



Città di  
**PONTE SAN PIETRO**  
Provincia di Bergamo

# **Referto controllo di gestione Anno 2021**

# Sommario

<b>DATI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
<i>POPOLAZIONE.....</i>	<i>1</i>
<i>ORGANI POLITICI FINO AL 03/10/2021 .....</i>	<i>2</i>
<i>ORGANI POLITICI DAL 04/10/2021.....</i>	<i>4</i>
<i>DIPENDENTI.....</i>	<i>7</i>
<i>STRUTTURE SCOLASTICHE .....</i>	<i>7</i>
<i>PARTECIPAZIONI SOCIETARIE.....</i>	<i>7</i>
<b>ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>9</b>
<i>DOCUMENTI PROGRAMMATICI.....</i>	<i>9</i>
<i>I CENTRI DI RESPONSABILITÀ DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO .....</i>	<i>11</i>
<b>PROGRAMMI .....</b>	<b>11</b>
<b>TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI .....</b>	<b>40</b>
<b>STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2021 .....</b>	<b>48</b>
<b>LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE.....</b>	<b>98</b>
<i>SETTORE 1 - "DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI" .....</i>	<i>98</i>
<i>SETTORE 2 - "DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO" .....</i>	<i>116</i>
<i>SETTORE 3 - "DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE" .....</i>	<i>127</i>
<b>INVESTIMENTI E OPERE PUBBLICHE .....</b>	<b>132</b>
<b>MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE .....</b>	<b>137</b>
<b>PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI .....</b>	<b>138</b>
<b>CONTROLLO DI GESTIONE REPORT 2016-2021 .....</b>	<b>144</b>
<b>LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2021.....</b>	<b>149</b>
<b>LE VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG.....</b>	<b>150</b>
<b>DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2021 .....</b>	<b>151</b>
<b>VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA.....</b>	<b>151</b>
<b>PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI .....</b>	<b>155</b>
<b>RIDUZIONE DELLE SPESE AI SENSI DEL D.L.78/2010 .....</b>	<b>155</b>
<b>RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2021 .....</b>	<b>156</b>
<b>IL CONTROLLO SULL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE .....</b>	<b>159</b>
<b>IL CONTROLLO SULLE SPESE RELATIVE AL PERSONALE .....</b>	<b>162</b>
<b>ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE.....</b>	<b>163</b>
<b>LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2021 .....</b>	<b>165</b>

Il Conto di bilancio esercizio 2021 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 21/12/2021

## 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 31/12/2021		M.	F.	Tot.
<b>1 - POPOLAZIONE RESIDENTE IL 1° GENNAIO</b>		<b>5682</b>	<b>5805</b>	<b>11487</b>
2 - NATI VIVI	2.1 - nel territorio del Comune	18	11	29
	2.2 - nel territorio di altro Comune italiano	24	16	40
	2.3 - all'estero (da persone iscritte in Anagrafe)	0	0	0
	<b>2.4 - TOTALE nati vivi</b>	<b>42</b>	<b>27</b>	<b>69</b>
3 - MORTI	3.1 - nel territorio del Comune	36	52	88
	3.2 - nel territorio di altro Comune italiano	13	22	35
	3.3 - all'estero (persone iscritte in Anagrafe)	1	1	2
	<b>3.4 - TOTALE morti</b>	<b>50</b>	<b>75</b>	<b>125</b>
4 - DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (±)		-8	-48	-56
5 - ISCRITTI	5.1 - provenienti da altri Comuni	306	309	615
	5.2 - provenienti dall'estero	50	32	82
	5.3 - altri	24	10	34
	<b>5.4 - TOTALE iscritti</b>	<b>380</b>	<b>351</b>	<b>731</b>
6 - CANCELLATI	6.1 - per altri Comuni	256	235	491
	6.2 - per l'estero	18	22	40
	6.3 - altri	63	42	105
	<b>6.4 - TOTALE cancellati</b>	<b>337</b>	<b>299</b>	<b>636</b>
7 - DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (±)		43	52	95
8 - INCREMENTO O DECREMENTO (punto 4 ± punto 7)		35	4	39
<b>10 - POPOLAZIONE RESIDENTE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE</b>		<b>5717</b>	<b>5809</b>	<b>11526</b>
FAMIGLIE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE				4960
CONVIVENZE ANAGRAFICHE ALLA FINE DEL MESE DI DICEMBRE				5

