



Comune di Ponte San Pietro
(Provincia di Bergamo)

Referto controllo di gestione
Anno 2020

Sommario

DATI GENERALI	1
<i>POPOLAZIONE.....</i>	<i>1</i>
<i>ORGANI POLITICI</i>	<i>2</i>
<i>DIPENDENTI.....</i>	<i>4</i>
<i>STRUTTURE SCOLASTICHE</i>	<i>5</i>
<i>PARTECIPAZIONI SOCIETARIE.....</i>	<i>5</i>
ORGANIZZAZIONE.....	6
<i>DOCUMENTI PROGRAMMATICI.....</i>	<i>6</i>
<i>I CENTRI DI RESPONSABILITÀ DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO</i>	<i>8</i>
PROGRAMMI	11
TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI.....	36
STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2020	40
LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE.....	82
<i>SETTORE 1.....</i>	<i>82</i>
<i>“DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI”</i>	<i>82</i>
<i>PROGRAMMA 100.....</i>	<i>82</i>
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 100.....</i>	<i>98</i>
<i>RILEVAZIONI CONTABILI PROGRAMMA 100</i>	<i>98</i>
<i>SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO PROGRAMMA 100.....</i>	<i>103</i>
<i>SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO PROGRAMMA 100.....</i>	<i>104</i>
<i>SETTORE 2.....</i>	<i>104</i>
<i>“DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO”</i>	<i>104</i>
<i>PROGRAMMA 200.....</i>	<i>104</i>
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 200.....</i>	<i>108</i>
<i>RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2020 PROGRAMMA 200</i>	<i>108</i>
<i>SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI PROGRAMMA 200.....</i>	<i>111</i>
<i>SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI PROGRAMMA 200.....</i>	<i>111</i>
<i>SETTORE 3.....</i>	<i>112</i>
<i>“DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE”</i>	<i>112</i>
<i>PROGRAMMA 300.....</i>	<i>112</i>
<i>RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 3000.....</i>	<i>114</i>
<i>RILEVAZIONI CONTABILI PROGRAMMA 3000</i>	<i>114</i>
<i>SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO PROGRAMMA 3000.....</i>	<i>117</i>
<i>SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO PROGRAMMA 3000.....</i>	<i>117</i>
INVESTIMENTI E OPERE PUBBLICHE	119
MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE	126
PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI	127
CONTROLLO DI GESTIONE REPORT 2015-2020	133
<i>CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA 2015-2020</i>	<i>133</i>
<i>SPESE TELEFONIA 2015-2020.....</i>	<i>135</i>
<i>SPESE PER CONSUMO IDRICO 2015-2020.....</i>	<i>135</i>
<i>SITUAZIONE PARCO AUTO ANNO 2015-2020.....</i>	<i>137</i>
LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2020.....	137
LE VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG.....	139
DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2020	140
VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA.....	140
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI	145

RIDUZIONE DELLE SPESE AI SENSI DEL D.L.78/2010	145
<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA</i>	<i>146</i>
RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2020	147
IL CONTROLLO SULL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE	150
IL CONTROLLO SULLE SPESE RELATIVE AL PERSONALE	153
ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L’INDICAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE.....	155
LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2020	157

Il Conto di bilancio esercizio 2020 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27/05/2021

DATI GENERALI

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

POPOLAZIONE

Popolazione residente al 31/12/2020		M.	F.	Tot.
1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO		5749	5810	11559
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	21	17	38
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	33	19	52
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	2.4 - TOTALE nati vivi	54	36	90
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	76	69	145
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	38	20	58
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	3.4 - TOTALE morti	114	89	203
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		-60	-53	-113
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	186	212	398
	5.2 - provenienti dall'estero	29	27	56
	5.3 - altri	21	12	33
	5.4 - TOTALE iscritti	236	251	487
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	190	172	362
	6.2 - per l'estero	42	19	61
	6.3 - altri	11	12	23
	6.4 - TOTALE cancellati	243	203	446
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		-7	48	41
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		-67	-5	-72
10 - POPOLAZIONE RESIDENTE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE		5682	5805	11487
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			4953	
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE			6	

ORGANI POLITICI**GIUNTA COMUNALE**

GIUNTA COMUNALE			
CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL	DELEGHE
Sindaco	Zirafa Marzio	06/06/2016	Attuazione del programma, Istruzione, Cultura, Mediazione linguistica, Personale, Rapporti con la Casa di riposo.
Assessore-vice sindaco	Macoli Matteo	06/06/2016	Bilancio, Lavori pubblici, Sport e Comunicazione
Assessore	Biffi Daniela	06/06/2016	Ambiente, Ecologia, Politiche giovanili e Infanzia
Assessore	Maestroni Ivonne	06/06/2016	Commercio, Rapporti con le associazioni e Pari opportunità
Assessore	Mangili Mario	06/06/2016	Attività produttive, Urbanistica, Viabilità e Manutenzioni
Assessore esterno	Pirola Fabrizio	06/06/2016	Servizi sociali, Tempo libero, Grandi eventi, Trasporto sociale

CONSIGLIO COMUNALE

CONSIGLIO COMUNALE				
CARICA	NOMINATIVO	DELEGHE	IN CARICA DAL	DECRETI DI DELEGA
Presidente	Marzio Zirafa	Attuazione del programma, Istruzione, Cultura, Mediazione linguistica, Personale, Rapporti con la Casa di riposo	06/06/2016	Decreto n. 16 del 22/11/2019
Assessore-vice sindaco	Macoli Matteo	Bilancio, Lavori pubblici, Sport e Comunicazione	06/06/2016	Decreto n. 11 del 15/06/2016

Assessore	Biffi Daniela	Ambiente, Ecologia, Politiche giovanili e Infanzia	06/06/2016	Decreto n. 11 del 15/06/2016
Assessore	Maestroni Ivonne	Commercio, Rapporti con le associazioni e Pari opportunità	06/06/2016	Decreto n. 11 del 15/06/2016
Assessore	Mangili Mario	Attività produttive, Urbanistica, Viabilità e Manutenzioni	06/06/2016	Decreto n. 11 del 15/06/2016
Consigliere Comunale	Bolis Giordano	Disabilità, Sportello lavoro, Rapporti con il BIM	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Pellicoli Gabriele	Affari legali, Farmacia comunale	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Agazzi Claudio	Sicurezza	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Bonizzato Giovanna	Rapporti con la fondazione Principessa Margherita ed ERP (edilizia residenziale pubblica)	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Pozzoni Remo Giuseppe	Rapporti con le società partecipate e Sistemi informatici comunali	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Rota Cesare	Servizi cimiteriali e rapporti con le frazioni e i quartieri	06/06/2016	Decreto n. 13 del 16/06/2016
Consigliere Comunale	Paravisi Sebastiano	Protezione civile	06/06/2016	Decreto n. 16 del 22/11/2019

Consigliere Comunale	Belotti Anna Maria	<u>Dimissioni</u> Settembre 2019 – nominato Consigliere Paravisi Sebastiano	Dimissioni 09/2019	Decreto n. 16 del 22/11/2019
Consigliere Comunale	Facheris Michele		06/06/2016	
Consigliere Comunale	Masper Jacopo		06/06/2016	
Consigliere Comunale	Bedini Mirvjen		06/06/2016	
Consigliere Comunale	Cattaneo Rosalba		06/06/2016	
Consigliere Comunale	Baraldi Valerio Achille		06/06/2016	

DIPENDENTI

Personale dipendente al 31.12.2020	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
Ex D3	4	4
D	12	11
C	20	20
B 3	5	5
B1	0	0
A	0	0
Personale a tempo determinato	0	0
TOTALE	43	41

STRUTTURE SCOLASTICHE

Strutture comunali	Nr.	Iscritti a.s. 2016/17	Iscritti a.s. 2017/18	Iscritti a.s. 2018/19	Iscritti a.s. 2019/20	Iscritti a.s. 2020/21
Scuole materne	1	75	73	76	93	66
Scuole elementari	3	430	459	437	444	433
Scuole medie	1	245	264	251	257	234

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;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 40 del 23/12/2020 relativo all'aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 32 del 26/11/2020 relativa all'approvazione del Bilancio Consolidato 2019 del gruppo Comune di Ponte San Pietro;

Le società rilevate al 31.12.2020 sono le seguenti:

Partecipazioni al 31.12.2020:

- Anita Srl
- Linea Servizi srl
- Unica Servizi Spa:
- Uniacque Spa
- Hservizi spa
- Edigas
- Ascopiave
- Ingegnerie Toscane srl
- Acqualis

- Water Alliance
- G.eco srl
- SAAB spa
- TE.A.M. Spa
- ECO Inerti Srl
- Eco legno Srl

Ente strumentale al 31.12.2020 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 2020 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 2020-2021-2022: Consiglio Comunale n. 50 del 21/12/2019 Piano triennale 2020-2021-2022 ed elenco annuale 2020 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 45 del 21/12/2019 Consiglio Comunale n. 13 del 06/08/2020-variante 1
Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020-2021-2022	Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2019 e Nota di Aggiornamento Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2019
Piano esecutivo di gestione (PEG) , ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 221 del 21/12/2019 - parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane E Giunta Comunale n. 64 del 27/05/2020 – piano delle performance 2020-2022 Variazioni PEG: – Giunta Comunale n. 47 del 06/04/2020; – Giunta Comunale n. 67 del 05/06/2020; – Giunta Comunale n. 82 del 16/07/2020; – Giunta Comunale n. 97 del 07/08/2020; – Giunta Comunale n. 116 del 15/09/2020;

	<ul style="list-style-type: none"> - Giunta Comunale n. 139 del 16/10/2020; - Giunta Comunale n. 164 del 26/11/2020;
Altre eventuali delibere a carattere programmatico	
Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2021-2022, Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001 e programmazione dei fabbisogni di personale	<ul style="list-style-type: none"> Giunta Comunale n. 188 del 14/11/2019 Giunta Comunale n. 16 del 06/02/2020 Giunta Comunale n. 148 del 29/10/2020
Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro anno 2014, integrazione anno 2016 e aggiornamento anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> Giunta Comunale n. 46 del 24/03/2014, modificata con Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2016 Aggiornamento struttura organizzativa con Giunta Comunale n. 73 del 20/05/2019
Approvazione nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> Giunta Comunale n. 74 del 26/04/2011 e successive modificazione come da: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Giunta Comunale n. 120 del 24/09/2020
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. 171 del 11/10/2019
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
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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2020 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 2020-2021-2022	Giunta Comunale n. 189 del 14/11/2019

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 sistema per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni conforme agli standard internazionali iso 27001 e 27002	Consiglio Comunale n. 19 del 11/05/2018

I CENTRI DI RESPONSABILITÀ DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

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

- n. 123 del 30.08.2004 di approvazione della struttura organizzativa dal 1.10.2004,
- n. 28 del 02.03.2009 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 01.07.2009;
- n. 78 del 27.06.2012 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 01.07.2012;
- n. 50 del 1.03.2013 di modifica assegnazione dei servizi;
- n. 46 del 24.03.2014 di approvazione della nuova struttura organizzativa dal 31.03.2014;
- n. 1 del 20.01.2016 di modifica della struttura organizzativa Settore 3;
- 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) 2020/2022 e nel Piano della Performance triennio 2020/2022, approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 221 del 21.12.2019 e n. 64 del 27.05.2020.

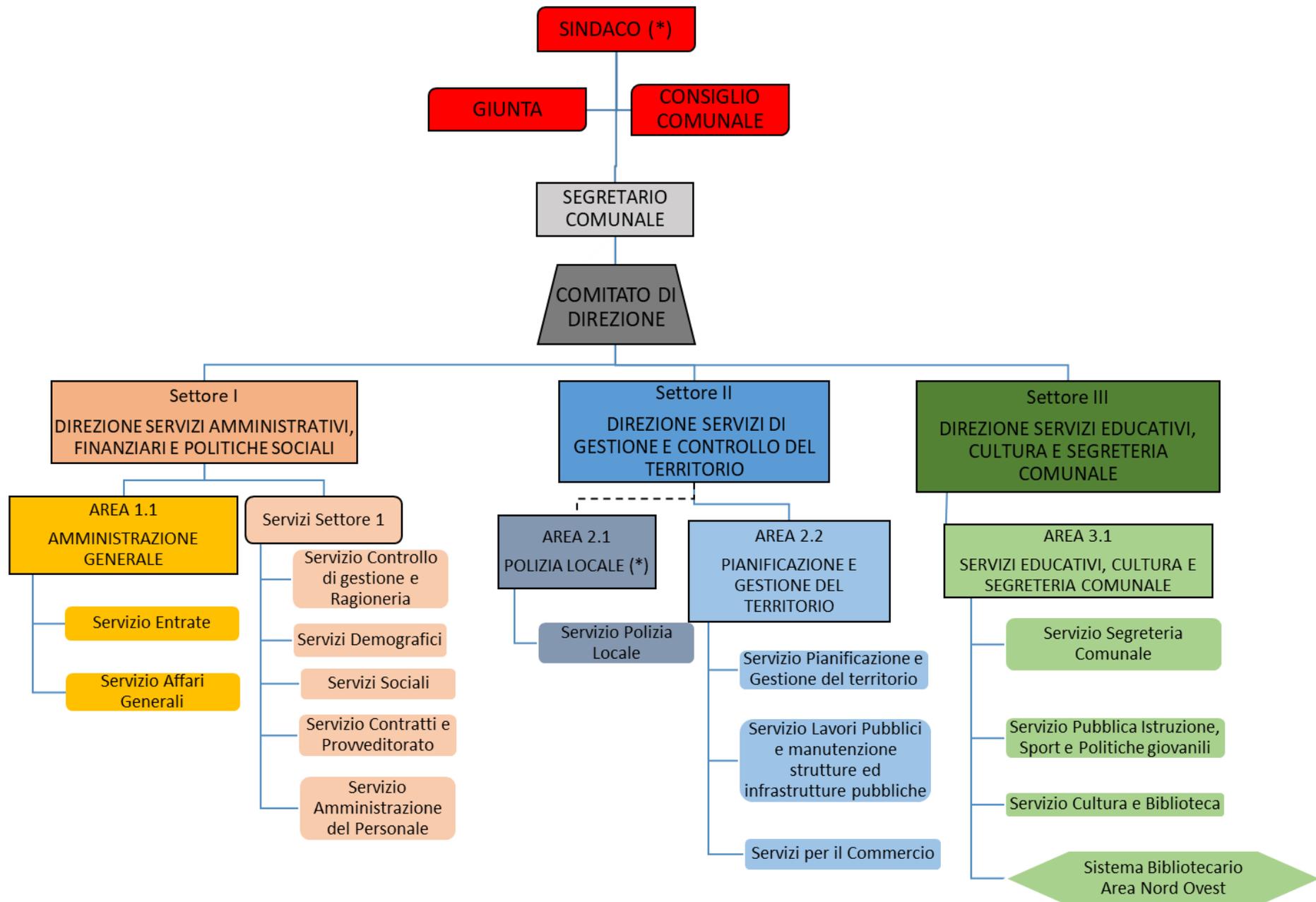
La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa a partire dal 21.05.2019 in 3 Settori:

- 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 al 31/03/2021	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 • Contratti e Provveditorato • Amministrazione del personale • Servizio Entrate • Servizio Affari Generali • Servizi Demografici • Servizi Sociali
SETTORE 2: Direzione servizi di gestione e controllo del territorio	Zappa Dott. Paolo	<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
SETTORE 3: Direzione servizi educativi, cultura e Segreteria Comunale	Zappa Dott. Paolo	<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

Di seguito si riposta l'organigramma:



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.

Il servizio opera anche a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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.

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

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

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 URP e altri servizi generali di supporto

a) Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del servizio Protocollo, 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 e nell'edizione speciale di fine mandato; 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 Addetti categoria B

N. 1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con la missione 1 programma 4

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 2B - Servizio contratti e provveditorato
--

Responsabile: 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 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.

Inoltre provvede all'acquisto del materiale minuto per tutti gli uffici, alla gestione del sistema informatico, della telefonia e di ogni fornitura relativa all'approvvigionamento di servizi.

a) Gestione del patrimonio nei contratti di locazione diversi da ERP e verifica pagamento.

b) Gestione delle polizze assicurative.

b) Obiettivi

Gestione delle attività in conformità alla normativa e ai regolamenti vigenti.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetti categoria C

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

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 della cassa economale;
- 17) Gestione contabilità IVA;

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 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;
- 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;
- Recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

b) Obiettivi

Consolidamento e potenziamento delle attività relative al recupero dell'evasione tributaria.

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D Responsabile P.O.

N. 1 Addetto categoria D part time 24 ore

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. 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;

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria C (vacante)

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 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 Wi-Fi).

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 la gestione amministrativa del servizio informatico il personale è quello utilizzato dalla missione 1 programma 2B.

Il servizio statistica è demandato per ogni rilevazione all'ufficio di competenza per materia.

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 e le dotazioni strumentali del corpo; l'organizzazione dei servizi serali; 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

Con 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 un sistema integrato 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 ad Azienda Isola (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.

Istituzione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, al fine di promuovere la continuità nel percorso educativo e scolastico, riducendo svantaggi sociali e culturali e promuovendo la qualità del percorso formativo.

Conferma dell'adesione con ampliamento alla misura regionale dei 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 la missione 1 programma 1, missione 4 programma 1 e 2 e personale relativo al servizio Ufficio tecnico

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

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 verifica dei servizi, al fine di rendere sempre più rispondente l'offerta ai bisogni delle famiglie, anche attraverso il supporto 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 Promo Isola (presso l'Auditorium dell'Oratorio del Capoluogo);
- Rassegna musicale "Primavera in Jazz"
- Gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (per bambini e famiglie);
- La rassegna di teatro comico "Ponteatro";
- Gli appuntamenti estivi legati alla festa patronale (29 giugno) e alle notti bianche;
- La manifestazione autunnale "Un Ponte di cultura";
- La rassegna "Nedàl a Pùt", con diverse proposte di spettacoli natalizi;
- L'organizzazione delle cerimonie civili (25 aprile, 4 novembre) e gli eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe).

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 del lunedì pomeriggio dalle 14 alle ore 18,00;
- 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);
- i baby pigiama party (due appuntamenti l'anno)
- la settimana della biblioteca/un ponte di cultura.

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 annuale 2019* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 17/04/2019, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 24/04/2019. 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 l'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

Si confermano anche per il triennio 2020-2022: il progetto Dote Sport, i contributi e patrocini alle attività e tornei sportivi, le convenzioni con gli Oratori e le scuole dell'infanzia paritarie per i CRE e i mini-CRE, l'organizzazione del progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile Ariaperta, l'organizzazione della Festa della Famiglia e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO".

Sono 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 Linea Servizi, tutti i rimanenti impianti alla Polisportiva Ponte San Pietro.

Per la gestione del "Centro La Proposta" di Briolo sarà studiata una specifica progettualità – e relativo regime contrattuale – tenendo in considerazione che sulla stessa area sarà realizzata la nuova struttura denominata "PalaPonte".

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Le risorse assegnate sono quelle utilizzate nella missione 12.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. 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 dell'attuale Piano di Governo del Territorio (PGT), degli Ambiti di Trasformazione e di tutte le importanti evoluzioni urbanistiche in corso, oltre all'approvazione e all'implementazione della variante al PGT recentemente avviata.

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 e attuazione di programmi di mobilità sulla base dei piani sovracomunali che verranno elaborati dall'ambito dei Servizi Pubblici Abitativi dell'Isola Bergamasca di cui Ponte San Pietro è capofila. Verranno programmate opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale, anche in attuazione degli esiti della manifestazione d'interesse condotta da Regione Lombardia nel 2019 per interventi volti al recupero e alla riqualificazione del patrimonio abitativo.

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

Si seguirà l'iter di approvazione del progetto per la riqualificazione dell'Isolotto finalizzato al successivo appalto e avvio dei lavori. In tale ambito proseguiranno le attività di valorizzazione del sito in sinergia con l'associazionismo e si perseguirà una stretta collaborazione con gli enti locali limitrofi volta a supportare una maggiore fruizione ciclopedonale dell'asse del Brembo Sud.

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 gestito dal Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca.

Nel corso del triennio si promuoveranno gli interventi per la manutenzione delle aree verdi e delle alberature; gli interventi di "Puliamo il Mondo" e "Verde Pulito" in collaborazione con le associazioni e l'Istituto Comprensivo; gli interventi di protezione civile nell'ambito dell'iniziativa "Fiumi Sicuri" in collaborazione con la Provincia di Bergamo e i Gruppi Alpini.

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 68% circa (*fonte su dati 2017 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), lievemente inferiore rispetto alla media regionale (69%) e migliore rispetto al dato nazionale (55%).

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

Costanti interventi per la pulizia e il decoro degli spazi pubblici cittadini.

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

Conclusione delle trattative tra Hidrogest e Uniacque (gestore unico dei servizi idrici dell'ambito), al termine della nota vicenda giudiziaria, per dare corpo al modello gestionale del "ciclo integrato dell'acqua" previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione.

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 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

Si seguirà l'iter della gara d'appalto e realizzazione dei lavori riguardanti la completa riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica con contestuale ampliamento e miglioramento del servizio. 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.

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.

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.

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

b) Obiettivi

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 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.

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 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.

**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 alla nuova sede territoriale del Centro per l'impiego con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni dell'Ambito interessato in un'ottica di potenziamento dei servizi offerti e del personale a disposizione.

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. Dare attuazione a quanto previsto nella manifestazione d’interesse in corso di svolgimento per l’installazione di nuovi sistemi di ricarica per automezzi elettrici dislocati sul territorio comunale.

