNAGO (BG)	09/01/2020	GRATUITO

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 (dal 01.01.2016 sostituito con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale, ai sensi della legge di stabilità n. 208 del 28.12.2015) 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 2019 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

Descrizione	2011	2012	2013	2019
Macro aggregato 1.01 (stipendi e oneri riflessi personale a tempo indeterminato/determinato, personale art.90 e 110 D.Lgs 267/2000, categorie protette, personale in comando c/o terzi, salario accessorio, assegno nucleo familiare, segreteria convenzionata e INAIL per gli anni 2011-2012-2013)	1.847.515,54	1.781.353,46	1.764.995,29	1.636.276,96
Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81	117.621,55
Correttivi negativi	1.969.166,87	1.898.154,14	1.881.914,10	1.753.898,51
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55	8.446,72
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05	1.139,69
- incentivo recupero evasione ICI	15.500,00	7.500,00	7.500,00	-
- Incrementi contrattuali CCNL 21.05.2018				47.951,00
- Indennità di vacanza contrattuale				6.291,00
Correttivi positivi	82.615,93	74.255,91	73.467,60	63.828,41
+ spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27	21.494,47
+ Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00	-
+ Spese INAIL personale e LSU				7.478,27
+ Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)				-
+ Personale esterno in comando c/o l'ente				-
Convenzioni	54.163,18	48.603,53	37.695,27	28.972,74
- 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	20.981,61
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00	-
- rimborso Segreteria convenzionata			-	63.500,00
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	39.914,03	40.119,00	59.908,33	103.681,61
	1.874,04	1.812,64	1.816,90	1.033,06
+ quota personale Azienda Speciale Consortile	1.874,04	1.812,64	1.816,90	1.033,06
	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	1.704.304,94
OBIETTIVO PROGRAMMATICO			1.878.238,45	- 173.933,51

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 31.12.2019:

- Anita Srl: quota del 2,35%
- Unica Servizi Spa: quota del 10,39%
- Uniacque Spa: quota dello 0,94%
- Linea Servizi srl: quota del 13,33%

Partecipa indiretta al 31.12.2019:

- 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
- Unica Servizi spa: (3° livello): partecipazione indiretta di 3° livello tramite Hidrogest che detiene il 0,246% di Unica Servizi spa
- Edigas (2° e 4° livello): partecipazione indiretta di 2° livello tramite Anita Srl che detiene il 3,05% del capitale di Ascopiave spa che detiene il 100% del capitale di Edigas e partecipazione di 4° livello tramite Linea Servizi che a sua volta detiene il 3,63% del capitale di Anita srl
- Acopiave (2° livello): partecipata indirettamente tramite Anita srl che detiene il 3,05% di Ascopiave
- Anita Srl (2° livello): partecipata indirettamente tramite linea Servizi che detiene il 3,63% 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 2019

Il rendiconto dell'esercizio 2019 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad **Euro 5.480.756,31** ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a **Euro 4.771.994,60**.

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 2019			
	Gestione		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2019			6.237.396,89
RISCOSSIONI	1.698.965,21	9.526.517,84	11.225.483,05
PAGAMENTI	1.623.977,48	10.358.146,15	11.982.123,63
Fondo di cassa al 31 dicembre 2019			5.480.756,31
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<i>Differenza</i>			5.480.756,31
RESIDUI ATTIVI	1.689.213,50	4.464.067,37	6.153.280,87
RESIDUI PASSIVI	238.956,47	1.001.305,53	1.240.262,00
<i>Differenza</i>			4.913.018,87
<i>meno FPV per spese correnti</i>			317.991,19
<i>meno FPV per spese in conto capitale</i>			5.303.789,39
Risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019			4.771.994,60

Il Dirigente Settore 1
Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali
Crippa Dott.ssa Patrizia

Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa
del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del
D.Lgs. 39/1993 art. 3 c.2

Ponte San Pietro 27/10/2020