Dato atto che in data 04/10/2021 si sono svolte le elezioni amministrative gli organi politici hanno subito le seguenti modifiche

### ORGANI POLITICI FINO AL 03/10/2021

<b>GIUNTA COMUNALE</b>			
<b>CARICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>IN CARICA DAL</b>	<b>DELEGHE</b>
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

<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>				
<b>CARICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>DELEGHE</b>	<b>IN CARICA DAL</b>	<b>DECRETI DI DELEGA</b>
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	Pelliccioli 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	

## ORGANI POLITICI DAL 04/10/2021

GIUNTA COMUNALE			
CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL	DELEGHE
Sindaco	Macoli Matteo	4/10/2021	Bilancio, Lavori pubblici, Sport e Comunicazione
Assessore- Vice sindaco	Zirafa Marzio	4/10/2021	Istruzione, Cultura, Infanzia e Sicurezza
Assessore	Bertoletti Barbara	4/10/2021	Ambiente, Ecologia, Verde Pubblico e Arredo Urbano
Assessore	Maestroni Ivonne	4/10/2021	Commercio, Rapporti con le associazioni, Tempo libero e Pari opportunità
Assessore	Mangili Mario	4/10/2021	Urbanistica, Viabilità, Servizi cimiteriali e Personale
Assessore	Bolis Giordano	4/10/2021	Politiche sociali, Salute, Lavoro, Giovani

<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>				
<b>CARICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>DELEGHE</b>	<b>IN CARICA DAL</b>	<b>DECRETI DI DELEGA</b>
Presidente	Macoli Matteo	Bilancio, Lavori pubblici, Sport e Comunicazione	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Assessore-vice sindaco	Marzio Zirafa	Istruzione, Cultura, Infanzia e Sicurezza	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Assessore	Maestroni Ivonne	Commercio, Rapporti con le associazioni, Tempo libero e Pari opportunità	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Assessore	Mangili Mario	Urbanistica, Viabilità, Servizi cimiteriali e Personale	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Assessore	Bolis Giordano	Politiche sociali, Salute, Lavoro, Giovani	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Assessore	Bertoletti Barbara	Ambiente, Ecologia, Verde Pubblico e Arredo Urbano	4/10/2021	Decreto n. 10 del 15/10/2021
Consigliere Comunale	Valsecchi Giulio	Affari legali, Farmacia comunale	4/10/2021	Decreto n. 11 del 15/10/2021
Consigliere Comunale	Brocca Elena		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Migliazza Stefania		4/10/2021	

Consigliere Comunale	Zeng Monalisa Adela		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Magni Laura		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Rota Cesare		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Facheris Michele		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Masper Jacopo		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Carissimi Marco		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Farina Patrizia		4/10/2021	
Consigliere Comunale	Suardi Valentina		4/10/2021	

## DIPENDENTI

Personale dipendente al 31.12.2021	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	12
C	20	19
B3	5	5
B1	0	0
A	0	0
Personale a tempo determinato	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>43</b>	<b>41</b>

## 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	Iscritti a.s. 2021/22
Scuole materne	1	75	73	76	93	66	61
Scuole elementari	3	430	459	437	444	433	441
Scuole medie	1	245	264	251	257	234	223

## 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;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 72 del 21/12/2021 relativo all'aggiornamento del piano di razionalizzazione delle società partecipate;
- Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 47 del 30/09/2021 relativa all'approvazione del Bilancio Consolidato 2020 del gruppo Comune di Ponte San Pietro;

Le società rilevate al 31.12.2021 sono le seguenti:

Partecipazioni al 31.12.2021:

- Anita Srl
- Linea Servizi srl
- Unica Servizi Spa:
- Uniacque Spa
- Hservizi spa
- Edigas
- Ascopiave
- Ingegnerie Toscane srl
- Water Alliance
- G.eco srl
- SAAB spa
- TE.A.M. Spa