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 2020-2021-2022 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

MUTUI BILANCIO PREVISIONE ANNO 2020-2021-2022												
N°	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RESIDUO DEBITO AL 1° GENNAIO 2020	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2020	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2021	AMMONTARE INTERESSI ANNO 2022	QUOTA CAPITALE ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2021	QUOTA CAPITALE ANNO 2022
				INIZIO	FINE							
1	446510000-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	224.405,45	9.211,83	7.423,55	5.557,54	41.145,67	42.933,95	44.799,96
2	447794900-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	427.996,03	15.330,15	14.141,90	12.909,90	32.260,09	33.448,34	34.680,34
3	4541804-CDP SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	243.851,88	9.341,43	7.996,20	6.597,08	33.586,09	34.931,32	36.330,44
4	4500403-CDP RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	77.897,93	3.102,52	2.694,81	2.270,15	9.816,86	10.224,57	10.649,23
5	6044793-CDP COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	576.834,25	14.958,34	14.331,31	13.687,75	23.776,66	24.403,69	25.047,25
6	439779600-MEF MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	6.914,31	334,68	218,39	95,92	2.186,42	2.302,71	2.425,18
7	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	0	DIC 2017	GIU 2032	125.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
8	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	0	DIC 2016	GIU 2026	65.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale quota capitale e interessi						1.747.899,85	52.278,95	46.806,16	41.118,34	162.771,79	168.244,58	173.932,40

Lo stanziamento di bilancio del debito pubblico, non indicato in tabella, prevede anche il rimborso di € 20.187,50 a Linea Servizi Srl per gli investimenti previsti e il rimborso di € 4.000,00 a Hidrogest Spa per l'installazione della casetta dell'acqua presso la frazione di Locate.

La tabella sopra riportata non indica l'importo del mutuo relativo alla riqualificazione degli impianti di illuminazione è previsto in euro 1.850.000,00. Pertanto l'importo sia degli interessi che del rimborso capitale e conseguentemente la data di inizio ammortamento sarà aggiornato successivamente alla data della contrazione del mutuo.

MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi
PROGRAMMA 1 – Servizi per conto terzi e partite di giro

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI ANNO 2022
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi				
99 01 Programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro				
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	Previsione di competenza	1.511.000,00	1.511.000,00	1.511.000,00
Totale programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Previsione di competenza	1.511.000,00	1.511.000,00	1.511.000,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	Previsione di competenza	1.511.000,00	1.511.000,00	1.511.000,00

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>Responsabile 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	Paolo Zappa	Marco Locatelli	301	Servizio Segreteria Comunale
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	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 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	Paolo Zappa	Oliviero Rota	201	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	PROGRAMMA 6 - Ufficio Tecnico	Mario Mangili	Paolo Zappa	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 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	Paolo Zappa	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale
MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	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	Paolo Zappa	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	Paolo Zappa	Marco Locatelli	124	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili

MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abilitativa	PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio
	PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	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	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 3 – Rifiuti	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Locatelli Marco	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	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 socio-sanitari e sociali	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Paolo Zappa	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	Paolo Zappa	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	Paolo Zappa	Locatelli Marco	301	Servizio Segreteria Comunale
MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche	Matteo Macoli – Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2020

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2019, è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi anno 2019-2021 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27/05/2021 è stato approvato il rendiconto esercizio 2020.

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. Paolo Zappa

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 e ne monitora l'applicazione.

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 2020

Nel corso dell'annualità 2020, l'Ufficio ha realizzato le seguenti attività:

- Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 (deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2020);
- Incarichi e spese riferiti al contenziosi legali;
- Organizzazione del lavoro in smart working;
- Atto di indirizzo per la nomina del nuovo organismo indipendente di valutazione del Comune di Ponte San Pietro - triennio 2021-2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 23.12.2020);
- Diretta streaming sedute Consiglio Comunale
- 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. Paolo Zappa

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.

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

Tra l'1 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2020 la Giunta Comunale ha approvato n. 206 deliberazioni e il Consiglio Comunale ha approvato n. 42 deliberazioni.

Tutti gli atti amministrativi emessi dal Comune sono firmati digitalmente, fatta eccezione per gli atti di liquidazione.

Al fine di promuovere la trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione è stato approvato regolamento per il diritto di accesso civico, di accesso generalizzato e di accesso documentale (deliberazione d Consiglio Comunale n. 34 del 26.11.2020).

Si è provveduto alla attivazione delle caselle PEC nominali per consiglieri comunali e all'acquisto di una licenza della piattaforma "Gotomeeting" di ANCI Lombardia, per svolgere riunioni da remoto sia per gli amministratori comunali sia per i dipendenti dell'Ente.

Ai fini della dematerializzazione degli atti amministrativi si è provveduto all'utilizzo di strumenti di comunicazione smart, attivando le seguenti procedure:

- Notifica convocazione Consiglio Comunale via PEC;

- Invio telematico (wetransfer/mail) delle proposte di deliberazioni e relativi allegati sia di Giunta che di Consiglio;
- Dematerializzazione copie per gli uffici comunali competenti delle delibere di Giunta e Consiglio.

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa - P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta (per il programma 2B)

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

SERVIZIO CONTRATTI E PROVVEDITORATO:

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Servizio a supporto anche degli altri settori, 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.
- Inoltre provvede all'acquisto del materiale minuto per tutti gli uffici, alla gestione del sistema informatico, della telefonia e di ogni fornitura relativa all'approvvigionamento di servizi.
- Gestione del patrimonio nei contratti di locazione diversi da ERP e verifica pagamento.
- Gestione delle polizze assicurative.

d) Obiettivi

Gestione delle attività in conformità alla normativa e ai regolamenti vigenti.

SERVIZIO PROTOCOLLO – URP – MESSI:

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

b) Obiettivi

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

Con cadenza annuale è stato pubblicato il notiziario comunale "Ponte Informa", ed è stato garantito un costante aggiornamento dei servizi di informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, stampa locale).

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

Per Ufficio contratti e provveditorato al 31.12.2020 si riportano le seguenti principali attività:

- n. 2 contratti patrimonio immobiliare;
- n. 9 contratti appalto;
- Anagrafe tributaria per i contratti non registrati dell'anno 2020 eseguita;
- n. 16 contratti predisposti e registrati, oltre a 15 lettere di impegno;
- n. 7 convenzioni varie;
- n. 28 contratti diversi da locazione abitativa gestiti (rinnovi, conclusioni, variazioni ISTAT)
- Assistenza a predisposizione documenti per avvio di n. 25 procedure di gara e n. 3 manifestazioni di interesse;
- Supporto all'applicazione del nuovo Regolamento privacy, con contatti frequenti con il Responsabile esterno incaricato, invio dei report settimanali con i dati raccolti dagli uffici, corso di aggiornamento per il personale dipendente in materia;
- Nuovo sito comunale: verifica costante della documentazione presente in collaborazione con i vari uffici che operano in autonomia per il caricamento e l'aggiornamento dei dati;
- Attività di provveditorato: sono stati effettuati tutti gli ordini in relazione alle richieste degli uffici, nonché predisposte le determinazioni per gli approvvigionamenti ordinari annui;
- Gestione delle polizze assicurative stipulate per il Comune e rapporti con il broker;
- Gestione di n. 14 sinistri denunciati

Per l'Ufficio protocollo – Messi sono state svolte al 31.12.2020 le seguenti attività:

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

- Protocolli inseriti dall'ufficio n. 20224;
- Comunicazioni inoltrate con il servizio postale di Poste Italiane n. 1.518 (ordinaria e raccomandate);
- Atti notificati n. 326;
- Gestione albo on line:
 - Determinazioni pubblicate n. 1008
 - Deliberazioni pubblicate n. 256
 - Pubblicazione altri atti n. 305

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

- 1) Il programma cura le attività di seguito sinteticamente elencate:
- 2) 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;
- 3) Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale;
- 4) Gestione e controllo del P.E.G.;
- 5) Attento controllo del permanere degli equilibri di bilancio;
- 6) Rilascio di pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria, e controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente;
- 7) Predisposizione del rendiconto della gestione e della collegata relazione (conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico);
- 8) Registrazione delle fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- 9) Supporto e collaborazione con il Revisore dei Conti;
- 10) Controllo flussi di cassa per il monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità;
- 11) Accensione, gestione e costante controllo degli importi mutuati; verifica, al momento dell'accensione di nuovi prestiti, delle condizioni più convenienti di indebitamento;
- 12) Rilevazione dei movimenti contabili ai fini della predisposizione del conto economico;
- 13) Tenuta contabilità IVA (per le attività a tal fine rilevanti), inclusa la presentazione della dichiarazione IVA relativa all'anno 2020;
- 14) Effettuazione di tutti gli adempimenti e controlli connessi al rispetto del Patto di stabilità;
- 15) 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;
- 16) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
 - 17) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
 - 18) Gestione della cassa economale;
 - 19) 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 2020

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 del bilancio tramite le variazioni dello stesso, alle deliberazioni, 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 finanziaria 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2019.

È stato approvato il rendiconto alla gestione anno 2019 in data 05.06.2020 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7.

E' stato approvato il bilancio consolidato in data 26.11.2020 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32.

Dal 1° luglio 2018 è attiva la procedura SIOPE+

Al 31.12.2020 sono stati registrati:

- Accertamenti di competenza 2020 n. 225
- Impegni di spesa n. 982
- Pareri contabili su deliberazioni di G.C. e C.C. n. 184
- Mandati di pagamento n. 4027
- Ordinativi di incasso n. 3091
- Fatture registrate n. 2583
- Variazioni di bilancio di cassa e competenza n. 22 che hanno movimentato n. 484 capitoli
- Bollette economato in entrata n. 179
- Bollette economato in uscita n. 108

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;
- 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;
- Recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

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 2020

Il Servizio Entrate, in collaborazione con il Servizio Ragioneria, 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 320), all'elaborazione del ruolo suppletivo TARI 2019 e del ruolo principale TARI 2020.

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 2020 in merito alle posizioni variate.

Sono stati predisposti n. 285 avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento relativi all'anno 2019.

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 2020.

Inoltre si è provveduto alla sostituzione all'ufficio protocollo della persona addetta, sia nei giorni di assenza della stessa che nel lungo periodo di assenza per malattia.

Con deliberazione di C.C. n. 17 del 06.08.2020 è stato elaborato il Piano tariffario in collaborazione con la ditta G.Eco, con l'approvazione delle tariffe TARI 2020 con le relative riduzioni per l'emergenza COVID.

Con deliberazione di C.C. n. 15 del 06.08.2020 sono state riapprovate le aliquote IMU 2020 in considerazione della nuova normativa.

Con deliberazione di G.C. n. 198 del 30.12.2020 sono state approvate le tariffe del Settore 1.

In data 23.12.2020 con deliberazione di C.C. n. 39 è stato approvato, in collaborazione con il Settore 2, il Piano finanziario relativo al servizio di igiene urbana anno 2020.

Al 31.12.2020, sono state fatte inoltre le seguenti attività:

- Sono stati eseguiti n. 105 sgravi TARI
- Sono state gestite n. 18 pratiche di rimborso tributi vari

E' stata verificata l'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. Paolo Zappa - 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

Nel corso del 2020 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 Hservizi 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, è stata indetta una manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio relativamente al periodo 01/02/2021-31/01/2024: la gara è stata esperita con aggiudicazione alla cooperativa sociale Rainbow.

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Mario Mangili

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

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

Il materia di sicurezza e Prevenzioni Rischi negli ambienti di Lavoro svolge attività di consulenza e assistenza ai dirigenti in qualità di datori di lavoro per gli adempimenti e le attività in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 relativamente all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, propone i piani di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente ai componenti del Servizio Prevenzione e Protezione.

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

b) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

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 nelle annualità precedenti.
- d) Procedure per la realizzazione delle opere previste dal piano opere pubbliche – annualità 2020 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 2020 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**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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

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

b) Obiettivi

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

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

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

L'attività nel corso del 2020 si è svolta in una situazione di emergenza, a causa della pandemia per il virus Covid-19, che ha comportato un aumento del carico di lavoro dei Servizi Demografici, e in particolare delle attività di Stato Civile, considerata la presenza sul territorio comunale del Policlinico San Pietro. Per sopperire alla suddetta situazione è stato affidato a dipendente di altro Ente un incarico occasionale, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, a supporto delle attività dei Servizi Demografici del Comune di Ponte San Pietro, e in particolare dell'ufficio di Stato Civile, per un monte ore pari a 200, per il periodo marzo-settembre 2020 e attivata a decorrere da ottobre una convenzione con il Comune di Medolago.

Al 31.12.2020 è stata effettuata la seguente attività:

- Revisione elettorale numero di variazioni n. 919
- Autorizzazioni trasporto cadaveri n. 770
- Atti di nascita n. 120
- Numero carte di identità rilasciate n. 924
- Numero tessere elettorali rilasciate n. 770
- Certificazioni anagrafiche n. 6739
- Verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni n. 5620
- Iscrizioni anagrafiche n. 570
- Cancellazioni anagrafiche n. 609
- Numero matrimoni e unioni civili n. 13
- Annotazioni stato civile 920
- Atti di morte 710

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. Per quanto riguarda il Servizio Polizia Locale data la specificità del settore e la richiesta di autonomia degli stessi, responsabile del servizio informatico è il Comandante Dott. Polisenia Giuseppe.

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 2020

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.

I documenti conservati al 31.12.2020 sono n. 161.688.

Per il sito comunale gli uffici si occupano in autonomia del caricamento dei dati e dei documenti di competenza, nonché dell'aggiornamento degli stessi, con attività di controllo e monitoraggio in capo all'ufficio provveditorato.

Si è dato corso nel 2019 a un progetto di sostituzione PC obsoleti (ne sono stati acquistati 18) ed è stata completata la relativa sostituzione dei pc esistenti.

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 2020

Nel corso del 2020 sono state svolte con regolarità tutte le attività amministrative previste per la gestione del personale, sia dal punto di vista economico che giuridico.

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

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

Si è provveduto alla erogazione del fondo produttività.

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

Sono state gestite due leve civiche precedentemente attivate.

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

INDIZIONE MOBILITA' IN ENTRATA:

N.	PROFILO PROFESSIONALE	Determinazioni e indizione mobilità	Scadenza bando	Data colloquio	Assunti in servizio
1	Istruttore Direttivo amministrativo Categoria D	n. 300-11 Del 09.11.2020	09.12.2020		Mobilità revocata con determinazione n. 300-15 del 27.11.2020

UTILIZZO GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:

- Con deliberazione G.C. n. 38 del 26.02.2020 il Comune di Ponte San Pietro ha approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Martinengo (BG), finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B/3. La procedura è andata a buon fine con assunzione in data 01.10.2020.
- Con deliberazione G.C. n. 116 del 11.07.2019 il Comune di Ponte San Pietro aveva approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Bonate Sotto (BG),

finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.

La legge n. 8 del 28 febbraio 2020, di conversione del D.L. n. 162/2019, ha aggiunto all'articolo 17 del citato decreto, il comma 1-bis, che prevede che "per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", disponendo di fatto la possibilità di scorrimento delle graduatorie anche per posti istituiti successivamente all'indizione del concorso.

Pertanto, con determinazione n. 300-15 del 27.11.2020 si è provveduto a ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, attingendo dalla graduatoria concorsuale del Comune di Bonate Sotto (BG), con decorrenza 16.12.2020.

CONCORSI:

- In data 06.10.2020 la Provincia di Bergamo ha approvato la graduatoria finale del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di Istruttori in ambito Amministrativo Contabile Cat. C, selezione indetta dalla Provincia di Bergamo in attuazione della Convenzione per lo svolgimento da parte della Provincia di Bergamo della 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 con il Comune di Ponte San Pietro in data 04.09.2017. Dalla suddetta graduatoria è stato assunto a tempo pieno con determinazione n. 100-93 del 27.10.2020 n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C, con decorrenza 1° novembre 2020.
- In data 05.05.2020 il Comune di Ponte San Pietro ha indetto concorso pubblico per soli esami per l'assunzione, a tempo indeterminato e a tempo parziale di 20 ore settimanali, di n. 1 Collaboratore Amministrativo con funzioni di Messo Notificatore categoria B/3 - Riservato alle categorie protette di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 12.03.1999, n. 68. In data 13.10.2020 è stata approvata la graduatoria finale del concorso sopra indicato e, successivamente, con determinazione n. 100-90 del 19.10.2020 è stata disposta l'assunzione a tempo parziale 20 ore di n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B/3 appartenente alle categorie protette di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, con decorrenza 1° novembre 2020

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa per quanto riguarda l'attività

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

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Si rimanda alla relazione del Dott. Paolo Zappa per l'attività legata al contenzioso legale del Comune di Ponte San Pietro

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 2020
--

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..

Nel corso dell'anno 2019 al servizio provveditorato è stata trasferita l'attività che riguarda la gestione delle assicurazioni e dei sinistri (liquidazione polizze varie, trasmissioni documentazioni relative alle polizze, gestione delle richieste di risarcimento danni) e dei rapporti con il broker, nonché la gestione dei canoni di locazione per immobili diversi da abitazione.

Nell'anno 2020 sono stati inoltrati n. 14 sinistri ed è stato gestito il patrimonio comunale (riscossione canone di locazione) per n. 10 immobili non adibiti ad edilizia residenziale pubblica.

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. Paolo Zappa - 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 dell’anno 2020 è iniziato il corso di formazione dell’unità cinofila che proseguirà con percorso di mantenimento per l’anno 2021, si è inoltre dato seguito al potenziamento del sistema di videosorveglianza; la continua collaborazione con le forze dell’ordine quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato rimangono obiettivi costanti come anche il rafforzamento della partnership con l’Associazione Nazionale Carabinieri e la Protezione Civile per servizi di controllo e assistenza sul territorio.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' DEL 2020

La Polizia Locale nell' anno 2020, 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. dal mese di Settembre l'impiegato amministrativo a disposizione dell'ufficio P.L. si è trasferito tramite l' istituto della mobilità.

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. 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, di imprese artigiane, dei pubblici esercizi nonché controlli sulla pubblicità e le affissioni; Sono stati effettuati accertamenti anagrafici, verifiche e sopralluoghi a seguito delle molteplici segnalazioni pervenute al Comando e, infine, rilasciati pareri, autorizzazioni, ordinanze e concessioni.

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 22 comunicazioni di reato alla Procura della Repubblica di Bergamo per reati vari.

Il numero degli accertamenti di violazione al codice della strada sono stati 3200.

Sono stati gestiti 6 ricorsi presentati da utenti della strada al Giudice di Pace e al Prefetto.

Per quanto concerne l'attività di polizia stradale connessa all'infortunistica, i sinistri stradali rilevati sono stati 31.

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.

Dal mese di Febbraio 2020, dando attuazione alle Ordinanze del Questore di Bergamo tutto il personale della Polizia Locale di Ponte San Pietro è stato coinvolto nei servizi di Ordine Pubblico, effettuando attività di monitoraggio ed attuazione delle disposizioni per il contrasto della diffusione dell'epidemia COVID-19, dandone quotidianamente riscontro all' ufficio di Gabinetto della Questura e alla Prefettura. Da segnalare durante tutta l'attività di prevenzione e supporto alla cittadinanza, l'ottima sinergia creatasi con la Protezione Civile Bergamo Ovest. L' attività di monitoraggio e i controlli capillari su tutto il territorio hanno talvolta evidenziato violazioni per il mancato rispetto delle disposizioni imposte dallo Stato.

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. Paolo Zappa – 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 ad Azienda Isola (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.

Istituzione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, al fine di promuovere la continuità nel percorso educativo e scolastico, riducendo svantaggi sociali e culturali e promuovendo la qualità del percorso formativo.

Conferma dell'adesione con ampliamento alla misura regionale dei nidi gratis.

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

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

Piano per il diritto allo studio: per l'A.S. 2020/2021, l'amministrazione comunale ha scelto di non approvare il piano per il diritto allo studio, ma di deliberare i contributi destinati alle scuole del territorio, in accordo con le stesse.

Sistema integrato 0-6 anni: l'amministrazione comunale ha deliberato di erogare i contributi previsto per il sistema integrato 0-6 anni interamente alle tre scuole dell'infanzia paritarie presenti sul territorio

quale sostegno per il mancato introito delle rette dovuto alla sospensione del servizio a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Nidi gratis: Per la fascia dei bambini 0-3 anni l'Amministrazione Comunale ha proseguito l'adesione 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 20 posti gratuiti per l'anno educativo 2020/2021.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Paolo Zappa – 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 2020

Forniture arredi: nel corso dell'anno 2020 l'amministrazione comunale ha provveduto alla fornitura di arredi scolastici per le scuole statali del territorio in accordo con l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro per un totale complessivo di € 25.660,00.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Paolo Zappa – 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 2020

Mensa scolastica: il servizio di ristorazione scolastica è stato garantito in tutte le scuole statali del territorio, dal mese di settembre su doppio turno causa emergenza epidemiologica da Covid-19. Il servizio mensa è stato dato in concessione alla ditta SER CAR RISTORAZIONE COLLETTIVA SPA.

La ditta:

- 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.

Per l'A.S. 2020/2021 l'amministrazione comunale ha provveduto ad integrare il servizio di assistenza durante il servizio mensa in tutte le scuole statali di Ponte San Pietro garantendo la presenza di assistenti educatori avvalendosi della collaborazione di Azienda Isola.

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non si è svolto il progetto "Buon Samaritano", che prevede la distribuzione del cibo non scodellato ad alcune famiglie bisognose.

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 prorogata la 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 pari circa a 9,00 euro/anno).

Assistenza educativa scolastica: per una scuola dell'infanzia paritaria del territorio, l'assistenza educativa agli alunni con disabilità è in gestione diretta alla scuola stessa, dietro totale rimborso del Comune (per una spesa annua di € 7.716,00). Per le altre scuole dell'infanzia e 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 € 372.000,00).

Servizio pre-scuola: per l'anno 2020 l'organizzazione del servizio di pre-scuola per gli alunni delle scuole primarie statali del territorio è stato sospeso causa emergenza epidemiologica da Covid-19.

Assegni di studio: causa emergenza epidemiologica da Covid-19 l'Amministrazione comunale non ha organizzato la consueta cerimonia "Ponte premia Ponte", ma ha consegnato porta a porta gli 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. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli
Referente Politico: Sindaco Cav. 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 Promo Isola (presso l'Auditorium dell'Oratorio del Capoluogo);
- Rassegna musicale "Primavera in Jazz";
- Gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (per bambini e famiglie);
- La rassegna di teatro comico "Ponteatro";
- Gli appuntamenti estivi legati alla festa patronale (29 giugno) e alle notti bianche;

- La manifestazione autunnale “Un Ponte di cultura”;
- La rassegna “Nedàl a Pùt”, con diverse proposte di spettacoli natalizi;
- L’organizzazione delle cerimonie civili (25 aprile, 4 novembre) e gli eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe).

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 del lunedì pomeriggio dalle 14 alle ore 18,00;*
- *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);
- *i baby pigiama party* (due appuntamenti l’anno);
- *la settimana della biblioteca/un ponte di cultura.*

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 annuale 2019* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 17/04/2019, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 24/04/2019. 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 l'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 2020

Attività culturali

Nell'anno 2020, l'emergenza sanitaria in corso sul territorio nazionale ha causato la sospensione di alcuni degli eventi e la trasformazione in modalità online di quanto possibile.

In particolare, si sono potuti realizzare:

- Gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (3 appuntamenti annui per bambini e famiglie), effettuati in presenza con accessi contingentati nel periodo estivo;
- Eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe), realizzati prima della pandemia;
- Eventi in occasione delle commemorazioni del 25 aprile e del IV novembre, esclusivamente con un unico rappresentante delle Associazioni d'arma del territorio;
- Uno spettacolo, realizzato online, in occasione della Festa della;
- Evento, realizzato online, per la Giornata contro la violenza sulle donne;
- Seconda edizione della rassegna "Primavera in jazz" (3 serate realizzate in presenza con accessi contingentati all'aperto nel periodo estivo);
- 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), realizzati prima della pandemia;
- La rassegna di teatro comico "Ponteatro" (4 spettacoli realizzati all'aperto con accesso contingentato nel periodo estivo).

Sistema bibliotecario

- A causa delle restrizioni imposte dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso sul territorio nazionale, non si sono potute realizzare alcune delle azioni previste dal piano annuale 2020 del sistema bibliotecario, approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 28/07/2020 (deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29/07/2020).
- Le biblioteche hanno vissuto una lunga fase di chiusura (dal 24 febbraio al 17 maggio, con una breve parentesi di apertura dal 2 al 7 marzo), partecipando con senso di responsabilità al contrasto dell'epidemia, che ha colpito così dolorosamente la comunità bergamasca.
- Le biblioteche (e il sistema) si sono prontamente attivate per tenere compagnia ai numerosi utenti nel lungo periodo di lockdown, sperimentando nuove forme di comunicazione "a distanza", producendo video-letture, podcast, ecc. e una più intensa presenza sui *social*.

Forte riscontro ha avuto MLOL (MediaLibraryOnLine) – la biblioteca digitale della Rete Bibliotecaria Bergamasca (<https://bergamo.medialibrary.it/>) – servizio che ha reso sempre possibile il prestito di libri (e-book) e la consultazione di giornali e riviste, anche se non in forma analogica: durante la chiusura è stato possibile iscrivere 4.845 nuove persone, con un incremento di +137% di e-book scaricati e 230 mila letture di quotidiani e periodici.

Biblioteca comunale

- Nonostante le molte restrizioni imposte dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'attività della biblioteca è proseguita utilizzando nuove forme di comunicazione "a distanza", producendo video-letture, podcast, ecc. e una più intensa presenza sui *social*.
- Sono stati attivati diversi servizi per stare vicini agli utenti, ed in particolare:
 - *Bibliotaxi*: consegna di libri, dvd o riviste prenotati direttamente a casa. Servizio riservato ai residenti;
 - *Bibliotecarie al telefono*: consigli di lettura;
 - *Favole al telefono*: lettura di fiabe al telefono o in videochiamata per bambini dai 4 agli 8 anni.

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, gestite tramite piattaforme Web(dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria) .

Anche il consueto appuntamento del "baby pigiama party" è stato realizzato online.

Nel 2020 è stata realizzata l'installazione di un nuovo ascensore per permettere di raggiungere senza barriere architettoniche la sala civica "F.lli Milani" e, a seguito della vincita di un bando promosso da Regione Lombardia, sono stati acquistati nuovi arredi per l'area riservata a bambini/ragazzi e degli scaffali con rotelle per la zona adulti.

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. Paolo Zappa – Responsabile 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 Ponte San Pietro, 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, Punto Giovani, ecc.).

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

E' proseguita la gestione del "Centro Prima Infanzia" di Locate con la Cooperativa Sociale Alchimia, con un'innovazione: il servizio dello Spazio Gioco Estivo!

Ai nuovi nati è stato distribuito porta a porta il "Kit Bebè".

Durante l'estate, con le particolari modalità consentite dalle normative anti Covid-19, sono stati organizzati i centri estivi per bambini e adolescenti avvalendosi delle competenze della Cooperativa Aeris.

Il progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile, denominato Ariaperta, è stato organizzato nel mese di luglio e ha visto l'ottima partecipazione di più di 30 ragazzi.

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 rinnovata anche per l'anno 2020 la gestione temporanea del "Centro La Proposta" di Briolo.

Nel corso dell'anno le tradizionali attività sportive e a carattere giovanile hanno fortemente risentito dello scoppio della pandemia Covid-19 che ha bloccato gran parte delle iniziative. Proprio per sostenere le associazioni sportive in questo particolare momento è stato finanziato con € 20.000 un bando per l'erogazione di contributi (Bando Sport 2021) a favore delle società le cui attività erano state fermate a causa delle restrizioni sanitarie; inoltre, in via eccezionale vista la situazione, è stato finanziato anche l'ampliamento del progetto Dote Sport prevedendo uno sconto massimo di € 100 sulle tariffe di iscrizione alle società sportive del territorio per tutti i minorenni residenti da 0 a 18 anni (260 beneficiari, € 25.860 erogati).

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. Paolo Zappa - 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 2020

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.

L'ufficio ha seguito l'istruttoria delle pratiche urbanistiche riguardanti gli ambiti di trasformazione individuati nel vigente PGT con le sigle 6A di Via Diaz, P di Via Marconi e ATR 12 di Via Barrè.

Il Consiglio Comunale, in data 23 dicembre 2020, ha approvato l'adozione della variante generale n. 2 al Piano di Governo del Territorio.

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. Paolo Zappa - 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 2020

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

Sono stati realizzati 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.

L'avviso pubblico per l'assegnazione delle unità abitative destinate ai servizi pubblici abitativi disponibili nell'Ambito dell'Isola Bergamasca è stato pubblicato nel febbraio 2020 e poi sospeso con rinvio a data da destinarsi a seguito delle comunicazioni di Regione Lombardia pervenute a causa dei procedimenti giudiziari in corso in merito ai criteri regionali da tenere in considerazione nell'espletamento di tali procedure.

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. Paolo Zappa - 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 2020

Il servizio di manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale per l'annualità 2020 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 Hservizi (nell'ambito della manutenzione dei cimiteri), ditte private (parco Don Pino Locatelli, aiuole di Via Roma-Via Adda, aiuola di Via San Clemente, aree verdi di Via D. Chiesa-Fleming) e il Gruppo Alpini (Famedio, "Ruc", ecc.).

Nel corso del 2020 sono stati realizzati vari interventi di manutenzione straordinaria presso alcuni parchi comunali e 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, è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva del 1° e 2° lotto dei lavori di realizzazione di un parco ricreativo, agricolo e naturalistico.

A fine anno è stato avviato il cantiere per la realizzazione di una passerella ciclopedonale sul torrente Quisa al confine tra Ponte San Pietro e Curno.

A fine anno il Consorzio di Bonifica ha concluso la gara d'appalto, con inizio dei lavori nel 2021, per la realizzazione di un "canale scolmatore dell'area nord della frazione di Locate di Ponte San Pietro". 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. Paolo Zappa - 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 2020

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

Il servizio di lotta alle zanzare e derattizzazione per l'anno 2020 è stato svolto dalla ditta Tecman.

Le iniziative di gruppo per la pulizia del territorio sono state annullate a causa delle restrizioni normative conseguenti allo scoppio della pandemia Covid-19.

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - 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 2020

Il Consiglio Comunale, in data 06/08/2020, ha deliberato la concessione ad Uniacque Spa, gestore unico del servizio idrico integrato della Provincia di Bergamo, dell'uso gratuito delle infrastrutture del servizio idrico integrato del Comune di Ponte San Pietro.

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. Paolo Zappa - 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.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

Per l'attività di manutenzione stradale è stato appaltato e realizzato un riguardante la riasfaltatura di Via Mozart, rotatoria Scuole Cittadini, marciapiedi di Via Vittorio Emanuele II, parcheggio e marciapiede di Via Paglia e un tratto di Via Todeschini.

Nell'ambito del rinnovo periodico della segnaletica, è stata regolamentato con il disco orario la sosta nei parcheggi di Piazza SS. Pietro e Paolo nei pressi dei civici 7-8 e la sosta nei parcheggi di Via San Clemente nei pressi dei civici 13-15. Nel centro storico sono stati creati camminamenti pedonali colorati di rosso per rafforzare la sicurezza percepita del pedone.

Nell'agosto 2020 è stata esperita la gara d'appalto per gli interventi di adeguamento normativo e di miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica e gestione pluriennale del servizio di illuminazione pubblica: i lavori, che consistono nella riqualificazione totale

degli impianti a led con l'estensione del servizio in diverse zone ancora buie, sono stati appaltati alla ditta Colman Luca con avvio entro la fine dell'anno.

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

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

Responsabile: dott. Paolo Zappa (politiche giovanili – cre – spazio gioco – sala prove – contributi nido) - P.O. Dott. Marco Locatelli
Referente Politico: Assessore Biffi Daniela

Si rimanda alla relazione del Dott. Paolo Zappa per l'attività legata alle politiche giovanili

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

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 2020

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 stati segnalati n. 3 casi alla Procura.

I minori che risultano coinvolti in provvedimenti dell'autorità Giudiziaria sono n. 68.

Minori in affidamento: n. 6

Minori in comunità n. 5

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

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

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

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

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

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 2020

L'attività nell'anno 2020 è stata svolta dando continuità a progetti che si sono consolidati nel tempo e che riguardano la disabilità:

- Attuazione progetti ex L. 162/1998 relativi all'assistenza a portatori di handicap grave: n. 1 utenti
- Adulti frequentanti CSE e CDD: n. 9
- Azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro: n. 20 (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.

I servizi di trasporto sociale sono svolti grazie alla collaborazione dei volontari dell'ANTEAS.

La distribuzione dei pasti a domicilio viene gestita a partire dal 2019 dalla società affidataria del servizio di preparazione dei pasti (Ser Car Ristorazione collettiva spa).

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 2020

Nel corso dell'anno 2020 sono stati erogati n. 12.486 pasti con una media di circa 1.000 pasti/mese.

I trasporti effettuati sono stati n. 583 per circa 38 utenti.

Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato per n. 1.758 ore a circa 29 soggetti.

Attivo ancora il servizio di telesoccorso, anche se la domanda è diminuita, e viene comunque garantito per n. 8 utenti.

Il Comune di Ponte San Pietro ha integrato le rette delle case di riposo per n. 9 utenti.

Sono state effettuate poi 27 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 2020

Con riferimento all'emergenza abitativa, in gestione con ASC Azienda Isola, i contributi erogati sono così suddivisi:

- n. 19 contributi (misura 2 e fondo sovracomunle);
- n. 4 contributi regionali per Morosità Incolpevole.

Con riferimento all'emergenza Covid-19, dal mese di marzo 2020 sono stati erogati i seguenti contributi:

- Contributo affitti: n. 62
- Buoni spesa: n. 187
- Contributo economico straordinario: n. 85

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 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 Lombardia 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 2020

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 Consortile Azienda Isola messe a disposizione per fronteggiare il problema degli sfratti o della morosità relativa alla abitazione.

Con riferimento all'emergenza abitativa, in gestione con ASC Azienda Isola, come sopra riportato, i contributi pagati sono così suddivisi:

- n. 19 contributi (misura 2 e fondo sovra comunale)
- n. 4 contributi regionali per Morosità Incolpevole

Con riferimento all'emergenza Covid-19, dal mese di marzo 2020 sono stati erogati inoltre i seguenti contributi:

- Contributo affitti: n. 62

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo della Performance del Settore 1 relativa all'anno 2020:

PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2020			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 101 Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	<i>55/55 punti</i> 100,00%	<i>32/33 punti</i> 96,97%	<i>87/88 punti</i> 98,86%
Progetto 102 Servizio Entrate	<i>55/57 punti</i> 96,49%	<i>37,50/40 punti</i> 93,75%	<i>92,50/97 punti</i> 95,36%
Progetto 103 Servizio Amministrazione del Personale	<i>55,50/56 punti</i> 99,11%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>95,50/96 punti</i> 99,48%
Progetto 111 Servizi Demografici	<i>47,50/59 punti</i> 80,51%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>87,50/99 punti</i> 88,38%
Progetto 112A Servizio Contratti e Provveditorato	<i>56/56 punti</i> 100,00%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>96/96 punti</i> 100,00%
Progetto 112B Servizio Affari Generali	<i>58/58 punti</i> 100,00%	<i>33/37 punti</i> 89,19%	<i>91/95 punti</i> 95,79%
Progetto 121 Servizi Sociali	<i>59/59 punti</i> 100,00%	<i>34,50/36 punti</i> 95,83%	<i>93,50/95 punti</i> 98,42%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			96,61%

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa – 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 2020

L'Amministrazione Comunale ha curato i consueti servizi di custodia, cura del verde e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali, oltre all'attività relativa alla gestione delle lampade votive.

A seguito dell'evento pandemico, è stato finanziato un intervento straordinario di esumazioni ed estumulazioni al fine di continuare a garantire l'assegnazione degli spazi anche a fronte dell'aumento del tasso di mortalità.

Durante l'anno è stato affidato alla società Hservizi anche un incarico di supporto per la gestione delle pratiche cimiteriali, a seguito del pensionamento di un dipendente comunale.

A fine anno, con un impegno di circa 25.000 euro, la ditta Raineri Service Sas di Brescia è stata incaricata di fornire tutte le nuove scale per i cimiteri di Ponte e Locate in sostituzione di quelle presenti, ormai obsolete, a anche ad integrazione delle stesse per adeguare e migliorare il servizio.

MISSIONE 14
Sviluppo economico e competitività

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

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota
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 2020

A seguito dello scoppio della pandemia Covid-19, l'Amministrazione Comunale ha predisposto misure di solidarietà di natura emergenziale, temporanea ed eccezionale con lo stanziamento di 273.000 euro, attraverso la concessione di un contributo economico finalizzato al sostegno delle spese generali delle attività economiche aventi la sede legale/domicilio fiscale sul territorio comunale di Ponte San Pietro con l'obiettivo di favorire la ripresa delle medesime a seguito dell'emergenza epidemiologica: le attività economiche beneficiarie del bando sono state 173.

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. 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 alla nuova sede territoriale del Centro per l'impiego con il coinvolgimento della Provincia di Bergamo e dei Comuni dell'Ambito interessato in un'ottica di potenziamento dei servizi offerti e del personale a disposizione.

REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2020

In data 11/05/2020 è stato sottoscritto il contratto di locazione con FBA CASE SRL, con sede in Albino, per la locazione dell'immobile sito in Piazza Libertà, 8, primo piano in Ponte San Pietro da adibire esclusivamente a nuova sede del Centro per l'Impiego.

Nella stessa data è stato poi sottoscritto il contratto di comodato d'uso gratuito, per i medesimi spazi sopra richiamati, con la Provincia di Bergamo.

Entrambi i contratti hanno una durata di anni 6, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

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. Paolo Zappa - 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 2020

A seguito di una manifestazione d’interesse per l’installazione di nuovi sistemi di ricarica per automezzi elettrici dislocati sul territorio comunale, la Giunta Comunale ha approvato la convenzione con la società Be Charge per la fornitura, installazione, attivazione e gestione di sistemi di ricarica per automezzi elettrici: verranno installate n. 6 colonnine per la ricarica di auto elettriche di cui n. 2 punti di ricarica della potenza di 22 kW ciascuna in Via Moioli / Piazza della Libertà, n. 2 punti di ricarica della potenza di 22 kW ciascuna in Via Foiadelli e n. 2 punti di ricarica della potenza di 22 kW ciascuna in Via S. Clemente.

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 2020**

Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2020	Risorse accantonate applicate al bilancio dell'esercizio 2020 (con segno - ¹)	Risorse accantonate stanziare nella spesa del bilancio dell'esercizio 2020	Variazione degli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (con segno +/- ²)	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione al 31/12/2020
		(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	-25.000,00	0,00
	ACCANTONAMENTO RELATIVO ALLE CAUSE IN CORSO	15.000,00	0,00	0,00	255.500,00	270.500,00
	ACCANTONAMENTO PER CAUSA CON DITTA CELO S.R.L	40.000,00	0,00	0,00	-40.000,00	0,00
9184/0	FONDO RISCHI PER IMPOSTA PUBBLICITA'	15.000,00	0,00	2.000,00	-2.000,00	15.000,00
Totale Fondo contenzioso		95.000,00	0,00	2.000,00	188.500,00	285.500,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità(3)						
5780/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TARI - PIANO FINANZIARIO	290.552,00	0,00	57.000,00	88.525,87	436.077,87
9170/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE	1.409.944,78	0,00	44.766,13	0,00	1.454.710,91
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		1.702.708,00	0,00	101.766,13	88.525,87	1.893.000,00

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 QUOTE DI RIMBORSO TRIBUTI VARI CONTRIBUENTI DIVERSI	15.000,00	0,00	0,00	-15.000,00	0,00
	ACCANTONAMENTO PER FIDEIUSSIONE MUTUO CONTRATTO DALLA POLISPORTIVA	264.536,53	0,00	0,00	-43.895,83	220.640,70
	ACCANTONAMENTI PER CREDITI INESIGIBILI DITTA ZANETTI SU RUOLI PREGRESSI (SOPRAVVENIENZA PASSIVA DEBITI RITENUTI INESIGIBILI 2010-2011)	100.000,00	0,00	0,00	5.000,00	105.000,00
	ACCANTONAMENTO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	5.424,00	0,00	1513,00	0,00	6.937,00
9181/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	20.000,00	0,00	32.000,00	0,00	52.000,00
Totale Altri accantonamenti		404.960,53	0,00	33.513,00	-53.895,83	384.577,70
TOTALE		2.202.668,53	0,00	137.279,13	223.130,13	2.563.077,70

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 2020

N°	ISTITUTO	FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RESIDUO DEBITO AL 1° GENNAIO 2020	AMMONTARE INTERESSI IMPORTO 2020	AMMONTARE INTERESSI IMPORTO 2021	AMMONTARE INTERESSI IMPORTO 2022	QUOTA CAPITALE ANNO 2020	QUOTA CAPITALE ANNO 2021	QUOTA CAPITALE ANNO 2022
					INIZIO	FINE							
1	446510000-CDP	MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,30	2005	2024	224.405,45	9.211,83	7.423,55	5.557,54	41.145,67	42.933,95	44.799,96
2	447794900-CDP	MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	427.996,03	15.330,15	14.141,90	12.909,90	32.260,09	33.448,34	34.680,34
3	4541804-CDP	SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	243.851,88	9.341,43	7.996,20	6.597,08	33.586,09	34.931,32	36.330,44
4	4500403-CDP	RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	77.897,93	3.102,52	2.694,81	2.270,15	9.816,86	10.224,57	10.649,23
5	6044793-CDP	COSTRUZIONE E PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	576.834,25	14.958,34	14.331,31	13.687,75	23.776,66	24.403,69	25.047,25
6	439779600-MEF	MANUTENZIONE E SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	6.914,31	334,68	218,39	95,92	0,00	2.302,71	2.425,18
7	CREDITO SPORTIVO	MANUTENZIONE E STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	NO INTERESSI	DIC 2017	GIU 2032	125.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
8	CREDITO SPORTIVO	REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE C/O SCUOLA MEDIA	100.000,00	NO INTERESSI	DIC 2016	GIU 2026	65.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	6060367/00	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.730.000,00	FLESSIBILE	2022	2041	1.730.000,00	0,00	15.000,00	32.000,00	0,00	0,00	61.600,00
TOTALI MUTUI CDP-MEF-ISTITUTO CREDITO SPORTIVO							3.477.899,85	52.278,95	61.806,16	73.118,34	160.585,37	168.244,58	235.532,40

LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE

Gli obiettivi di miglioramento sono stati individuati come nel Piano esecutivo di gestione anno 2020 (PEG) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 21.12.2019 e nel Piano della Performance anni 2020-2021-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 27.05.2020.

Sintesi del Piano della Performance per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2020.