Ente strumentale al 31.12.2021 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 2021 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	N. e data della delibera
<b>Linee programmatiche 2016-2021</b> approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Consiglio Comunale n. 64 del 30/11/2021
<b>Bilancio di previsione</b> ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267	Bilancio di previsione 2021-2022-2023: Consiglio Comunale n. 6 del 28/01/2021  Piano triennale 2021-2022-2023 ed elenco annuale 2021 delle opere pubbliche: Consiglio Comunale n. 4 del 28/01/2021 Consiglio Comunale n. 25 del 27/05/2021-variante 1 Consiglio Comunale n. 38 del 28/07/2021-variante 2 Consiglio Comunale n. 65 del 30/11/2021-variante 3
<b>Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2021-2022-2023</b>	Consiglio Comunale n. 5 del 28/01/2021
<b>Piano esecutivo di gestione (PEG)</b> , ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2021 - parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane. Giunta Comunale n. 23 del 08/03/2021 – piano delle performance 2021-2023 settore 1 e 3. Giunta Comunale n. 46 del 15/04/2021 – piano delle performance 2021-2023 settore 2.  Variazioni PEG: – Giunta Comunale n. 35 del 27/03/2021; – Giunta Comunale n. 66 del 27/05/2021; – Giunta Comunale n. 98 del 29/07/2021; – Giunta Comunale n. 163 del 9/11/2021; – Giunta Comunale n. 194 del 30/11/2021; – Giunta Comunale n. 196 del 7/12/2021;
<b>Altre eventuali delibere a carattere programmatico</b>	
Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2022-2023, Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001 e programmazione dei fabbisogni di personale	Giunta Comunale n. 202 del 30/12/2020.
Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro anno 2014, integrazione anno 2016 e aggiornamento anno 2019	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	Giunta Comunale n. 74 del 26/04/2011 e successive modificazione come da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giunta Comunale n. 116 del 5/08/2011</li> <li>- Giunta Comunale n. 162 del 02/12/2011</li> <li>- Giunta Comunale n. 120 del 12/09/2012</li> <li>- Giunta Comunale n. 47 del 24/03/2014</li> <li>- Giunta Comunale n. 82 del 02/05/2014</li> <li>- Giunta Comunale n. 130 del 04/08/2014</li> <li>- Giunta Comunale n. 149 del 31/08/2017</li> <li>- Giunta Comunale n. 120 del 24/09/2020</li> </ul>
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 2021/2022	Giunta Comunale n. 133 del 14/10/2020
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. 217 del 29/12/2021
Legge 6.11.2012 n. 190. Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023	Giunta Comunale n. 32 del 27/03/2021
Approvazione Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2021-2022-2023	Giunta Comunale n. 10 del 4/02/2021
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) 2021/2023 e nel Piano della Performance triennio 2021/2023, approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2021 e n. 23 del 08.03.2021 (Settore 1 e Settore 3) e n. 46 del 15.04.2021 (Settore 2).