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

PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2020			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 101 Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	<i>55/55 punti</i> 100,00%	<i>32/33 punti</i> 96,97%	<i>87/88 punti</i> 98,86%
Progetto 102 Servizio Entrate	<i>55/57 punti</i> 96,49%	<i>37,50/40 punti</i> 93,75%	<i>92,50/97 punti</i> 95,36%
Progetto 103 Servizio Amministrazione del Personale	<i>55,50/56 punti</i> 99,11%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>95,50/96 punti</i> 99,48%
Progetto 111 Servizi Demografici	<i>47,50/59 punti</i> 80,51%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>87,50/99 punti</i> 88,38%
Progetto 112A Servizio Contratti e Provveditorato	<i>56/56 punti</i> 100,00%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>96/96 punti</i> 100,00%
Progetto 112B Servizio Affari Generali	<i>58/58 punti</i> 100,00%	<i>33/37 punti</i> 89,19%	<i>91/95 punti</i> 95,79%
Progetto 121 Servizi Sociali	<i>59/59 punti</i> 100,00%	<i>34,50/36 punti</i> 95,83%	<i>93,50/95 punti</i> 98,42%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			96,61%

Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione Ragioneria

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione lavoro smart working - preparazione procedure - attivazione sistema informatico e hardware	relazione relativa all'attività svolta per ogni singolo dipendente	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione relativa all'attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	5	5	5
Adeguamento del bilancio alle varie esigenze per Covid-19	relazione con numero di variazioni e conseguentemente numero capitoli movimentati	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	2	2	2
FORMAZIONE CODICE DELLE PROCEDURE: gestione fatture di acquisto e controlli fatture, emissione mandati di pagamen.	presentazione di una relazione dettagliata al fine di permettere in caso di assenza la verifica delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento	31/12/2020	Eseguito	5	5	5
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	3	3	3
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e modalità/ logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	3	3	3
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley utilizzati per il proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Non eseguito causa Covid	2	0	0
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Sul sito istituzionale non sono presenti moduli relativi all'ufficio ragioneria	5	0	0
Relazione circa gli atti di liquidazione effettuati dai servizi del settore 1, al fine di stabilire per ogni servizio la % delle liquidazioni non corrette rispetto al totale delle liquidazioni effettuate dal singolo servizio	esecuzione attività	entro 31.12.2020	Parzialmente eseguito	5	5	4
Compilazione Piano della Performance con obiettivi eseguiti nell'anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	Eseguito	2	2	2

Progetto 102 – Servizio Entrate

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione relativa all'attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	4	4	4
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	2	2	2
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e modalità/ logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Formazione codice delle procedure: gestione tributo TARI	manuale contenente le informazioni per la gestione Tari	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley utilizzati per il proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Numero liquidazioni non corrette	inferiori al 5% delle liquidazioni effettuate	dato desumibile dalla relazione redatta dal servizio ragioneria		2	2	1
Emissione di avvisi di accertamento relativo alla Tari anno 2019	numero avvisi di accertamento	almeno 300	290	10	10	9,50
elaborazione di modelli excel finalizzati ad una lettura agevole delle riscossioni tributarie sia in corso d'anno che relative agli anni precedenti	esecuzione attività	entro 31.12.2020	Parzialmente eseguito	2	2	1
Compilazione Piano della Performance con obiettivi eseguiti nell'anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	Eseguito	2	2	2

Progetto 103 – Servizio Amministrazione del Personale

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione lavoro smart working - preparazione procedure - attivazione sistema informatico e hardware	relazione relativa all'attività svolta per ogni singolo dipendente	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione relativa all'attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Redazione dei decreti organizzativi per Covid-19	esecuzione attività	numero decreti	9	2	2	2
Studio e applicazione nuovi compensi dipendenti relativi all'emergenza Covid-19, elaborazione nuovi atti	esecuzione attività	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Svolgimento corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning entro il 30.06.2020	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	5	5	5
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	2	2	2
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni cartelle di rete e logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley di competenza del proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Numero liquidazioni non corrette	inferiori al 5% delle liquidazioni effettuate	dato desumibile dalla relazione redatta dal servizio ragioneria		2	2	2
Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti, conclusione procedimento di valutazione entro i termini stabiliti dal contratto decentrato	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata - invio email con sollecito predisposizione modulistica entro 60 giorni dall'erogazione premio incentivante	Eseguito	5	5	5
Compilazione Piano Performance con obiettivi eseguiti anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	Consegnato file il 29.01.2021	2	2	2

Progetto 111 – Servizi Demografici

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Capacità di garantire i servizi essenziali nel periodo di emergenza COVID	relazione attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	9	9	9
Attività dell'ufficio Stato Civile relativa ai decessi COVID	relazione attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	9	9	9
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning entro il 30.06.2020	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	2	2	2
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	2	2	2
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e modalità/ logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley utilizzati per il proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Formazione nuovo dipendente	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
FORMAZIONE CODICE DELLE PROCEDURE: immigrazione, rilascio carta identità elettronica, irreperibilità ed accertamento.	esecuzione attività	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Compilazione Piano della Performance con obiettivi eseguiti nell'anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	File compilato consegnato in data 29.01.2021	2	2	2

Progetto 112A – Servizio Contratti e Provveditorato

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione lavoro smart working - preparazione procedure - attivazione sistema informatico e hardware	relazione relativa all'attività svolta per ogni singolo dipendente	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Acquisti urgenti relativi all'emergenza Covid-19 (computer, mascherine, guanti, disinfettanti, pannelli in plexiglass per uffici con sportello, dispenser)	relazione attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	5	5	5
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning entro il 30.06.2020	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	2	2	2
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	2	2	2
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e modalità/logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley utilizzati per il proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Numero liquidazioni non corrette	inferiori al 5% delle liquidazioni effettuate	dato desumibile dalla relazione redatta dal servizio ragioneria	Eseguito	2	2	2
Monitoraggio e verifica del sito comunale	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Supporto all'Ufficio contabilità e tributi per attività di verifiche anagrafiche, riscossioni e regolamenti	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2021	Eseguito	5	5	5
Compilazione Piano della Performance con obiettivi eseguiti nell'anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	Eseguito	2	2	2

Progetto 112B – Servizio Affari Generali

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione lavoro smart working - preparazione procedure - attivazione sistema informatico e hardware	relazione relativa all'attività svolta per ogni singolo dipendente	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	3	3	3
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e logica di accesso	entro 31.12.2020	Eseguito	1	1	1
Formazione del personale dipendente circa il funzionamento dei software Halley di competenza del proprio servizio	relazione attività svolta	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Numero liquidazioni non corrette	inferiori al 5% delle liquidazioni effettuate	dato desumibile dalla relazione redatta dal servizio ragioneria	Nel 2020 non è stato fatto alcun atto di liquidazione	2	0	0
Riallineamento delle eventuali attività non effettuate in emergenza periodo agosto 2019-febbraio 2020	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Redazione del manuale per l'effettuazione delle notifiche e relativa gestione delle stesse anche per la riscossione	esecuzione attività	entro 31.12.2020	Non eseguito	4	4	0
Formazione nuovo dipendente	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2020	Eseguito	5	5	5
Verifica delle anagrafiche	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Servizio di ritiro/riconsegna della documentazione archivistica presso la Fondazione Legler	frequenza settimanale salvo urgenze motivate	n. accessi eseguiti	Nel corso del 2020 non sono stati effettuati accessi dal Protocollo	1	0	0
Compilazione Piano Performance con obiettivi eseguiti anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	Eseguito	2	2	2

Progetto 121 – Servizi sociali

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione lavoro smart working - preparazione procedure - attivazione sistema informatico e hardware	relazione relativa all'attività svolta per ogni singolo dipendente	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Capacità di garantire i servizi essenziali in un periodo di emergenza	relazione relativa all'attività svolta	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	4	4	4
Svolgimento dei corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in modalità e-learning entro il 30.06.2020	attestato di partecipazione dei singoli dipendenti	6 ore di corso: entro 31.05.2020 10 ore di corso: entro 30.06.2020	Eseguito	5	5	5
Consegna dei dati/documentazione/attestazioni all'Ufficio contabilità nei tempi stabiliti dallo stesso	data di consegna	entro i tempi indicati dall'ufficio contabilità	Eseguito	1	1	1
Verifica cartelle di rete e individuazione di un criterio per la ricerca dei dati	manuale informazioni indicate nelle cartelle di rete e modalità/ logica di accesso	entro 31.12.2020	Non eseguito causa attività emergenziale per Covid	2	0	0
Revisione della modulistica in uso all'ufficio ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito e in amministrazione trasparente	relazione dettagliata sulla completezza delle pagine del sito istituzionale e della modulistica inserita e sugli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza	entro 31.12.2020	Eseguito	2	2	2
Numero liquidazioni non corrette	inferiori al 5% delle liquidazioni effettuate	dato desumibile dalla relazione redatta dal servizio ragioneria	Parzialmente eseguito	2	2	1
emergenza COVID: gestione buoni spesa	numero domande raccolte	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	203	5	5	5
emergenza COVID: Sostegno telefonico	numero telefonate raccolte	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	6	6	6
emergenza COVID: erogazione contributi previsti dalla normativa	numero contributi erogati	da consegnare al termine dell'emergenza COVID	Eseguito	5	5	5
completamento dell'archivio cartaceo e studio di una possibile dematerializzazione dell'ufficio	esecuzione attività	relazione entro 31.12.2020	Non eseguito causa attività emergenziale per Covid	2	0	0
Compilazione Piano della Performance con obiettivi eseguiti nell'anno 2020 e relative relazioni	esecuzione attività	entro 31.01.2021	consegnato in data 08.02.2021	2	2	1,5

Obiettivi assegnati per l'anno 2020 al Dirigente del Settore 1

SETTORE 1	DESCRIZIONE PROGETTO		INDICATORI GENERALI	TARGHET	PESO/ PUNTI
Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	1	Emergenza Covid 19	Coordinamento attivazione delle modalità di smart working - preparazione procedure, attivazione sistema e collegamenti informatici, acquisto attrezzature hardware e organizzazione del lavoro.	si/no	10
	2	Servizi sociali	Predisposizione dei relativi atti derivanti dall'emergenza covid: Ordinanza protezione civile 658/2020 e accesso ai fondi regionali per il sostegno alla locazione in modalità esclusivamente on-line con sperimentazione di nuove forme di comunicazione con gli utenti	si/no	15
	3	Servizio controllo di gestione e ragioneria, Servizio Tributi e Servizi Sociali	Predisposizione progetto per utilizzo risorse comuni zona rossa di cui al finanziamento all'articolo 112 D.L. 34/2020 supporto agli amministratori e redazione dei regolamenti tributi	Relazione documentazione e relativi regolamenti da approvare in Consiglio Comunale entro il 15/08/2020	15
	4	Servizi sociali	Studio e attivazione di un nuovo sistema di erogazione di trasporto sociale con ampliamento del servizio all'accompagnamento per le fasce più deboli	Attivazione a partire dal 30/07/2020	10
	5	Servizio amministrazione del personale	Predisposizione riapertura degli uffici comunali, organizzazione orari di apertura al pubblico, predisposizione calendari per appuntamenti e coordinamento per il graduale rientro dei dipendenti. Coordinamento acquisto pareti, detersivi, disinfettanti e DPI	Attivazione a partire dal 08/06/2020	25
Indicatori obiettivi elaborati dal nucleo = 25%	Servizi Sociali: Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2021 - monitoraggio Trasporto Sociale			Valutazione positiva media dei questionari superiore al 60%	15

		e fino al 80% attribuzione punteggio in proporzione alla percentuale, sopra 80% attribuzione punteggio pari al 100%	
	Servizi Anagrafe: Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2021 - monitoraggio servizio Carte di Identità Elettronica	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 Emergenza Covid-19

Indicatori generali: Coordinamento attivazione delle modalità di smart working - preparazione procedure, attivazione sistema e collegamenti informatici, acquisto attrezzature hardware e organizzazione del lavoro.

Target: Sì/NO

Esecuzione dell'attività:

In merito al Progetto Emergenza Covid 19 sono state date indicazioni per la preparazione di quanto segue:

- Decreto del Sindaco n. 3 del 10.03.2020, avente ad oggetto “Attuazione delle misure urgenti di contenimento del contagio nella Regione Lombardia introdotte dal DPCM 08.03.2020. Disposizioni per il personale e per i dirigenti”, con il quale sono state date indicazioni per l’attivazione dello smart working ed è stato approvato il relativo modello di richiesta e di autorizzazione. In data 10.03.2020 è stato trasmesso a mezzo e-mail a tutto il personale dipendente il decreto e il modello per la richiesta di autorizzazione allo smart working, dando anche le indicazioni necessarie per accedere alla posta elettronica e all’applicativo Halley, e altre precisazioni (invarianza dell’orario di lavoro, necessità di timbrare da remoto in entrata e in uscita utilizzando il portale del dipendente, possibilità di fruire permessi previa autorizzazione del responsabile, buoni pasto non riconosciuti e relazionare settimanalmente il proprio responsabile sulle attività effettuate da remoto);
- Decreto del Sindaco n. 5 del 23.03.2020, avente ad oggetto “Sospensione delle attività del comune di Ponte San Pietro”, con il quale è stata confermata la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro e di erogazione dei servizi. In data 26.03.2020 il decreto è stato trasmesso a mezzo e-mail a tutto il personale dipendente;
- Atto di gestione n. 910-12 del 27.03.2020, avente ad oggetto “Disposizioni organizzative personale dipendente Settore 1 in relazione all'emergenza COVID19”, con il quale è stato

individuato il personale autorizzato al lavoro in smart working per tutto il periodo di emergenza Covid-19. In data 30.03.2020 l'atto è stato trasmesso ai dipendenti del Settore 1;

- sono state date disposizioni al CED per effettuare la migrazione dei contenuti delle cartelle di rete alla nuova piattaforma di condivisione dei file del Comune di Ponte San Pietro, così da rendere fruibili i file anche da web per il personale in smart working. La migrazione dei dati è stata completata in data 1° aprile 2021;
- Atto di gestione n. 910-28 del 29.07.2020, avente ad oggetto “Disposizioni organizzative personale dipendente Settore 1 in relazione all'emergenza COVID-19 in vigore dal 01.08.2020”, con il quale è stato modificato il personale individuato al lavoro in smart working fino a nuove disposizioni;
- Atto di gestione n. 910-41 del 09.11.2020, avente ad oggetto “Nuova gestione del lavoro agile a decorrere dal 09.11.2020 e fino al 03.12.2020, o a diversa data individuata dalle competenti autorità, in relazione all'evoluzione degli eventi”. In data 10.11.2020 l'atto è stato inviato ai dipendenti del Settore 1;
- Un prospetto excel con i nomi di tutti i dipendenti autorizzati al lavoro in smart working con i relativi numeri di telefono interni ed i relativi cellulari personali, che è stato poi trasmesso a tutto il personale dipendente;
- Settimanalmente sono state richieste ai dipendenti del Settore 1 le relazioni con il lavoro svolto in modalità smart working.

E' stato necessario, inoltre, provvedere ad alcuni acquisti finalizzati allo svolgimento dello smart working. Gli acquisti hanno riguardato le seguenti categorie di materiali:

- **Notebook;**
- **Cellulari e relative schede telefoniche;**
- **Licenze per pc;**
- **Webcam e cuffie.**

Peso 10

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Progetto 121 – Servizi Sociali

Indicatori generali: Predisposizione dei relativi atti derivanti dall'emergenza covid: Ordinanza protezione civile 658/2020 e accesso ai fondi regionali per il sostegno alla locazione in modalità esclusivamente on-line con sperimentazione di nuove forme di comunicazione con gli utenti

Target: SI/NO

Esecuzione dell'attività:

In merito al presente progetto, si è provveduto ad istruire la pratica per utilizzare le risorse di cui al fondo di solidarietà alimentare pari ad € 62.848,64 per l'acquisto di buoni spesa utilizzabili per il rifornimento di generi alimentari.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 48 del 06.04.2020 ha approvato le modalità operative per l'erogazione di risorse alla cittadinanza in base all'ordinanza di Protezione Civile n. 658/2020 e l'avviso pubblico, nonché il modello di domanda per la concessione dei buoni spesa.

Si è inoltre provveduto a predisporre la domanda on-line e alla ricezione della documentazione, nonché all'invio di SMS per la verifica dello stato della domanda e per comunicare l'avvenuta erogazione del contributo.

Sono stati erogati n. 187 buoni spesa.

Con riferimento all'emergenza Covid-19, dal mese di marzo 2020 sono stati erogati anche i seguenti contributi:

- contributo affitti: n. 62 (DGR 2974/2020);
- contributo economico straordinario: n. 85 (art. 122 del D.L. n. 34 del 19.05.2020). Questa pratica è ancora in corso al 31.12.2020.

Peso 15

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione Ragioneria

Progetto 102 – Servizio Entrate

Progetto 121 – Servizi Sociali

Indicatori generali: Predisposizione progetto per utilizzo risorse comuni zona rossa di cui al finanziamento all'articolo 112 D.L. 34/2020, supporto agli amministratori e redazione dei regolamenti tributi.

Target: Relazione documentazione e relativi regolamenti da approvare in Consiglio Comunale entro il 15.08.2020

Esecuzione dell'attività:

Con deliberazione n. 14 del 06.08.2020 il Consiglio Comunale ha approvato la variazione di bilancio per l'utilizzo di circa € 711.000,00 quale contributo per interventi di sostegno di carattere economico e sociale, stanziato ai sensi dell'art. 122 del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, recante ad oggetto "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", così dettagliato:

- ✓ € 114.000,00 per agevolazioni nel pagamento della Tari alle utenze non domestiche colpite dai provvedimenti dell'emergenza Covid-19;
- ✓ € 275.000,00 per l'erogazione di contributi straordinari, attraverso avvisi pubblici, a sostegno dei soggetti economici colpiti dalla crisi conseguente all'emergenza Covid-19;
- ✓ € 45.000,00 per agevolazioni sul canone di occupazione del suolo pubblico, pari al 100% con riferimento all'anno 2020;
- ✓ € 50.000,00 per progetti nel settore sociale e assistenziale, in modo particolare a sostegno dei soggetti in emergenza alimentare;
- ✓ € 30.000,00 per agevolazioni a sostegno degli utenti per spese funerarie periodo emergenza covid-19;
- ✓ € 70.000,00 per interventi nei plessi scolastici in vista della ripartenza delle attività scolastiche, suddivisi in euro 50.000,00 per la manutenzione edifici e euro 20.000,00 fornitura e arredi scolastici;
- ✓ € 50.000,00 per progetti nel settore educativo/scolastico in vista della ripartenza delle attività scolastiche;
- ✓ € 50.000,00 per progetti nel settore sportivo;
- ✓ € 7.000,00 per agevolazioni a sostegno dei concessionari dei tabelloni pubblicitari;
- ✓ € 8.000,00 per agevolazioni a sostegno dei concessionari di impianti comunali;
- ✓ € 9.000,00 per l'adeguamento dei software degli uffici comunali al fine di un potenziamento dello smart-working;
- ✓ € 3.000,00 per le spese di progettazione e supporto tecnico finalizzato alla partecipazione al bando regionale 2020 dei Distretti del Commercio.

Per quanto riguarda il progetto relativo alla redazione dei regolamenti dei tributi, sono stati approvati dal Consiglio Comunale i seguenti regolamenti:

- Regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU), con deliberazione n. 16 del 06.08.2020;
- Regolamento per l'applicazione della tassa rifiuti (TARI), con deliberazione n. 18 del 06.08.2020;

Inoltre, sono stati approvati anche i seguenti regolamenti:

- Regolamento generale delle entrate comunali e degli istituti deflativi del contenzione, con deliberazione consiliare n. 24 del 15.09.2020;
- Regolamento per le spese di rappresentanza, con deliberazione consiliare n. 25 del 15.09.2020;
- Regolamento disciplinante misure di contrasto dell'evasione dei tributi locali ex art. 15 ter D.L. 34/2019 (legge 56/2019).

Peso 15

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

Progetto 121 – Servizi Sociali

Indicatori generali: Studio e attivazione di un nuovo sistema di erogazione di trasporto sociale con ampliamento del servizio all'accompagnamento per le fasce più deboli

Target: Attivazione a partire dal 30.07.2020

Esecuzione dell'attività:

E' stato attivato un accordo con la Cooperativa Delle Valli per il trasporto con accompagnatore per gli utenti più deboli per effettuare visite mediche, che è sempre stato garantito.

L'utilizzo del servizio trasporto sociale per gli utenti che si recavano giornalmente al Centro Diurno Disabili e alla Cooperativa al Segno, gestito rispettivamente dalla Cooperativa Lavorare Insieme e dall'Associazione di volontariato Anteas, è stato sospeso per un periodo di tempo, a seguito della chiusura temporanea delle suddette strutture. Inoltre si è provveduto ad organizzare in concerto con l'Associazione di volontariato Anteas anche il trasporto gratuito per gli utenti che si trovano in situazione di difficoltà presso gli hub vaccinali.

Peso 10

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

Progetto 103 – Servizio amministrazione del personale

Indicatori generali: Predisposizione riapertura degli uffici comunali, organizzazione orari di apertura al pubblico, predisposizione calendari per appuntamenti e coordinamento per il graduale rientro dei dipendenti. Coordinamento acquisto pareti, detersivi, disinfettanti e DPI.

Target: SI/NO

Esecuzione dell'attività:

Per consentire la riapertura degli uffici comunale, i Dirigenti, l'RSPP e il medico del lavoro in data 16.05.2020 hanno sottoscritto il "Protocollo per la parziale riapertura degli uffici e dei servizi del Comune di Ponte San Pietro", predisposto dall'RSPP, in conformità alle disposizioni normative statali, regionali, nonché alle indicazioni contenute nel "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" dell'INAIL, nel quale sono state individuate le classi di rischio, le misure organizzative generali, l'articolazione delle postazioni di sportello e degli spazi comuni, la tipologia

di dispositivi di protezione da assegnare al personale dipendente, la pulizia e sanificazione degli ambienti e la gestione dei lavoratori fragili.

Con decreto del Sindaco n. 9 del 04.06.2020 sono stati modificati gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e le modalità di ricevimento dell'utenza a decorrere da lunedì 08.06.2020 e fino a nuove disposizioni, stabilendo inoltre che agli uffici comunali si accede esclusivamente per appuntamento nell'ora concordata con l'ufficio di riferimento, e che gli utenti prima di recarsi agli sportelli dovranno effettuare la misurazione della temperatura presso la sala civica di Via Garibaldi e solo se la temperatura non è superiore a 37,5°C potranno recarsi allo sportello presso cui hanno precedentemente fissato l'appuntamento.

Sono state date disposizioni agli uffici comunali con sportello di predisporre dei calendari finalizzati agli appuntamenti con l'utenza.

A seguito della sottoscrizione del suddetto Protocollo, si è provveduto ad organizzare il graduale rientro dei dipendenti.

Con l'emergenza COVID-19, a partire dal mese di marzo 2020 è stato necessario procedere con l'acquisto di materiali diversi per poter far fronte all'emergenza, sia per consentire l'attività in ufficio alle categorie di personale che dovevano assicurare i servizi essenziali, sia per il personale che solo a rotazione e previa autorizzazione, si è recato in ufficio per le attività lavorative.

Inoltre è stato necessario provvedere ad alcuni acquisti finalizzati allo svolgimento dello smart working.

Per ciascun acquisto è stato necessario attivare diverse attività propedeutiche all'acquisto finale e, considerato che tutte le realtà lavorative sul territorio hanno dovuto affrontare la stessa emergenza e procedere con i medesimi acquisti, la ricerca delle soluzioni migliori è stata particolarmente articolata e si è cercato di trovare volta per volta, le soluzioni migliori. In alcuni casi, dopo effettuato l'ordine, si è dovuto operare per quantificazioni diverse rispetto a quelle oggetto di preventivo per poter agire sempre a vantaggio dell'Amministrazione.

In altri casi dettati da particolare urgenza, si è proceduto all'acquisto/ritiro diretto nei negozi del territorio.

Gli acquisti hanno riguardato le seguenti categorie di materiali:

- ✓ mascherine filtranti di diversa tipologia
- ✓ DPI diversi per prevenzione covid-19 (guanti, visiere ecc.)
- ✓ materiale igienizzante
- ✓ paretine divisorie per uffici sia di misura standard che su misura
- ✓ piantane per gel igienizzanti
- ✓ fornitura straordinaria materiale per stato civile
- ✓ fornitura straordinaria buste per consentire la distribuzione di mascherine monouso alle famiglie del comune di Pone San Pietro e promozioni promosse dall'amministrazione
- ✓ notebook
- ✓ cellulari e relative schede telefoniche
- ✓ licenze per pc.

Sono stati acquistati anche n. 2 cellulari per il proseguimento del servizio all'utenza in smart working, e si è provveduto pertanto all'acquisto delle schede SIM relative, oltre a quella per il Segretario Comunale.

E' stato richiesto il servizio di pulizia e sanificazioni dei mezzi dei Servizi Sociali predisponendo l'incarico di affidamento alla Società Nicoletti Fratelli Srl, previa indagine di mercato per l'identificazione del miglior prezzo.

Si è proceduto, inoltre, alla preparazione di kit per la prevenzione di covid-19 e successiva consegna dei materiali a ciascun dipendente con firma su apposito modello predisposto.

Peso 25

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

Indicatori obiettivi elaborati dall'O.I.V.

Servizio 121 – Servizi Sociali
Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2021 - monitoraggio Trasporto Sociale
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%
PESO 15

Il questionario è stato consegnato agli utenti che hanno utilizzato il servizio di trasporto sociale.

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

QUESTIONARIO RILEVAZIONE QUALITA' DEI TRASPORTI SOCIALI

Le chiediamo la cortesia di dedicare alcuni minuti alla compilazione del seguente questionario. Lo scopo è di verificare presso l'utenza la qualità del servizio erogato.

DATI DEL COMPILATORE: ETA'

 UOMO DONNA

 PROFESSIONE

1	Servizio trasporto sociale	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
a)	Cortesia degli operatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Chiarezza e completezza delle informazioni ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Puntualità del servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Disponibilità del servizio in termini di orario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

e)	Tempi di attesa per l'attivazione del servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Adeguatezza dei mezzi di trasporto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SUGGERIMENTI E SEGNALAZIONI

.....

2	Qualità del servizio	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
a)	Valutazione complessiva del servizio erogato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La ringraziamo per la collaborazione e per i suggerimenti e/o segnalazioni fornite.

Il presente questionario anonimo potrà essere restituito ai volontari Anteas.

Sono state raccolti n. 12 questionari e dal loro esame risulta che tutti i dodici utenti hanno valutato positivamente il servizio trasporto sociale, dando una valutazione unanime "ottima" del servizio erogato.

Pertanto, la valutazione positiva in percentuale è pari al 100%.

Peso 10

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto

Servizio 111 – Servizi Demografici
Obiettivo: verifica con questionario di gradimento da effettuarsi entro 31 gennaio 2021 - monitoraggio servizio Carte di Identità Elettronica
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%
PESO 10

QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICA

In considerazione della pandemia e dei limiti derivanti dalla comunicazione non si è potuto effettuare tale attività.

L'attività si presume possa essere svolta durante il periodo estivo dell'anno 2021.

**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	1.874.534,11	1.848.226,93	1.213.951,37	9.041.842,60	8.912.783,19	7.650.325,26
Totale spese	482.950,72	452.480,97	360.553,96	5.547.416,68	3.912.879,87	3.550.064,33

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

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Accertato CO 2020	Incassato CO 2020
1.01.01.53.001	160	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	85.000,00	80.000,00	83.697,60	80.445,10
1.01.01.53.002	162	IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI - RISCOSSIONI A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	5.000,00	2.000,00	2.975,00	2.420,00
1.01.01.16.001	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	830.000,00	750.000,00	750.000,00	265.684,73
1.01.01.06.001	182	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - VERSAMENTI LIBERALI PREGRESSI	65.000,00	51.000,00	69.717,02	69.717,02
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	8.431,00	8.431,00
1.01.01.06.001	184	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI A SEGUITO DELL'ATTIVITA ORDINARIA DI GESTIONE (ALTRI IMMOBILI)	2.220.000,00	2.156.412,00	2.160.219,52	2.111.067,95
1.01.01.06.002	186	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (EVASIONE IMU)	140.000,00	110.000,00	373.509,68	113.396,56
1.01.01.51.001	195	TARI - TASSA SUI RIFIUTI - (NUOVO CAPITOLO DAL 2019)	1.198.000,00	1.198.000,00	1.210.222,00	975.531,53
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	6.000,00	35.903,98	842,98

1.01.01.53.001	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	12.000,00	5.000,00	5.880,00	5.661,00
1.03.01.01.001	451	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	875.000,00	900.146,17	900.019,06	864.013,21
1.01.01.99.001	949	ENTRATA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE	4.500,00	9.302,40	9.302,40	9.302,40
		TITOLO:1. ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	5.454.500,00	5.277.860,57	5.609.877,26	4.506.513,48
2.01.01.01.001	550	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - FONDO ART. 112 DL 34/2020 - COMUNI ZONA ROSSA (Rif. Cap. Spesa 3040-3041-3100-4100-4300-4350-5300-5743-8246-8248-8250-8300-10261-10264-11750-30506)	0	711.055,38	711.055,38	711.055,38
2.01.01.01.001	551	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - FONDO ART. 106 DL 34/2020 PERDITA DI GETTITO	0	404.113,44	404.113,44	404.113,44
2.01.01.01.000	552	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE E TRAFERIMENTI COMPENSATIVI	43.000,00	29.047,53	29.047,53	29.047,53
2.01.01.01.001	555	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - FONDO DI SOLIDARIETA ALIMENTARE (Rif. Cap. Spesa 4118)	0	125.697,28	125.697,28	125.697,28
2.01.01.01.000	557	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE: RISTORO GETTITO TASI PER FINANZIAMENTO PIANI DI SICUREZZA (art. 1 comma 892 ls 145/2018)	0	23.986,36	23.986,36	23.986,36
2.01.01.01.001	561	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU SETTORE TURISTICO ART. 177 COMMA 2 DL.34/2020	0	16.803,00	16.803,04	16.803,04
2.01.01.01.001	562	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINORI ENTRATE TOSAP ART.181, COMMA 5 DL. 34/2020	0	14.031,13	14.030,58	14.030,58
2.01.01.01.001	566	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	0	0	41.903,99	41.903,99

2.01.01.02.001	752	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRASTO EMERGENZA ABITATIVA PER MOROSITA' INCOLPEVOLE (Riferim. cap. spesa 4122)	0	51.725,97	51.725,97	51.725,97
2.01.01.02.001	755	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' 2016 ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (DGR 5802/18.11.2016 e DGR 3035/2020) (Rif. cap. spesa 4123)	10.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
2.01.01.02.999	931	FONDO SOCIALE REGIONALE - EX CIRCOLARE 4 (nuovo capitolo dal 2019)	23.000,00	23.000,00	31.330,30	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	632,1	0
2.01.01.01.001	2325	RIMBORSO DA MINISTERO DELL'INTERNO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE E EUROPEE	0	34.216,00	31.176,10	31.176,10
		TITOLO:2. TRASFERIMENTI CORRENTI	77.000,00	1.452.676,09	1.499.502,07	1.467.539,67
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	4.579,15	4.579,15
3.05.02.03.001	576	FONDO MIUR PER RIMBORSO SPESE MENSA INSEGNANTI	0	0	3.001,26	3.001,26
3.05.02.03.002	1195	DIRITTI DI NOTIFICA	600	600	366,9	366,9
3.01.02.01.033	1200	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	28.000,00	22.200,00	20.878,62	20.428,97
3.01.02.01.033	1406	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICI DEMOGRAFICI	1.300,00	1.300,00	937,73	926,55
3.01.03.02.002	1688	FITTO ATTIVO NUOVA CASERMA CARABINIERI	58.500,00	58.500,00	58.492,88	29.246,44
3.01.03.02.002	1690	FITTI REALI DI FABBRICATI ED AREE	61.000,00	61.000,00	59.862,29	52.481,03
3.01.03.01.002	1692	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE PERMANENTI	10.000,00	10.502,39	10.502,39	10.502,39
3.01.03.01.003	1695	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	23.000,00	23.443,01	23.825,90	9.703,62

3.05.99.99.999	1699	RIMBORSO DAL COMUNE DI SOTTO IL MONTE QUOTA PARI AL 33% DEL COSTO DELLA PERIZIA SULLA VALUTAZIONE DELLA QUOTA DI VENDITA DELLA LINEA SERVIZI SRL	0	3.366,00	3.383,47	0
3.05.02.01.001	1704	RIMBORSO DA ALTRI ENTI PER CONVENZIONE SEGRETERIA	63.800,00	63.800,00	63.500,00	31.747,56
3.05.02.03.002	1705	RIMBORSO DA ALTRI ENTI PER FONDO DI MOBILITA' EX AGES	0	9.468,61	9.468,60	9.468,60
3.03.03.99.999	1850	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	14.725,00	14.878,69	14.803,14	14.799,61
3.03.03.04.001	1851	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	100	100	0	0
3.03.03.03.001	1852	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICADELLO STATO	100	100	2,47	2,47
3.05.02.03.002	2123	RIMBORSI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER INTERVENTI RELATIVI ALLA TUTELA MINORI	500	18.513,80	23.043,46	20.676,76
3.05.02.03.005	2124	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI	3.000,00	3.000,00	1.809,40	0
3.01.02.01.999	2126	PROVENTI UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TELESOCCORSO	600	800	912	654
3.01.02.01.999	2127	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	10.000,00	3.000,00	2.601,00	2.241,40
3.01.02.01.999	2128	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	18.000,00	10.000,00	9.231,00	8.277,00
3.05.02.03.004	2129	PROVENTI SERVIZI SOCIALI (RIMBORSI DIVERSI)	2.000,00	6.380,86	9.488,45	7.850,45
3.05.99.99.999	2186	INTROITO RIMBORSI QUOTE DI ONERI ACCESSORI RELATIVE ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI (Rif.cap. spesa 1341)	0	20.000,00	1.519,83	390,59
3.05.02.02.002	2265	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	40.000,00	94.091,00	150.477,88	150.477,88
3.05.99.99.999	2318	ENTRATE DIVERSE SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.021,50	971,5
3.05.99.99.999	2320	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	10.000,00	6.000,00	7.907,93	5.527,93
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	2.973,50	1.842,00
3.05.01.01.999	2326	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	2.500,00	4.850,00	4.833,00	4.833,00

3.05.99.99.999	2335	ENTRATA PER ARROTONDAMENTI SU RETRIBUZIONI PERSONALE	500	500	351,22	351,22
3.05.02.01.001	2421	RIMBORSO PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	23.000,00	26.000,00	26.165,78	8.941,14
3.05.02.03.002	2450	RIMBORSO DA COMUNI PER QUOTA SPESE CASERMA CARABINIERI IN VIA ADDA	11.000,00	11.000,00	10.589,85	0
3.05.99.99.999	2465	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - CONTRIBUTO PER CONTENIMENTO SPESE DI CREMAZIONE DAL COMUNE DI GEMONA (rif. Spesa cap. 5251)	0	3.468,00	3.468,00	3.468,00
		TITOLO:3. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	389.225,00	483.862,36	529.998,60	403.757,42
4.02.01.01.001	3031	CONTRIBUTO STATALE ART. 44 LEGGE 77/2020 E SUCC. MODIFICHE PER ACQUISTO AUTOVETTURA PER SERVIZI SOCIALI	0	1.750,00	1.750,00	1.750,00
		TITOLO:4. ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0	1.750,00	1.750,00	1.750,00
9.01.02.02.001	3840	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	150.000,00	150.000,00	115.851,86	115.851,86
9.01.02.02.001	3841	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	12.149,78	12.149,78
9.01.02.01.001	3850	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	340.000,00	340.000,00	266.866,76	266.866,76
9.01.02.99.999	3860	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	20.000,00	20.000,00	8.157,52	8.157,52
9.01.02.01.001	3880	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	40.000,00	40.000,00	24.662,35	24.662,35
9.01.03.01.001	3881	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	45.000,00	45.000,00	30.983,41	30.983,41
9.01.01.01.001	3882	RITENUTE IRPEF 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	35.000,00	15.674,39	15.674,39
9.02.99.99.999	3900	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	0	0
9.01.99.01.001	3901	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	10.000,00	10.000,00	1.629,44	1.629,44
9.01.99.06.001	3902	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	345.693,58	345.693,58	345.693,58
9.02.05.01.001	3910	IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00	443.867,43	443.867,43
9.02.05.01.001	3920	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	70.000,00	70.000,00	2.495,00	1.604,43
9.01.99.03.001	3950	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00

9.02.05.01.001	3999	RISCOSSIONE DI IMPOSTE E TRIBUTI DI NATURA CORRENTE PER CONTO TERZI	0	10.000,00	1.625,00	1.625,00
		TITOLO:9. ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1.440.000,00	1.825.693,58	1.274.656,52	1.273.765,95
		TOTALE PROGRAMMA:100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI	7.360.725,00	9.041.842,60	8.915.784,45	7.653.326,52

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

Codice – Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
1.01. REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	790.006,00	806.160,52	718.684,73	713.055,17
1.02. IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	71.690,00	74.038,45	63.750,90	63.289,66
1.03. ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.180.479,00	1.346.492,02	1.010.995,39	816.946,89
1.04. TRASFERIMENTI CORRENTI	67.000,00	452.630,36	424.455,09	364.647,40
1.07. INTERESSI PASSIVI	200	700	98,81	98,81
1.08. ALTRE SPESE PER REDDITI DA CAPITALE	0	0	0	0
1.09. RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	57.100,00	76.100,00	66.233,77	17.998,67
1.10. ALTRE SPESE CORRENTI	516.600,00	730.321,76	133.017,30	128.772,30
TITOLO:1. SPESE CORRENTI	2.683.075,00	3.486.443,11	2.417.235,99	2.104.808,90
TITOLO:1 SPESE CORRENTI TOTALE PROGRAMMA :100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI TOTALE GENERALE	2.683.075,00	3.486.443,11	2.417.235,99	2.104.808,90

**SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO
PROGRAMMA100
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
2.02. INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	0	66.752,43	60.401,99	60.401,99
2.05. ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	0	7.927,56	0	0
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE TOTALE PROGRAMMA: 100 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI	0	74.679,99	60.401,99	60.401,99

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

PERFORMANCE SETTORE 2 ANNO 2020			
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>49/51 punti</i> 96,08%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>89/91 punti</i> 97,80%
Progetto 222 Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche	<i>56/57 punti</i> 98,25%	<i>38/40 punti</i> 95,00%	<i>94/97 punti</i> 96,91%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			98,24%

Progetto 211 – Servizio Polizia Locale

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione unità cinofila	realizzazione attività	atti amministrativi adottati	GC n. 23 del 13.02.2020 + Contratto + Det. N. 211-12 del 13.05.2020 + Det. N. 211-14 del 20.05.2020 + Det. 211-26 del 26.08.2020 Corso addestramento iniziato a Maggio e in corso di definizione gennaio 2021 causa sospensione emergenza Covid-19	10	10	10
Acquisto etilometro	affidamento incarico	atti amministrativi adottati	Det. N. 211-8 del 08.05.2020	5	5	5
Gestione dell'attività di accertamento delle infrazioni semaforiche da remoto	individuazione incaricati e assegnazione attività	esecuzione attività	Eseguito	5	5	5
Organizzazione controlli polizia stradale sistema targa ANPR	Controlli targa ANPR	esecuzione attività	Eseguito	5	5	5
Attività di pronto intervento	intervento pattuglia entro 20 minuti richiesta	esecuzione attività	Eseguito intervento mediamente inferiore a 20 minuti	5	5	5
servizi di pattugliamento serale	realizzazione attività	esecuzione attività	Eseguito n. 1 servizio capodanno e n. 10 servizi di pattugliamento serale mesi ottobre/dicembre	5	5	5
Attività emergenza COVID-19	realizzazione attività	esecuzione attività	Eseguito n. 1.450 autocertificazioni	5	5	5

Progetto 221 – Servizio Pianificazione e gestione del territorio**Progetto 223 - Servizi per il Commercio**

Attività da compiere	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
prevenzione abusivismo edilizio	emissione ordinanze di sospensione lavori	nr. ordinanze emesse	2 Avvio procedimenti Sigralli e ABOU per manufatti da demolire. Demoliti su intimazione, senza ordinanza	1	1	1
prevenzione abusivismo edilizio	Emissione ordinanze di demolizione/ rimessa in pristino	Nr. ordinanze emesse	0	1	-	-
trasmissione alla Procura della Repubblica delle relazioni inerenti gli abusi edilizi	trasmissione relazioni	trasmissione del 100% delle relazioni redatte	0	1	-	-
trasmissione pratiche edilizie all'ISTAT a mezzo procedura informatica	Trasmissione mensili dati ISTAT pratiche edilizie relative a PdC e SCIA alternative al PdC	verifica esecuzione	12 (un invio al mese)	1	1	1
trasmissione telematica dei dati relativi alle pratiche edilizie all'anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate	invio dati	verifica esecuzione	Non eseguita	1	1	0
Gestione attività accesso atti	ricerche d'archivio pratiche edilizie	esecuzione attività - n. richieste di accesso	91	1	1	1
Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) - Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	gestione procedimenti su istanza del privati	Esecuzione attività - N. pratiche gestite	4 di cui: 3 AUA (CRM, Nicoletti e COLOR Project e 1 AIA Fonderie in corso)	1	1	1
gestione attività inerenti al commercio	Istruttoria SCIA in materia di commercio	N. SCIA presentate / n. SCIA istruite = 1	120 su 120 di cui 50 oggetto di richieste di chiarimento e/o integrazioni	1	1	1

Progetto 222 – Servizio Lavori pubblici e Manutenzione strutture ed Infrastrutture Pubbliche

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
Gestione spese condominiali alloggi ERP	Approvazione rendicontazione e riparto spese condominiali elaborate dall'Aler	esecuzione attività	Eseguita	1	1	1
Autorizzazione all'ampliamento del nucleo assegnatario di alloggio di ERP	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni - nr. autorizzazioni	gestione attività	0	1	-	-
Autorizzazione ospitalità presso alloggi di ERP	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni - nr. autorizzazioni	gestione attività	2	1	1	1
Verifica stato conservazione alloggi ERP al fine della programmazione dei lavori manutentivi	verifica lavori manutentivi da eseguire e programmazione interventi	gestione attività	Eseguita	1	1	1
gestione impianto FTV di Via San Marco	compilazione registro energia prodotta	esecuzione attività	Eseguita	1	1	1
gestione impianto FTV di Via San Marco	gestione rapporti con Agenzia Dogane	esecuzione attività	Eseguita	1	1	1
gestione rapporti con UNICA Servizi Spa per le attività relative ai 7 impianti FTV realizzati su edifici comunali	esecuzione attività	esecuzione attività	Eseguita	1	1	1
verifica scarichi fognature private in corso d'acqua pubblica	Rilevazione scarichi	nr. Scarichi rilevati e provvedimenti per la disattivazione	Rilevazione eseguita. Sono stati rilevati gli scarichi nel fiume Brembo, nei torrenti Quisa e Lesina. E' stata predisposta l'ordinanza per la disattivazione	1	1	1

**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	3.955.870,40	3.946.870,09	1.270.377,36	3.420.552,91	3.377.741,24	2.308.734,45
Totale spese	408.656,40	388.114,70	254.411,96	11.760.866,54	6.276.926,64	5.489.680,81