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

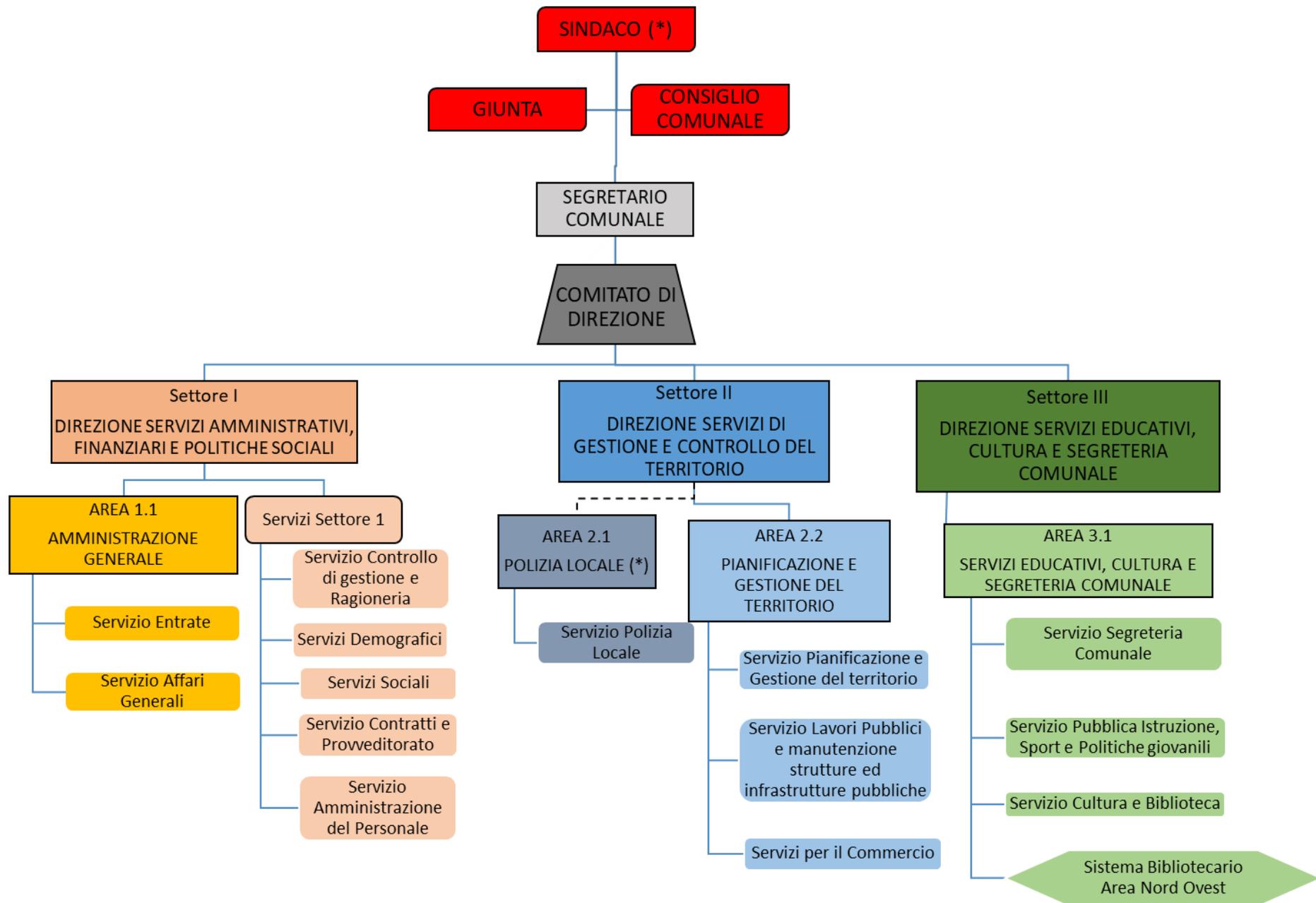
- **Settore 1** “Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali”
- **Settore 2** “Direzione servizi di gestione e controllo del territorio”
- **Settore 3** “Direzione servizi educativi, cultura e segreteria comunale”

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

Direzioni	Responsabile	Servizi
SETTORE 1: Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Crippa Dott.ssa Patrizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Controllo di gestione e Ragioneria</li> <li>• Contratti e Provveditorato</li> <li>• Amministrazione del personale</li> <li>• Servizio Entrate</li> <li>• Servizio Affari Generali</li> <li>• Servizi Demografici</li> <li>• Servizi Sociali</li> </ul>
SETTORE 2: Direzione servizi di gestione e controllo del territorio	Zappa Dott. Paolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Polizia Locale</li> <li>• Servizio Pianificazione e Gestione del territorio</li> <li>• Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche</li> <li>• Servizi per il commercio</li> </ul>

<p>SETTORE 3:          Direzione servizi          educativi, cultura e          Segreteria Comunale</p>	<p>Zappa Dott. Paolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Segreteria Comunale</li> <li>• Servizio Pubblica istruzione, Sport e Politiche giovanili</li> <li>• Servizio Cultura e Biblioteca</li> <li>• Sistema Bibliotecario Area Nord Ovest</li> </ul>
---	--------------------------	---

**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.

In data 4 ottobre 2021 si sono svolte le consultazioni elettorali amministrative che hanno determinato la nomina del nuovo Sindaco che ha delegato nuovi assessori.