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2020 PROGRAMMA 200
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Accertato CO 2020	Incassato CO 2020
2.01.01.01.001	553	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - FONDO FINANZIAMENTO LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA LOCALE ART 115 DEL 18 DEL 2020 (Rif. Cap. Spesa 2130-2131-2132)	0	3.825,32	3.825,32	3.825,32
2.01.01.01.001	554	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - CONTRIBUTO DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE ART 114 DL 18 DEL 2020 (Rif. Cap. Spesa 6359)	0	37.089,69	37.089,69	37.089,69
2.01.01.01.001	558	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - TRASFERIMENTO PER INDENNITA' DI ORDINE PUBBLICO POLIZIA LOCALE (Rif. Cap. Spesa 2135-2136-2137)	0	5.125,29	5.160,19	5.160,19
2.01.01.02.001	905	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	20.000,00	52.111,00	12.414,89	12.414,89
2.01.01.02.001	911	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PREMIALITA' A VALERE SUL BANDO DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA.DECRETO N.7011 DEL 16/06/2020 (RIF. CAP. DI SPESA 8249)	0	100.000,00	100.000,00	100.000,00
		TITOLO:2. TRASFERIMENTI CORRENTI	20.000,00	198.151,30	158.490,09	158.490,09
3.05.99.02.001	1000	ENTRATE DA TITOLO II PER FINANZIARE FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE ART. 113 DEL DLGS 50/2016)	0	42.500,00	41.641,75	41.641,75
3.01.03.01.003	1260	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	5.000,00	3.858,88	3.858,88	3.858,88

3.05.02.03.002	1261	RIMBORSO DA UNIAQUE CANONI UTENZA IDRICA (POZZI ACQUEDOTTO) VERSATI DAL COMUNE A REGIONE LOMBARDIA (Rif. cap. spesa 1273)	0	2.000,00	1.880,37	0
3.05.02.03.004	1385	RIMBORSI PER PRATICHE AMMINISTRATIVE DIVERSE UFFICIO POLIZIA LOCALE	2.000,00	2.500,00	2.817,47	2.457,47
3.02.02.01.999	1389	SANZIONI AMMINISTRATIVE NON RELATIVE A VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	0	15.000,00	12.937,55	2.447,50
3.02.02.01.004	1390	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA: a carico famiglie.	420.000,00	365.000,00	521.247,60	277.837,04
3.02.03.01.003	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI	10.000,00	10.000,00	11.997,72	11.997,72
3.01.02.01.033	1405	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	25.000,00	25.000,00	30.824,74	30.824,74
3.01.02.01.999	1450	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	13.000,00	14.500,00	14.700,00	14.700,00
3.01.03.01.003	1452	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	70.000,00	83.000,00	96.401,24	96.401,24
3.01.02.01.014	1455	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	66.500,00	66.500,00	65.350,78	0
3.01.02.01.020	1495	PROVENTI DEI PARCHEGGI	79.000,00	79.000,00	36.000,00	0
3.01.03.02.002	1689	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	75.000,00	75.000,00	58.314,55	35.955,39
3.01.03.01.003	1691	CANONE CONCESSIONE GAS EDIGAS SPA	146.000,00	147.280,84	147.573,43	0
3.01.03.01.002	1693	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE RELATIVA AD ATTIVITA' COMMERCIALI (UFFICIO TECNICO)	35.000,00	28.547,00	5.383,66	3.346,86
3.01.03.01.002	1694	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE RELATIVE A OCCUPAZIONE TEMPORANEA (POLIZIA LOCALE)	35.000,00	35.000,00	3.055,56	2.938,56
3.04.03.01.001	1697	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	15.850,00	15.839,78	15.839,78	15.839,78
3.01.01.01.004	2135	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	100.000,00	100.000,00	68.323,77	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, ACQUEDOTTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	15.000,00	15.000,00	25.697,65	7.458,34
3.01.03.01.003	2323	QUOTA ASSEGNAZIONE ORTI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	50	50
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
3.01.02.01.999	2455	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA E INCENTIVO RISPARMIO ENERGETICO	7.000,00	22.000,00	28.076,55	26.358,49
		TITOLO:3. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.124.850,00	1.153.026,50	1.191.973,05	574.113,76

4.04.01.08.017	2565	ALIENAZIONE CAPANNONE PONTE SERVIZI	331.800,00	331.800,00	331.777,87	331.777,87
4.04.01.08.999	2567	PROVENTI CONCESSIONI IN USO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO COMUNALE VIA ROMA	10.000,00	21.600,00	27.000,00	27.000,00
4.04.01.08.001	2574	PERMUTA LOCALI IN VIA ROMA	25.000,00	25.000,00	0	0
4.02.01.01.001	3030	CONTRIBUTI DALLO STATO PER INVESTIMENTI IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE PER L'ANNO 2020- PER ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE ELEMENTAR (Rif. cap. spesa 10258)	0	90.000,00	90.000,00	45.000,00
4.02.03.03.999	3033	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
4.02.01.02.001	3059	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 9-4 MAGGIO 2020 PER RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA ROMA (Rif. cap. di spesa 10195)	0	500.000,00	500.000,00	100.000,00
4.05.04.99.999	3245	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE EFFETTIVAMENTE INCASSATI	0	1.740,00	1.740,00	1.740,00
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)	0	405.847,45	405.847,45	405.847,45
4.05.01.01.001	3250	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	100.000,00	112.008,59	114.886,21	114.886,21
4.05.04.99.999	3251	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3252 - S 11800)	0	53.627,70	53.627,70	53.627,70
4.05.04.99.999	3252	PROVENTI DA IMPRESE DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE A FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251 - S 11800)	0	343.751,37	343.751,37	343.751,37
4.02.03.03.999	3255	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO TERRITORIALE - FONDO AREE VERDI EX ART.43, COMMA 2 BIS DELLA L.R.12/2005 (Riferimento cap.spesa 11158-11160)	3.000,00	3.000,00	0	0
		TITOLO: 4. ENTRATE IN CONTO CAPITALE	619.800,00	2.038.375,11	2.018.630,60	1.573.630,60
9.02.04.02.001	3869	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	10.000,00	10.000,00	6.147,50	0
9.02.04.01.001	3870	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	20.000,00	2.500,00	2.500,00
9.02.04.01.001	3871	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	1.000,00	1.000,00	0	0
		TITOLO: 9. ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	31.000,00	31.000,00	8.647,50	2.500,00

		Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	1.795.650,00	3.420.552,91	3.377.741,24	2.308.734,45
--	--	--	--------------	--------------	--------------	--------------

**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATI PROGRAMMA 200
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
1.01. REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	679.710,00	650.900,13	619.238,10	619.238,10
1.02. IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	58.800,00	57.806,43	53.937,18	51.200,95
1.03. ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	2.138.130,00	2.277.079,69	2.156.984,82	1.661.024,78
1.04. TRASFERIMENTI CORRENTI	21.500,00	470.359,72	354.663,61	219.273,89
1.07. INTERESSI PASSIVI	54.620,00	44.620,00	42.619,97	42.602,84
1.09. RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	22.000,00	22.000,00	736,57	736,57
1.10. ALTRE SPESE CORRENTI	68.700,00	199.239,89	10.500,00	7.000,00
TITOLO:1. SPESE CORRENTI				
TOTALE PROGRAMMA: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.043.460,00	3.722.005,86	3.238.680,25	2.601.077,13

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

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
2.02. INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	1.618.800,00	3.131.485,62	2.943.219,55	2.843.910,40
2.03. CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	23.000,00	48.000,00	47.646,06	20.000,00
2.04. ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	0	0	0	0
2.05. ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE	0	4.804.187,06	14.545,78	14.545,78
TITOLO:2. SPESE IN CONTO CAPITALE	1.641.800,00	7.983.672,68	3.005.411,39	2.878.456,18
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE				
Totale Programma: 200 DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	1.641.800,00	7.983.672,68	3.005.411,39	2.878.456,18

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

PERFORMANCE SETTORE 3 ANNO 2020			
Progetti:	Obiettivi di mantenimento	Obiettivi di sviluppo	TOTALE GENERALE
Progetto 301 Servizio segreteria comunale	59/60 punti 98,33%	40/40 punti 100,00%	99/100 punti 99,00%
Progetto 311 Servizio Cultura e Biblioteca	60/60 punti	40/40 punti	100/100
Progetto 312.1 Sistema bibliotecario	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto 312 Servizio pubblica istruzione	60/60 punti 100,00%	39/40 punti 97,50%	99/100 punti 99,00%
Progetto 124 Servizio Sport e Politiche giovanili	60/60 punti 100,00%	40/40 punti 100,00%	100/100 punti 100,00%
La percentuale su 100 relativa al programma complessivo è stata definita al			99,50%

Progetto 301 - Servizio Segreteria Comunale

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: riorganizzazione servizi e attività, anche con l'obiettivo di incrementare le modalità di comunicazione con l'utenza per via telematica	esecuzione attività	esecuzione attività	DELIBERAZIONI DI G.C. N. 73 DEL 25.06.2020 (SPAZIO GIOCO ESTIVO) / G.C. N. 81 DEL 06.07.2020 (CRE 6-17 ANNI - AZIENDA ISOLA)	20	20	20
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: adozione modalità di "lavoro agile"	esecuzione attività	esecuzione attività	100%	10	10	10
attuazione "festa dei nonni"	esecuzione attività	esecuzione attività	22/02/2020	10	10	10

Progetto 311 - Servizio Cultura

Progetto 312.1 - Sistema Bibliotecario

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: riorganizzazione servizi e attività, anche con l'obiettivo di incrementare le modalità di comunicazione con l'utenza per via telematica	esecuzione attività	esecuzione attività	100% Promozione Biblioteca Digitale e profili social; attuazione corsi "a distanza"	20	20	20
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: riorganizzazione servizi e attività, anche con l'obiettivo di sperimentare servizi a domicilio	esecuzione attività	esecuzione attività	100% Prestito bibliotecario a domicilio - Bibliotaxi dal mese di maggio Det. 310-39 del 19/05/2020	5	5	5
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: adozione modalità di "lavoro agile"	esecuzione attività	esecuzione attività	100%	5	5	5
nuova contrattualizzazione accordo quadro servizi bibliotecari	esecuzione attività	esecuzione attività	100% Det. Aggiudicaz. n. 311-48 del 03/08/2020	10	10	10

Progetto 312 - Servizio Istruzione

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: riorganizzazione servizi e attività, anche con l'obiettivo di incrementare le modalità di comunicazione con l'utenza per via telematica	esecuzione attività	esecuzione attività	100% Lettera alle famiglie prot. 19178 del 26/08/2020 I servizi di pre-scuola, trasporto, mensa, cedole librarie sono stati organizzati utilizzando esclusivamente le modalità di comunicazione con l'utenza per via telematica	20	20	20
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: adozione modalità di "lavoro agile"	esecuzione attività	esecuzione attività	100%	5	5	5
rendicontazione agevolazioni SIUSS	esecuzione attività	esecuzione attività	Attivazione profilo da INPS 20/11/2020 - Inserimento dati 21/12/2020	15	15	14

Progetto 124 - Servizio Sport E Politiche Giovanili

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: riorganizzazione servizi e attività, anche con l'obiettivo di incrementare le modalità di comunicazione con l'utenza per via telematica	esecuzione attività	esecuzione attività	DELIBERAZIONI DI G.C. N. 73 DEL 25.06.2020 (SPAZIO GIOCO ESTIVO) / G.C. N. 81 DEL 06.07.2020 (CRE 6-17 ANNI - AZIENDA ISOLA)	20	20	20
gestione emergenza epidemiologica da Covid-19: adozione modalità di "lavoro agile"	esecuzione attività	esecuzione attività	100%	10	10	10
attuazione "festa dei nonni"	esecuzione attività	esecuzione attività	22/02/2020	10	10	10

**RENDICONTAZIONE BUDGET PROGRAMMA 3000
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato	Assestato	Accertato / Impegnato	Riscosso / Pagato
Totale entrate	322.876,36	321.973,17	186.795,72	913.392,34	846.269,59	749.286,54
Totale spese	313.654,88	261.434,64	210.908,11	2.306.074,35	1.959.953,44	1.629.146,33

**RILEVAZIONI CONTABILI PROGRAMMA 3000
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE
ENTRATE**

Codice	Capitolo	Descrizione	Prev.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Accertato CO 2020	Incasato CO 2020
2.01.01.01.001	556	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - CONTRIBUTO PER CENTRI ESTIVI - DM 25 GIUGNO 2020 MINISTERO PER LE PARI OPPORTUNITÀ E LA FAMIGLIA - (Rif. Cap. Spesa 6881)	0	25.698,29	25.698,29	25.698,29

2.01.01.01.001	560	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER COVID 19 - CONTRIBUTO D.M. n. 267/04.06.2020 `RIPARTO QUOTA PARTE DEL FONDO EMERGENZE IMPRESE E ISTITUZIONI CULTURALI (art. 183, comma 2, DL. 34/2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria l	0	10.001,90	10.001,90	10.001,90
2.01.01.02.001	750	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER MISURA NIDI GRATIS (Rif. cap. spesa 6222)	50.000,00	50.000,00	27.039,57	27.039,57
2.01.01.02.001	800	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI INTERVENTI RELATIVI AL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA FINO A 6 ANNI (rif. cap. spesa 2810-2811-2812)	0	59.111,25	59.111,25	59.111,25
2.01.01.01.002	810	TRASFERIMENTO DALLO STATO FONDO NAZIONALE ART. 12 D.LGS 65/2017 SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA FINO A 6 ANNI (ai sensi decreto Regione Lombardia n. 8497 del 15 luglio 2020). (rif. cap. spesa 2810-2811-2812)	0	60.262,88	60.262,88	60.262,88
2.01.03.01.999	2348	SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI LIBERALI	0	9.760,00	9.760,00	9.760,00
		TITOLO:2. TRASFERIMENTI CORRENTI	50.000,00	214.834,32	191.873,89	191.873,89
3.05.02.03.001	576	FONDO MIUR PER RIMBORSO SPESE MENSA INSEGNANTI	0	0	3.001,26	3.001,26
3.05.02.03.002	952	CONTRIBUTO A RIMBORSO ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	110.000,00	85.000,00	89.035,20	80.906,51
3.05.02.03.002	953	CONTRIBUTO UNA TANTUM PER ASSISTENZA EDUCATIVA ANNI PREGRESSI FINO A ANNO SCOLASTICO 2013/2014	100.000,00	106.034,87	106.034,87	106.034,87
3.01.02.01.002	1275	PROVENTI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (SPAZIO GIOCO)	4.000,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00
3.01.02.01.008	1280	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	4.500,00	4.500,00	6.587,55	437,5
3.01.02.01.008	1281	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	6.500,00	6.500,00	3.713,70	409,1
3.01.02.01.016	1282	TRASPORTO ALUNNI	21.000,00	9.000,00	100	100
3.01.02.01.013	1283	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	4.220,00	2.240,00	1.740,00	1.740,00

3.01.02.01.008	1285	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (IMPORTO MOROSI DA RECUPERARE)	500	0	0	0
3.05.99.99.999	1289	DIRITTI PER ISCRIZIONE SERVIZIO MENSA SCUOLA ELEMENTARE	9.000,00	9.315,00	8.915,00	8.915,00
3.01.02.01.006	1453	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	12.000,00	10.800,00	10.782,88	7.112,00
3.01.02.01.999	2125	PROVENTI DA GRUPPI MUSICALI PER UTILIZZO SALA PROVE PRESSO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA LEGIONARI DI POLONIA	2.400,00	1.480,00	1.480,00	1.480,00
3.05.99.99.999	2317	PROVENTI PER UTILIZZO SALE CIVICHE E UTILIZZO ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE	3.000,00	715	715	715
3.05.02.03.002	2327	RIMBORSO DA COMUNI SPESE SOSTENUTE PER CENTRO DELL'IMPIEGO (vedi cap.spesa 7401)	22.000,00	19.132,70	18.009,91	16.920,43
3.05.02.03.002	2328	RIMBORSO DA PROVINCIA QUOTA SPESE SOSTENUTE PER LOCAZIONE CENTRO DELL'IMPIEGO	8.500,00	6.470,45	6.470,45	6.470,45
3.05.02.03.002	2340	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	25.000,00	25.000,00	24.114,00	0
3.05.99.99.999	2350	SISTEMA BIBLIOTECARIO - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA COMUNI E SPONSOR	350.000,00	350.000,00	311.278,88	272.971,53
3.05.99.99.999	2400	RIMBORSO DA SISTEMA BIBLIOTECARIO PER ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
		TITOLO: 3. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	700.620,00	656.558,02	612.348,70	527.583,65
4.02.01.02.001	3070	SISTEMA BIBLIOTECARIO: CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER ACQUISTO ATTREZZATURE	0	7.000,00	6.667,00	0
4.02.01.02.003	3071	SISTEMA BIBLIOTECARIO: CONTRIBUTO DA COMUNI PER SPESE AGLI INVESTIMENTI	0	35.000,00	35.380,00	29.829,00
		TITOLO: 4. ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0	42.000,00	42.047,00	29.829,00
		TITOLO: 1 SPESE CORRENTI PROGRAMMA: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE	750.620,00	913.392,34	846.269,59	749.286,54

**SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER MACROAGGREGATO PROGRAMMA 3000
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE**

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
1.01. REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	274.640,00	288.439,01	276.046,83	276.046,83
1.02. IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	22.750,00	22.502,00	21.146,48	21.146,48
1.03. ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	1.150.502,00	1.192.395,96	1.071.470,32	883.609,61
1.04. TRASFERIMENTI CORRENTI	416.300,00	551.718,18	494.239,85	387.332,88
1.07. INTERESSI PASSIVI	9.690,00	9.690,00	9.676,11	9.676,11
1.09. RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	2.300,00	12.635,69	9.284,45	6.176,41
1.10. ALTRE SPESE CORRENTI	11.500,00	72.213,55	9.454,64	0
TITOLO:1. SPESE CORRENTI	1.887.682,00	2.149.594,39	1.891.318,68	1.583.988,32
TITOLO: 1 SPESE CORRENTI PROGRAMMA: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE	1.887.682,00	2.149.594,39	1.891.318,68	1.583.988,32

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

Codice - Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Ass.CO 2020	Impegnato CO 2020	Pagato CO 2020
2.02. INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI		85.478,10	67.475,76	43.999,01
2.03. CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI		1.200,00	1.159,00	1.159,00
2.05. ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE		69.801,86	0	0
TITOLO:2. SPESE IN CONTO CAPITALE		156.479,96	68.634,76	45.158,01
TITOLO: 2 SPESE IN CONTO CAPITALE PROGRAMMA: 3000 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE		156.479,96	68.634,76	45.158,01

Gli obiettivi relativi al settore 2 e 3 sono stati indicati nelle pagine 104 e 112.
Il segretario generale, quale dirigente nominato ad interim ha coordinato e sovrinteso la loro realizzazione

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 2020		
	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2020 IMPEGNATO	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2020 RIPORTATO A FPV 20201
Risorse competenza 2020 - IMPEGNATO	1.529.108,11	
Risorse competenza 2020 - RIPORTATO A FPV 2021		1.231.448,91
FPV iniziale competenza 2020 - IMPEGNATO	1.635.340,03	
FPV iniziale competenza 2020 - RIPORTATO A FPV 2021		3.635.921,79
TOTALI	3.164.448,14	4.869.125,88

Il Riepilogo di cui sopra è dettagliato nelle seguenti tabelle:

- 1- (Competenza da Risorse 2020)
- 2- (Competenza da FPV iniziale 2020).

**ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE
COMPETENZA RISORSE 2020**

Tabella1						
TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA						
MISSIONE PROGRAMM A TITOLO	CAPITOL O	DESCRIZIONE	IMPORTO TITOLO II RISORSE 2020	FONTE DI FINANZIAMENTO ENTRATA RISORSE 2020	DI CUI IMPEGNATO RISORSE 2020	DI CUI RIPORTATO A FPV 2021
			(1)		(2)	(3)=(1) – (2)
01.05.02	(10.051)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	28.090,30	Oneri di urbanizzazione/ avanzo applicato	12.990,20	15.100,10
01.08.02	(10.100)	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ATTREZZATURE ED UFFICI	17.828,66	Monetizzazione/avanzo applicato/ avanzo di parte corrente/fondo di riserva	9.901,10	7.927,56
01.11.02	(10.157)	FORNITURA E POSA INSTALLAZIONE DISPLAY INFORMATIVO PRESSO FRAZ. DI LOCATE	9.293,96	Avanzo di parte corrente	-	9.293,96
01.11.02	(10.170)	ACQUISTO DI TERMOSCANNER PER UFFICI COMUNALI	6.209,00	Fondo di riserva	6.209,00	-
01.05.02	(10.195)	CONSOLIDAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA ROMA – FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (L.R. N. 9-04/05/2020 (Rif. Cap. Entrata 3059)	500.000,00	Contributo regionale	9.212,24	490.787,76
01.05.02	(10.203)	INCARICO PER REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE EDIFICIO DI VIA ROMA	34.892,00	Avanzo di parte corrente	34.892,00	-
01.06.02	(10.209)	ACQUISTO PLOTTER PER UFFICIO TECNICO	1.921,50	Avanzo applicato	1.921,50	-
01.06.02	(10.210)	ACQUISTO SOFTWARE PER UFFICIO TECNICO	2.235,04	Avanzo applicato	2.235,04	-
08.01.02	(10.220)	REDAZIONE VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO E VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA	9.955,20	Avanzo applicato	-	9.955,20

03.01.02	(10.236)	ACQUISTO STRUMENTI E ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE	12.019,58	Avanzo di parte corrente	9.989,13	2.030,45
03.01.02	(10.237)	ACQUISTO SOFTWARE APPLICATIVO PER POLIZIA LOCALE PER GESTIONE VERBALI SANZIONI AMMINISTRATIVE, PROVVEDIMENTI DEVERSI DAL CODICE STRADALE	1.830,00	Fondo di riserva	1.830,00	-
03.01.02	(10.239)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SEDE POLIZIA LOCALE	5.927,98	Avanzo di parte corrente	5.927,98	-
04.01.02	(10.248)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA LOCATE	8.602,46	Avanzo applicato	-	8.602,46
04.02.02	(10.253)	MANUTENZ.STRAORD.SCUOL E ELEMENTARI VIA PIAVE, VILLAGGIO S.M. E LOCATE	89.102,96	Concessioni cimiteriali/oneri di urbanizzazione/avanzo applicato/avanzo di parte corrente	14.765,19	74.337,77
04.02-2	(10.258)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE ELEMENTARI – FINANZIATO CON CONTRIBUTO DELLO STATO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2020 – (Rif. Cap. entrata 3030)	84.269,80	Contributo da stato	45.323,85	38.945,95
04.02.02	(10.261)	FONDO ART. 112 D.L. 34/2020 – INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIAPERTURA POST COVID EDIFICI SCOLASTICI (Rif. Cap. entrata 550)	28.455,94	Fondo covid parte corrente	28.455,94	-
04.02.02	(10.264)	FORNITURA E POSA ARREDI SCOLASTICI PER RIPAPERTURA POST COVID EDIFICI SCOLASTICI (Rif. Cap. entrata 550)	27.048,16	Fondo covid parte corrente	25.659,26	1.388,90
04.02.02	(10.266)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASCENZORE EDIFICIO DI VIA VERDI SEDE DELLA PALESTRA SCOLASTICA E DELLA BANDA	5.847,46	Fondo di riserva	5.847,46	-
04.07.02	(10.268)	PROGETTO INTERNET FIBRA SCUOLE	64.944,00	Avanzo applicato	46.369,12	18.574,88
05.02.02	(10.273)	SISTEMA BIBLIOTECARIO: ACQUISTO ATTREZZATURE	71.949,50	Contributo da – comuni/avanzo applicato	16.317,50	55.632,00
05.02.02	(10.276)	QUOTA COMPARTICIPAZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO INVESTIMENTI	1.159,00	Avanzo applicato	1.159,00	-

06.01.02	(10.630)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	12.140,53	Oneri di urbanizzazione/fondo di riserva	12.140,53	-
08.02.02	(10.778)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (finanziamento libero)	33.446,92	Avanzo applicato	12.546,92	20.900,00
09.02.02	(11.151)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	45.231,50	Avanzo applicato	-	45.231,50
09.02.02	(11.156)	INTERVENTI DI POTATURA STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	70.735,97	Avanzo applicato	-	70.735,97
09.04.02	(11.222)	REALIZZAZIONE TRONCHI FOGNARI DA PARTE DI HIDROGEST	20.000,00	Oneri di urbanizzazione	20.000,00	-
06.01.02	(11.622)	ARREDI E ATTREZZATURE NUOVA PALESTRA PALAPONTE	148.574,35	Oneri di urbanizzazione/avanzamento	-	148.574,35
06.01.02	(11.624)	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE "PALAPONTE"	331.777,87	Alienazione di fabbricati	331.777,87	-
12.02.02	(11.750)	AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	12.764,70	Contributo statale/fondi covid parte corrente	12.764,70	-
10.02.02	(11.800)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FINANZIATA CON CONVENZIONI SOTTOSCRITTE PARTE CON ONERI A SCOMPUTO E PARTE CON APPORTO PRIVATO (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251- 3252)	803.226,52	Monetizzazione	803.226,52	-
10.05.02	(11.891)	COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA DELLA FONDAZIONE LEGLER PER RIPRISTINO STRADA E OPERE MURARIE DI CONTENIMENTO VIA PRIVATA LEGLER	30.000,00	Avanzo di parte corrente	30.000,00	-
10.05.02	(11.895)	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	150.000,00	Contributo da privati imprese	-	150.000,00
10.05.02	(11.898)	ADESIONE AL PROTOCOLLO D'INTESA TRA COMUNE DI MOZZO E PONTE SAN PIETRO – COMPARTICIPAZIONE SPESE VERIFICA STATICA E PROGETTO MANUTENZIONE PONTE SUL TORRENTE QUIZA	24.779,66	Avanzo applicato	24.779,66	-
05.02.02	(12.598)	OPERE DI CULTO – ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (art.73 comma 1 Legge Reg.12/2005)	2.866,40	Oneri di urbanizzazione	2.866,40	-
12.09.02	(13.671)	ATTREZZATURE PER CIMITERO	23.430,10	Avanzo applicato	-	23.430,10

12.09.02	(13.679)	ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	40.000,00	Concessioni cimiteriali/avanzo applicato	-	40.000,00
		TITOLO: 2 Spese in conto capitale TOTALE finanziato con risorse 2020	2.760.557,02		1.529.108,11	1.231.448,91

**ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE
COMPETENZA 2020 FINANZIATO DA FPV INIZIALE**

Tabella 2							
TENUTO CONTO DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA							
MISSIONE PROGRAMMA TITOLO	CAPITOLO	DESCRIZIONE USCITA	Titolo II competenza 2020 FPV iniziale	Economie di spesa su FPV iniziale 2020	Titolo II competenza 2020 FPV iniziale al netto delle economie	di cui FPV iniziale impegnato competenza 2020	di cui FPV iniziale comp.2020 ripostato a FPV 2021
			(1)	(2)	(3) = (1) - (2)	(4)	(5)
01.05.02	(10.051)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	23.286,07	-	23.286,07	23.286,07	-
01:05:02	(10.052)	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI COMUNALI FINANZIATO CON CONTRIBUTO DL 34/2019 DECRETO CRESCITA (RIF. ENTRATA CAP. 3022)	45.354,40	-	45.354,40	45.354,40	
01.08-2	(10.100)	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ATTREZZATURE ED UFFICI	35.820,79	- 671,00	36.491,79	35.149,79	
01.03-2	(10.103)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE DIVERSE PRESSO PALAZZO COMUNALE GESTITE DALL'UFFICIO PROVVEDITORATO	2.669,20	- 82,80	2.752,00	2.586,40	
01.06-2	(10.200)	SPESE PER STUDI PROGETTI DI MASSIMA ED ESECUTIVI	24.749,09	- 3.298,68	28.047,77	21.450,41	
01.06-2	(10.201)	AFFIDAMENTO INCARICO PER PROGETTAZIONE PASSERELLE TORRENTI QUISA E LESINA CONVENZIONE CON COMUNI DI PRESEZZO E CURNO	30.050,88	-	30.050,88	22.864,86	7.186,02
09.02-2	(10.202)	INTERVENTI COSTRUZIONE PASSERELLE SU TORRENTE LESINA E QUISA (ACCORDO CON COMUNI DI CURNO E PRESEZZO)	250.000,00	-	250.000,00	68.752,61	181.247,39
01.06.02	(10.211)	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	14.545,78	-	14.545,78	14.545,78	
08:01:02	(10.220)	REDAZIONE VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO E VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA	31.720,00	-	31.720,00	15.860,00	15.860,00

03.01.02	(10.235)	ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	19.947,00	-	19.947,00	19.947,00	
04.02.02	(10.254)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE DI LOCATE CON UTILIZZO CONTRIBUTO DECRETO CRESCITA DL 34/2019	19.777,51	-	19.777,51	19.777,51	
04.02.02	(10.256)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI VIA PIAVE, VILLAGGIO S.M. E LOCATE	11.376,91	- 877,59	12.254,50	-	12.254,50
04.02.02	(10.257)	AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FRAZIONE LOCATE	3.679,52	-	3.679,52	-	3.679,52
04.02.02	(10.262)	ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	7.547,16	-	7.547,16	-	7.547,16
05.02.02	(10.269)	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER BIBLIOTECA COMUNALE (finanziato con contributo regionale)	25.499,00	-	25.499,00	25.499,00	
05.02-2	(10.273)	SISTEMA BIBLIOTECARIO: ACQUISTO ATTREZZATURE	5.233,80	-	5.233,80		5.233,80
06.01.02	(10.630)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	1.952,00	-	1.952,00	1.952,00	
06.01-2	(10.631)	REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE SCOPERTO PRESSO SCUOLA MEDIA DI VIA PIAVE (finanziato con mutuo credito sportivo)	6.004,00	- 2.832,00	8.836,00	3.172,00	
06.01.02	(10.632)	MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER (finanziato con mutuo credito sportivo)	2.352,72	- 2.352,72	4.705,44		
06.01-2	(10.634)	PROGETTO LAVORI DI PAVIMENTAZIONE IN ERBA SINTETICA DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE DI VIA XXIV MAGGIO	26.269,98	- 22.297,74	48.567,72	3.972,24	
06.01.02	(10.655)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO SPORTIVO LOCATE (finanziato con contributo Decreto crescita D.L. n. 34/2019)	15.006,00	-	15.006,00	15.006,00	
08.02.02	(10.778)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (finanziamento libero)	33.627,58	-	33.627,58	33.627,58	
09.02.02	(11.156)	INTERVENTI DI POTATURA STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	30.000,00	- 0,20	30.000,20	29.999,80	
09.05.02	(11.157)	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI NELLA LOCALITA' ISOLOTTO (finanziato in parte con contributo Caripto ed in parte con avanzo vincolato)	835.182,93	-	835.182,93	12.241,48	822.941,45
06.01-2.	(11.623)	PROGETTAZIONE NUOVA PALESTRA PALAPONTE	45.902,11	-	45.902,11		45.902,11
06.01.02	(11.624)	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE "PALAPONTE"	1.858.838,05	-	1.858.838,05	1.078.458,96	780.379,09
10.05.02	(11.801)	INCARICO PER LA REDAZIONE STUDIO TRAFFICO E PIANO PARCHEGGI	7.206,78	-	7.206,78		7.206,78

10.05-2	(11.845)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE VIA MARTIRI DELLE FOIBE	7.202,00	-	7.202,00	7.202,00	
10.05-2	(11.847)	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.730.000,00	-	1.730.000,00	16.997,70	1.713.002,30
10.05.02	(11.848)	SPESE TECNICHE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	50.727,60	-	50.727,60	33.306,00	17.421,60
01.05-2	(11.890)	ACQUISTO AUTOMEZZO PER UFFICIO TECNICO	19.898,20	- 114,84	20.013,04	19.783,36	
10.05.02	(11.895)	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	47.737,92	-	47.737,92	47.737,92	
12.09.02	(13.679)	ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	34.624,41	-	34.624,41	16.809,16	17.815,25
		TITOLO: 2 Spese in conto capitale TOTALE finanziato da FPV iniziale 2020	5.303.789,39	- 32.527,57	5.336.316,96	1.635.340,03	3.637.676,97

MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2020

GESTIONE DI COMPETENZA 2020					
Parte corrente					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.277.860,57	5.609.877,26	106,29%	4.506.513,48	85,39%
Tit. 2 – Trasferimenti correnti	1.865.661,71	1.849.866,05	99,15%	1.817.903,65	97,44%
Tit. 3 – Entrate Extratributarie	2.293.446,88	2.331.319,09	101,65%	1.502.453,57	65,51%
TOTALE	9.436.969,16	9.791.062,40	103,75%	7.826.870,70	82,93%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
1.01 Redditi da lavoro dipendente	1.745.499,66	1.613.969,66	92,46%	1.608.340,10	92,10%
1.02 imposte e trasse a carico dell'ente	154.346,88	138.834,56	89,95%	135.637,09	97,80%
1.03 Acquisto di beni e servizi	4.815.967,67	4.239.450,53	88,03%	3.361.581,28	69,80%
1.04 Trasferimenti correnti	1.474.708,26	1.273.358,55	86,35%	971.254,17	65,80%
1.07 Interessi passivi	55.010,00	52.394,89	95,25%	52.377,76	95,20%
1.09 Rimborsi e poste correttive delle entrate	110.735,69	76.254,79	68,86%	24.911,65	22,40%
1.10 Altre spese correnti	1.001.775,20	152.971,94	15,27%	135.772,30	13,50%
TOTALE	9.358.043,36	7.547.234,92	80,65%	6.289.874,35	67,20%
Parte capitale					
ENTRATE	Stanziamiento (ass)	Accertamenti	% su stanz.	Riscossioni	% su stanz.
Tit. 4 – Entrate in conto capitale	2.082.125,11	2.062.427,60	99,05%	1.605.209,60	77,09%
Tit. 6 – Accensione prestiti	-	-	-	-	-
TOTALE	2.082.125,11	2.062.427,60	99,05%	1.605.209,60	77,09%
SPESE	Stanziamiento (ass)	Impegnato	% su stanz.	Pagato	% su stanz.
2.02 Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	3.283.716,15	3.071.097,30	93,53%	2.948.311,40	89,70%
2.03 Contributi agli investimenti	49.200,00	48.805,06	99,20%	21.159,00	43,00%
2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	30.000,00	30.000,00	100,00%	0,00	0,00%

2.05 Altre spese in conto capitale	4.881.916,48	14.545,78	0,30%	14.545,78	0,20%
TOTALE	8.244.832,63	3.164.448,14	38,38%	2.984.016,18	36,10%
Entrate da riduzione di attività finanziarie					
Tit. 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-	-
Spese per incremento attività finanziarie					
Tit. 3 – Spese Incremento attività finanziarie	-	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-	-
Rimborso di prestiti					
Tit. 4 – Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine	184.788,00	184.772,87	99,99%	164.585,37	89,00%
TOTALE	184.788,00	184.772,87	99,99%	164.585,37	89,00%

PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (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 +	20,76%
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	125,27 %
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	103,75 %
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	90,08 %
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	74,61%

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	92,23%
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	75,71%
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	66,65%
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	54,71%
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	24,71%
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	18,83%
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	2,51%
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	155,29%
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	23,75%

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")	0,54%
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi	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 capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I	29,13%
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°	265,68%
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	4,22%
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°	269,91%
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)	82,17%
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	0,00%
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	86,94%
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	83,66%
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 residui	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3	56,71%
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31	68,86%

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	0,00%
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	86,31%
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")	77,17%
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	48,49%
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	25,48%
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	-13,86%
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)	5,12%

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	2,42%
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	296,06%
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)		
11.1	Incidenza quota libera di parte	Quota libera di parte corrente	45,48%
11.2	Incidenza quota libera in	Quota libera in conto capitale	2,19%
11.3	Incidenza quota accantonata	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di	41,79%
11.4	Incidenza quota vincolata	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di	10,53%
12	Disavanzo di amministrazione		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio	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	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	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14	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	33,91%
15	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	9,58%

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	12,42%
------	---	---	--------

(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 2015-2020

Riportiamo qui l'esito dell'attività svolta:

CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA 2015-2020

NUMERO UTENZA	NUMERI POD	SERVIZIO	TOTALE 2015	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018	TOTALE 2019	TOTALE 2020
	HERA COMM+ENEL ENERGIA							
VARIE UTENZE	VARI POD	illuminazione pubblica	180.390,31	168.379,09	167.278,48	171.176,37	194.025,84	151.729,76
634 201 696	150 893 12	CAI (via Trento Trieste, 8	388,85	282,55	488,51	377,13	163,65	367,64
257 419 38	257 419 38	Associazioni pescatori c/o stadio	403,65	323,68	438,11	350,07	414,76	344,84
634 201 602	256 428 28	Biblioteca	11.805,76	11.039,72	11.590,63	12.546,04	12.206,38	5.614,81
634 201 670		Biblioteca Locate	-	-	-	-	-	0
634 210 636	147 404 34	Scuole elementari LOCATE via don Lorenzo Allegrini	7.469,07	6.945,64	7.748,37	7.599,51	8.246,24	4.999,03
634 210 644	140 774 43	Scuole elementari via Piave	4.719,42	4.622,11	4.315,88	4.204,57	4.223,05	2.756,21
634 210 610	256 456 48	Scuole elementari Villaggio	3.889,17	3.529,62	3.338,19	3.364,28	3.864,90	2.531,86
634 210 628	256 433 14	Scuola materna	2.894,15	3.423,12	3.022,28	3.147,09	2.946,96	1.823,05
634 228 527	255 483 43	Scuole medie	10.882,52	9.936,77	8.926,47	9.743,99	9.830,00	6.822,04
148 076 20	148 076 20	Cimitero capoluogo	9.067,86	8.428,36	7.702,07	7.981,39	8.956,57	8.245,15
256 448 31	256 448 31	Cimitero Locate	1.403,65	1.310,88	1.341,27	1.169,08	1.991,66	1.222,68
634 201 548	256 462 56	Uffici comunali Palazzo	18.823,25	17.593,88	18.411,22	18.785,00	19.610,60	13.508,49
634 201 637	165 377 45	UFO	4.081,52	4.482,41	5.087,03	5.484,05	5.379,50	2.418,44
163 710 97	163 710 97	Archivio Ufino via Puccini	572,64	438,16	594,26	444,44	487,78	509,95
634 201 726	140 903 42	Campo sportivo Comunale Briolo via S.Clemente	4.504,88	7.557,09	6.934,27	8.837,06	9.785,77	4.748,92

634 201 629	256 424 77	Campo sportivo T.Trieste	5.319,29	4.674,30	5.023,14	5.753,91	5.054,36	2.826,50
634 201 718	145 075 39	Centro sportivo Villaggio	5.353,04	4.225,85	3.450,79	3.918,97	4.543,49	2.217,69
256450 26	256 450 26	Via Allegrini - Pensionati Locate	0	0	-	-	-	0
171 697 23	171 697 23	Associazioni via Adda	144,56	1.744,30	1.728,39	1.552,11	1.728,44	1.696,72
163 479 99	163 479 99	Spazio gioco	1.208,72	927,56	1.199,00	1.156,27	1.380,36	870,14
256 425 00	256 425 00	Banca del Tempo	325,96	304,18	363,84	253,16	307,45	264,01
040 163 54	040 163 54	Via Moioli, 4	607,22	497,98	642,24	443,94	605,97	394,49
Vari	Vari	Immobili Comunali	3.879,11	2.317,94	2.681,46	2.116,14	2.509,57	2.452,94
155 264 53	155 264 53	Presidio Locale V. Vittorio Emanuele	93,07	31,34	-	-	-	0
176 364 06	176 364 06	Parco Rimembranze Via Moioli	1.154,08	1.868,31	940,39	819,55	1.068,86	996,42
634 201 599	256 437 05-07	Uff. Polizia municipale	3.515,79	2.563,84	3.279,01	3.404,43	3.874,28	3.254,30
181 972 09	181 972 09		0	7,54	-	-	-	0
163 480 01	163 480 01	amb.ufino via Puccini	-	732,58	962,09	819,01	904,34	685,73
163 480 00	163 480 00	CSV c/o ufino	-	319,52	597,65	496,03	177,77	485,29
14156807	14156807	Centro la Proposta via Meucci					2.023,63	3.539,28
		TOTALE	286.235,60	268.508,31	268.085,04	275.943,59	306.312,18	227.326,38

SPESE TELEFONIA 2015-2020

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Telecom 0356228401	Municipio	3.721,34	2.325,67	2.787,63	3.409,34	3.610,34	3.805,53
Telecom 035611249	Municipio (linea Sindaco)						
Cellulari tim e vodafone	Utenze Comune						
Telecom 035611791	Cimitero	151,85	125,94	148,73	148,94	148,84	148,74
Telecom 0354376689	Polizia Locale via S. Clemente	698,5	500,89	917,17	1.599,78	1.653,15	1.205,79
Cellulari tim e vodafone	Utenze Polizia Locale						
Telecom 035612573	Scuola materna	493,16	406,01	485,46	583,46	619,91	608,74
Telecom 035613232	Scuole elementari Villaggio	1.832,15	1.501,72	1.766,02	1.927,87	1.978,17	1.950,04
Telecom 0354156008	Scuole elementari via Verdi - ascensore palestra						
Telecom 035611097	Scuole elementari via Piave Distretto						
Telecom 035613231	Scuole elementari Locate						
Telecom 0354376720	Scuole medie	1.442,16	1.231,34	1.481,31	1.453,25	1.453,25	1.268,66
Telecom 035611196	Scuole medie						
Telecom 035610330	Biblioteca	524,46	474,02	496,29	1.420,56	1.259,26	1.225,02
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	454,95	385,82	460,3	1.253,48	1.253,85	1.253,66
Telecom 035612802	Centro Polifunzionale Locate (ufino)						
Telecom 0354376186	EX Centro Aggregazione Giovanile	150,02	131,81	142,38	0	0	0
TOTALE		9.468,59	7.083,22	8.685,29	11.796,68	11.888,73	11.466,18

SPESE PER CONSUMO IDRICO 2015-2020

UTENZA	CODICE FORNITURA UNIAQUE	SERVIZIO	2015	2016	2017	2018	2019	2020
37058028	30412504	Palazzo comunale	79	66	90	79	62,32	72,39
29065751		Via Ing. G. Caproni - Giostrai	0	342,01	395,46	254	0	-
37058029	30412508	Servizi P.ggio I .Nievo	-	-	-	-	1.042,23	1.351,15
37059143	30413901	Biblioteca comunale	461,5	688,5	346,5	253,50	117,13	106,28
37059144	30413909	Biblioteca comunale	25	24	26	22	26,22	79,04
37059552	30413961	Biblioteca comunale	1.794,50	1.854,50	2.743,50	2.724,50	1.610,97	255,75
37058849	30413726	Cimitero capoluogo	1.008,00	1.026,00	803,2	1.005,00	696,42	176,83
29037114	30410996	Cimitero Locate	236	269	373,81	296	249,47	91,97
37059555	30413976	Scuole medie	1.984,00	639,86	667	712	464,44	680,61
37059556	30413984	Palestra scuole medie	186,5	310,5	432,5	384,5	296,66	317,86
37062234	30414607	Scuola media - idrante	14	14,19	15	13	35,13	224,01

37059614	30413306	Scuola materna	674,93	511,69	725,49	414,5	361,4	437,93
29064666	30414010	Scuola materna Moroni - idrante	17	15	13,45	13	35,13	223,99
37058387	30412040	Scuole elementari Villaggio	130,5	136,5	139,5	95,5	56,13	105,81
37058386	30412032	Scuole elementari Villaggio	39,5	63,5	80,5	68,5	47,06	86,73
37059557	30413992	Scuole elementari via Piave	216	210	300	305	127,9	244,10
37059237	30413569	Scuole elementari Distretto	254,49	255,49	625,49	471,5	273,97	416,34
37062563	30413823	Scuole elementari via Piave	23	23	26	22	41,13	223,99
29037330	30411527	Scuole elementari Palestra - Locate	627	854	1.609,25	1.095,00	422,75	793,70
29075500	30417333	Scuole Elementari Locate -Idrante	-	-	-	-	73,13	223,98
37058029		Servizi P.ggio I. Nievo	607,81	795	2.960,00	2.218,00	-	-
37074827	30418149	Via Isolotto (via Mozart) Giostrai	-	-	-	-	397,47	76,73
37059364	30413543	Giardini Pubblici	79	66	90	90	70,47	100,92
37059922	30414168	Giardini via Sanzio	73	65	91	79	63,47	29,72
37058642	30412907	Giardino Famedio via Moioli	237	66,68	90	80	57,47	29,70
37059895	30413872	Famedio via Moioli	79	66	97	79	56,47	29,70
37058590	304113037	Parcheggio via Forlanini	265	227	304	283	270,32	255,03
37059748	30414533	Fontana via della Pace	73	66	90	80	56,47	29,70
37059660	30413694	Pozzo Briolo	73	70	96	92	57,47	36,43
37058027	30412399	Fontana Mon. Caduti	99	6.071,00	94	85	83,47	37,02
37058816	30413534	Area Verde via Adda	73	66	84	228	96,47	53,50
37072521	30417933	Parco Locatelli	-	81,73	134	85	69,47	48,59
29061881	30414001	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	85	66	84,45	79	56,47	29,71
37059363	30413535	Casa comunale S.Clemente	3.193,96	2.791,00	3.475,96	3.251,00	2.576,17	2.826,11
37058903	30414530	Casa comunale via Piatti	423,99	396	539,99	617	354,84	378,44
37059136	30413762	Casa comunale via Piazzini	1.799,49	1.270,49	394,49	257,5	240,39	387,07
37059238	30413577	Condominio Tassera	774,98	702	1.003,98	1.016,00	827	1.015,63
37066788	30415567	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	11,5	11,5	12,5	10,5	9,65	18,42
37066657	3041272	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	11,5	11,5	13,5	9,5	9,65	18,42
37067883	30415566	Via Trento Trieste 10 CAI	-	66	90	80	56,47	29,70
37058363	30413255	Ambulatorio Villaggio	126,5	135	233	187	162	253,00
37059282	30413945	Banca del tempo	12,5	11,5	12,5	10,5	10,97	29,70
37071916	30417482	Protezione civile	176	186	201	116	73,48	66,44
29048982	30412559	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	128	81	103,45	101	73,39	94,45
37059565	30414322	Via S. Clemente, 15	52,5	50,5	48,5	47,5	45,08	96,01
37059615	30413314	Campo calcio via S.Marco	1.737,00	2.979,00	3.698,00	3.799,00	2.568,89	2.569,88
37059279	30413920	Campo calcio via T.Trieste	1.670,00	1.150,00	1.036,00	447	18,22	119,98
37058630	30413408	Campo calcio Clinica	1.183,00	2.100,00	952	894	876,31	562,88

37059280	30413929	Spogliatoi via T.Trieste	2.418,00	2.548,00	3.247,00	3.883,00	1.898,85	830,15
37059278	30413911	Stadio Comunale Donizetti	254	84	136	97	78,47	61,66
37058172	30412389	Ufo via Legionari Polonia	21	14	15	13	34,78	224,34
37058171	30412377	Ufo via Legionari Polonia	51,5	63,5	102,5	69,5	81,31	249,17
37070965	30417043	Centro La Proposta	-	-	-	-	29,63	273,47
		TOTALE	23.639,15	29.661,08	28.942,44	26.612,50	17.400,62	16.974,13

SITUAZIONE PARCO AUTO ANNO 2015-2020

TIPOLOGIA DI SPESA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Spese bolli	610,91	799,38	835,13	850,5	817,61	883,40
Spesa assicurazione	5.327,57	5.930,31	7.819,00	6.828,00	7.459,00	6.582,90
Spesa meccanica	6.036,73	7.387,39	7.568,27	2.863,53	4.527,82	3.882,11
Spesa carrozzeria	1.640,00	1.647,00	0	371,62	3.846,62	1.473,62
Spesa pneumatici	321,75	1.292,54	1.911,62	1.063,84	1.625,58	318,18
Spesa carburante	12.226,08	11.783,03	11.514,14	10.779,87	9.508,59	5006,56
Spesa totale	26.163,04	28.839,65	29.648,16	22.757,36	27.785,22	18.146,77
Litri consumati	7.924,27	8.600,73	7.549,91	6.928,05	5.993,50	3450,34
Km effettuati	96.456	81.327	84.315	73.359	73.691	45010
Costo al km	0,271	0,355	0,352	0,310	0,377	0,403

**LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO
DI ATTUAZIONE
DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2020**

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:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;*
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;*
- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del*

- riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;*
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;*
- f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;*
- g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;*
- h) le variazioni di bilancio;*
- i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da **approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.***"

In data 15/09/2020 il Consiglio di questo Ente approvava con atto n. 23 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2020-2021-2022 (art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000) e la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2020. La succitata delibera da atto che alla data del 15/09/2020 non vi sono squilibri di bilancio e che 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 2020 sono le seguenti:

a) Variazioni di bilancio e contestuale variazione di cassa:

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA	NR./DATA delibera di ratifica Consiglio Comunale
Giunta Comunale n. 14 – variazione n. 1	06/02/2020	n.5 del 05/06/2020
Giunta Comunale n. 46 – variazione n. 2	06/04/2020	n.6 del 05/06/2020
Consiglio Comunale n. 8 – variazione n. 3	05/06/2020	=====
Giunta Comunale n. 80 – variazione n. 4	06/07/2020	n.12 del 06/08/2020
Consiglio Comunale n. 14 – variazione n. 5	06/08/2020	=====
Consiglio Comunale n. 23 – variazione n. 6	15/09/2020	=====
Giunta Comunale n. 138 – variazione n. 7	16/10/2020	n.30 del 26/11/2020
Consiglio Comunale n. 31 – variazione n. 8	26/11/2020	=====
Giunta Comunale n. 185 – variazione n. 9	23/12/2020	

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

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 06/04/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 05/06/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 16/07/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 07/08/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 15/09/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 16/10/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 26/11/2020;*

c) Prelievo dal fondo di riserva:

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 05/03/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 12/05/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 27/05/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 01/09/2020;*

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 01/09/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 15/09/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 05/11/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 17/11/2020;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 30/12/2020;*

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

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 19/05/2020;*

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2020

Nel corso del 2020 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

.

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**

Allegato n. 10 – Rendiconto della gestione

VERIFICA EQUILIBRI
(solo per gli Enti locali 2020)

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZ A (ACCERTAME NTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZ IO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	317.991,19
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	9.791.062,40
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	7.547.234,92
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	417.273,70
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	30.000,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	184.772,87
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		1.929.772,10
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPALI 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 e per rimborso prestiti	(+)	4.801,01
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00

I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	281.930,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		1.652.643,11
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	137.279,13
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	397.943,87
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE	(-)	1.117.420,11
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	223.130,04
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		894.290,07
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	641.988,13
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	5.303.789,39
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.062.427,60
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00

T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	281.930,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	3.164.448,14
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	4.867.370,70
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	30.000,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+ E1)		288.316,28
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		288.316,28
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		288.316,28
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
2S) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00

X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y-Z)		1.940.959,39
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N		137.279,13
Risorse vincolate nel bilancio		397.943,87
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.405.736,39
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto		223.130,04
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.182.606,35
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.652.643,11
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	4.801,01
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N ⁽¹⁾	(-)	137.279,13
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto '(+)/(-)' ⁽²⁾	(-)	223.130,04
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	397.943,87
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennale		889.489,06

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.

La Giunta Comunale ha approvato in data 21.11.2019 la deliberazione n. 198 avente per oggetto "Approvazione piano triennale **2020/2022** di razionalizzazione delle spese, finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ai sensi dell'art. 2 comma 594 della Legge 244/2007

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 2020 previsto al 30 aprile 2021 (art.227, comma 1 TUEL) è stato differito al 31 maggio 2021 come previsto dal decreto-legge n. 56 del 20 aprile 2021, all'art. 107, comma 1, a seguito dell'emergenza COVID-19.

L'Ente, avendo provveduto all'approvazione del Bilancio 2020 entro il 31/12/2019 e approvato il rendiconto 2020 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27/05/2021, 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 2020
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	art. 6, co 8	Non soggetti a limite	1.253,40

Spese per sponsorizzazioni	art. 6, co 9		
Spese per missioni (anche all'estero)	art. 6, co 12		141,81
Spese per attività di formazione	art. 6, co 13		5.124,20
D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013			
Tipologie di spesa	Art.	Esclusioni	Spesa 2020
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 2020:

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
ACQUISTO TARGHE PER INTITOLAZIONE SALA SCUOLA DELL'INFANZIA DI LOCATE AL PROF. CORRADO COMI E PER LA PREMIAZIONE DI CITTADINI MERITEVOLI	CERIMONIE CELEBRATIVE GIORNI 17/12/2020 – 27/02/2021	488,00
ACQUISTO TARGHE PER PREMIAZIONI CITTADINI MERITEVOLI CHE SI SONO DISTINTI IN AMBITO SPORTIVO, PROFESSIONALE, COMMERCIALE E DEL VOLONTARIATO	CERIMONIE CELEBRATIVE GIORNO 27/02/2021	640,00
FORNITURA CORONE PER RIAPERTURA CIMITERI POST COVID	RIAPERTURA CIMITERI POST COVID 11/05/2020	125,40
Totale delle spese sostenute Euro		1.253,40

Il prospetto delle spese di rappresentanza è stato trasmesso in data 03/06/2021 (*protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_LOM - SC_LOM - 00016240 – 03/06/2021*), come prevede la normativa, alla Corte dei Conti –Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2020

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 2020, relativamente al SETTORE 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
1178550	TRATTATIVA DIRETTA	FORNITURA BUONI PASTO CARTACEI NON NOMINATIVI - VALORE € 7,00	mepa	5.840,00	09/01/2020	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
1430220	TRATTATIVA DIRETTA	FORNITURA BUONI PASTO CARTACEI NON NOMINATIVI - VALORE € 7,00	mepa	584,00	05/10/2020	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
5334109	ODA	ADESIONE SERVIZI BASE ANCI DIGITELE PER IL BIENNIO 2020/2021	mepa	2.158,20	05/02/2020	ANCI DIGITALE S.P.A.	Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing
5479411	ODA	FORNITURA N. 8 TERMINALI TELEFONICI ANALOGICI	mepa	384,00	24/04/2020	WEELGO	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
5491958	ODA	FORNITURA STRAORDINARIA BUSTE	mepa	507,00	08/05/2020	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5498362	ODA	FORNITURA BUSTE PER UFFICI COMUNALI	mepa	221,50	08/05/2020	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5525072	ODA	FORNITURA STRAORDINARIA BUSTE	mepa	234,00	22/05/2020	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da

							stampa e Prodotti per il restauro
5525151	ODA	FORNITURA BUSTE	mepa	195,00	22/05/2020	LA CARTOTIPOGRAFICA DEI COMUNI DI BISCARO ROBERTO	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5605407	ODA	FORNITURA MATERIALE PREVENZIONE COVID-19	mepa	1.962,01	20/07/2020	ERREBIAN	Prodotti Monouso, per le Pulizie e per la Raccolta Rifiuti
5622098	ODA	FORNITURA CONTRASSEGNI DISABILI VERSIONE CEE COMPLETI DI ETICHETTE ADESIVE E POUCHES DI PLASTIFICAZIONE	mepa	175,00	23/07/2020	MAGGIOLI S.P.A.	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5622174	ODA	NOLEGGIO N. 4 APPARECCHI MULTIFUNZIONE PER SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE	convenzione	9.904,00	27/07/2020	OLIVETTI	Apparecchiature Multifunzione 31 - Lotto 1
5731393	ODA	FORNITURA MATERIALE PREVENZIONE COVID-19	mepa	737,15	02/10/2020	ERREBIAN	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa
5792517	ODA	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP TELEFONIA MOBILE 7	convenzione	0,00	22/10/2020	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 7
5793736	ODA	FORNITURA CARTUCCE STAMPANTI UFFICI COMUNALI	mepa	1.656,51	28/10/2020	ERREBIAN	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
5809285	ODA	FORNITURA PC HP ELITEDESK E MONITOR	mepa	3.385,00	30/10/2020	COMPUTER HALLEY SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
5810149	ODA	FORNITURA N. 10 SESSIONI ANYDESK PER ATTIVITA' LAVORO AGILE	mepa	1.090,00	30/10/2020	COMPUTER HALLEY SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
5822443	ODA	FORNITURA DISPOSITIVI PREVENZIONE COVID 19	mepa	4.433,68	06/11/2020	ERREBIAN	Prodotti Monouso, per le Pulizie e per la Raccolta Rifiuti
5873231	ODA	SERVIZI DI AGGIORNAMENTO, ASSISTENZA E HOSTING BIENNIO 2021/2022	mepa	12.521,29	30/11/2020	GLOBO SRL SOLUZIONI AVANZATE PER IL TERRITORIO	Servizi per l'Information &

							Communication Technology
5949575	ODA	NOLEGGIO N. 1 APPARECCHIO MULTIFUNZIONE PER UFFICIO PROTOCOLLO	convenzione	1.544,40	29/12/2020	LAND	Apparecchiature multifunzione in noleggio 32 - Lotto 1

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2020, 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
5449849	ODA	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	convenzione	0,00	08/04/2020	ENEL ENERGIA SPA	Energia elettrica 17 - Lotto 3
5472822	ODA	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	convenzione	0,00	22/04/2020	ENEL ENERGIA SPA	Energia elettrica 17 - Lotto 3

Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2010 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 2020.

INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

NOMINATIVO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA INCARICO	IMPORTO PREVISTO
BUZZINI OTTAVIO	Amministrazione del Personale	Decreto del Sindaco n. 10 del 28.12.2017	Nomina organismo indipendente di valutazione del Comune di Ponte San Pietro	Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)	29.12.2017 / 28.12.2020	€ 4.728,00 (€ 1.576/anno)
SPALLANZANI ANDREA	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-24 del 10.03.2020	Conferimento incarico per l'espletamento di pratiche previdenziali e pensionistiche anno 2020	Comune di Bergamo	fino al 31.12.2020	€ 700,00
REMONDINI EMILIA	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-29 del 23.03.2020 e n. 100-42 del 30.04.2020	Conferimento incarico a supporto delle attività dei servizi demografici del Comune di Ponte San Pietro	Comune di Mozzo (BG)	dal 23.03 al 31.05.2020	€ 2.000,00
				Comune di Medolago (BG)	dal 01.06 al 30.09.2020	€ 2.000,00
VITARI VIVIANA STEFANIA	Sistema Bibliotecario Area Nord-Ovest	Determinazione n. 311-43 del 17.07.2020	Componente commissione di gara comunitaria per accordo quadro per fornitura servizi bibliotecari con un solo operatore economico, relativamente al periodo 01.09.2020/31.08.2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni	Comune di Treviolo (BG)	dal 01.05 al 31.08.2020	€ 250,00
NESOSI GIORGIO				Comune di Bergamo		€ 250,00
STAFFIERE SERGIO MASSIMILIANO				Comune di Bagnatica (BG)		€ 500,00
MANTECCA GIUSI	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-76 del 31.08.2020	Componente esterno della commissione giudicatrice del concorso per l'assunzione di n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B/3 riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99	Comune di Calusco d'Adda (BG)	dal 01.09 al 31.10.2020	GRATUITO
PANSERA ANTONIA	Amministrazione del Personale			Comune di Verdellino (BG)	dal 01.09 al 31.10.2020	GRATUITO

INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

NOMINATIVO	AREA DI APPARTENENZA	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE CONFERENTE	DURATA INCARICO	IMPORTO PRESUNTO
ROTA OLIVIERO	Pianificazione e gestione del territorio	Nota del 28.01.2020 Prot. n. 2379	Membro commissione esaminatrice concorso pubblico per esami per 3 posti di Istruttore Tecnico cat. C, a tempo pieno e indeterminato, presso i Comuni di Capriate San Gervasio, Mapello e Ponte San Pietro	PROVINCIA DI BERGAMO	01.02.2020 / 30.04.2020	GRATUITO
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 10.06.2020 Prot. n. 13571	Componente esterno del nucleo di valutazione del Comune di Pontirolo Nuovo	COMUNE DI PONTIROLO NUOVO (BG)	15.06.2020/31.12.2022	€ 5.000,00 (€ 2.000/anno)
BREMBILLA SERGIO	Polizia Locale	Deliberazione di G.C. n. 77 del 02.07.2020	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Roncola ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004.	COMUNE DI RONCOLA	02.07.2020 / 31.12.2020	€ 1.800,00
ROTA OLIVIERO	Pianificazione e gestione del territorio	Nota del 16.07.2020 Prot. n. 16524	Membro esperto commissione giudicatrice gara affidamento servizio di progettazione definitiva riguardante i lavori di adeguamento sismico delle scuole primaria e secondaria	COMUNE DI CALUSCO D'ADDA	20.07.2020 / 07.08.2020	€ 250,00
LOCATELLI MARCO	Servizi educativi, cultura e segreteria comunale	Nota del 31.08.2020 Prot. n. 19659	Membro esperto commissione di concorso per n. 1 Assistente Bibliotecario cat. C	COMUNE DI OSIO SOTTO	16.09.2020 / 15.11.2020	€ 500,00
ROTA OLIVIERO	Pianificazione e gestione del territorio	Nota del 13.10.2020 Prot. n. 22784	Membro esterno commissione mobilità per 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D da assegnare al Settore Gestione del Territorio	COMUNE DI TERNO D'ISOLA	13.10.2020 / 31.10.2020	GRATUITO
ROTA OLIVIERO	Pianificazione e gestione del territorio	Nota del 01.12.2020 Prot. n. 27258	Componente commissione di gara per affidamento servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, spazzamento strade pubbliche e servizi affini, periodo 01.03.2021 / 28.02.2026	ECOISOLA SRL	11.12.2020 / 31.12.2020	€ 800,00

INCARICHI AFFIDATI A SOGGETTI ESTERNI

INCARICATO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	DURATA INCARICO	MODALITA' DI SELEZIONE E DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	TIPO DI RAPPORTO	COMPENSO LORDO
D'ANIELLO Dott.ssa Antonella	Controllo di gestione e Ragioneria	Deliberazione C.C. n. 41 del 05.10.2018	Nomina Revisore dei Conti del Comune di Ponte San Pietro per il triennio 2018/2021	19.10.2018 / 18.10.2021	Estrazione dei nominativi dei revisori dei conti di cui a verbale del 19.09.2018 della Prefettura di Bergamo	Revisore dei conti	€ 13.500,00 (€ 4.500/anno)

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 2020 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

Descrizione	2011	2012	2013	2020
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, spese mensa per 2020, rimborso missioni per 2020, elettorale e spese personale emergenza covid 2020)	1.847.515,54	1.781.353,46	1.764.995,29	1.613.969,66
Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81	115.318,96
	1.969.166,87	1.898.154,14	1.881.914,10	1.729.288,62
Correttivi negativi				
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55	8.766,32
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05	3.117,56
- incentivo recupero evasione ICI	15.500,00	7.500,00	7.500,00	-
- Incrementi contrattuali CCNL 21.05.2018				67.442,00
- Rimborso missioni al personale				141,81
- Rimborso da Amministrazioni centrali (elettorale, emergenza)				11.933,76
	82.615,93	74.255,91	73.467,60	91.401,45
Correttivi positivi				
+ spese mensa	36.473,15	30.903,53	19.995,27	-
+ Personale in distacco per il sistema bibliotecario	17.690,03	17.700,00	17.700,00	-
+ Spese INAIL personale e LSU				7.247,35
+ Segreteria convenzionata (rimborso al capoconvenzione)				-
+ Personale esterno in comando c/o l'ente				-
	54.163,18	48.603,53	37.695,27	7.247,35
Convenzioni				
- Roncola	7.224,00	7.419,00	7.208,33	-
- rimborso personale da sistema bibliotecario	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.000,00
- 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	26.165,78
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00	-
- rimborso Segreteria convenzionata			-	63.500,00
	39.914,03	40.119,00	59.908,33	107.665,78
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90	965,50
	1.874,04	1.812,64	1.816,90	965,50
+ quota personale Azienda Speciale Consortile	40.989,59	30.190,99	38.614,89	111.531,65
	40.989,59	30.190,99	38.614,89	111.531,65
Totale spesa di personale	1.943.663,72	1.864.386,39	1.826.665,23	1.649.965,89
	OBIETTIVO PROGRAMMATICO			
				1.878.238,45 - 228.272,55

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 31.12.2020:

- 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 31.12.2020:

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

- ACQUALIS (1livello) partecipazione indiretta di 1° livello tramite Uniacque spa che detiene il 100% di Acqualis
- WATER ALLIANCE (1 livello) partecipazione indiretta di 1° livello tramite Uniacque spa che detiene il 15% del capitale di Water Alliance

LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2020

Il rendiconto dell'esercizio 2020 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad **Euro 7.365.461,51** ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a **Euro 6.133.185,86**.

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 2020			
	Gestione		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2020			5.480.756,31
RISCOSSIONI	2.671.124,45	10.708.346,25	13.379.470,70
PAGAMENTI	825.874,03	10.668.891,47	11.494.765,50
Fondo di cassa al 31 dicembre 2020			7.365.461,51
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<i>Differenza</i>			7.365.461,51
RESIDUI ATTIVI	3.445.945,74	2.428.447,77	5.874.393,51
RESIDUI PASSIVI	311.156,28	1.510.868,48	1.822.024,76
<i>Differenza</i>			4.052.368,75
<i>meno FPV per spese correnti</i>			417.273,70
<i>meno FPV per spese in conto capitale</i>			4.867.370,70
Risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020			6.133.185,86

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 14/07/2021