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

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### ***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 di Sopra

N. 1 addetto part-time cat. C 24 h. in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

**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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**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 sugli 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 part-time cat. C 24 h. in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021

**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 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**SERVIZIO CONTRATTI E PROVVEDITORATO:*****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.
- Gestione del patrimonio nei contratti di locazione diversi da ERP e verifica pagamento.
- 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 part time 30 ore

N. 1 Addetto categoria C

**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).

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 Addetto categoria B3

N. 1 Addetto categoria D 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 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco 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), inclusa la presentazione della dichiarazione IVA relativa all'anno 2021;
- 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. n. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
- 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
- 16) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
- 17) Gestione della cassa economale;

Dal 2016 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

**b) Obiettivi**

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

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

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

1 Addetto categoria D tempo pieno

- 1 Addetto categoria C tempo pieno
- 1 Addetto categoria C part time 18 ore
- 1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con la missione 1 programma 10

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

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

<h2><b>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></h2> <h3><b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></h3>
--

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

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- Per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- Per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione 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

N. 1 Addetto categoria B3 part time 20 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. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Mario Mangili e Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli e Assessore Mario Mangili

#### ***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. 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.

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

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

N. 2 Addetti categoria D

N. 3 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B3

In condivisione con tutte le missioni e programmi che riguardano il 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.

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### ***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.

Si gestiranno tutte le procedure connesse allo svolgimento delle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale di Ponte San Pietro nella primavera del 2021.

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

N. 1 Addetto categoria D tempo pieno

N. 3 Addetti categoria C tempo pieno

N. 2 Addetti categoria C in comando da altro Ente rispettivamente n. 8 e n. 12 ore la settimana

#### ***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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### **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. Polisena 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).

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

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

Per il servizio Polizia Locale responsabile è direttamente il Comandante Dott. Polisena Giuseppe

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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

### **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 in condivisione con la missione 1 programma 3

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

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

<h2><b>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></h2> <h3><b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b></h3>
--

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

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

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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.

**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.

<b>Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>
---

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**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**

Si continuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti per il sistema di videosorveglianza (nuove telecamere), le manutenzioni della sede del Comando, l’addestramento dell’unità cinofila e l’implementazione di maggiori servizi serali.

Proseguirà la collaborazione con le forze dell'ordine, quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato, e il rafforzamento della partnership con l'Associazione Nazionale Carabinieri e l'Associazione Fevapi per servizi ausiliari sul territorio.

Si consolideranno le attività di Protezione Civile sulla base del Piano di Emergenza Comunale.

### **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 Impiegato Amministrativo esterno (Ditta Maggioli) a 12 ore settimanali

### **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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa – Assessore Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Con riferimento alle attività educative delle Scuole dell'infanzia 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 nell'ambito 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 per garantire il Diritto allo studio a livello scolastico, per sostenere il Sistema integrato di educazione 0-6 anni e per aderire alla misura regionale Nidi Gratis. Vista l'emergenza epidemiologica tuttora in corso che rende di fatto più difficile la programmazione pluriennale di tali attività, la Giunta – di concerto con le istituzioni scolastiche – provvederà nel corso di ogni anno educativo ad emanare singoli provvedimenti legati al Diritto allo studio, con particolare attenzione al sostegno dei principali e tradizionali servizi erogati dal Comune in ambito scolastico quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, mensa, trasporto, assistenza scolastica e, laddove consentito, i progetti consolidati nel tempo.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

**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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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 e secondaria di I grado situate sul territorio dell'ente.

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

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo attraverso l'erogazione di contributi stabiliti nell'ambito 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 dell'Istituto Comprensivo. Annualmente si procederà alla riqualificazione dei plessi scolastici del territorio con un programma già avviato nel 2020 e che si svilupperà nel triennio.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

**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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa  
Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021  
Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa  
Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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 rinnovo, al costante monitoraggio e alla verifica dei servizi, al fine di rendere sempre più rispondente l'offerta ai bisogni delle famiglie, anche attraverso il supporto delle apposite commissioni e tenuto conto dell'andamento dell'emergenza sanitaria.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,  
N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

**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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa  
Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021  
Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa  
Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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 serate d'estate;
- 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).

Tale programma potrà subire variazioni, modifiche e/o aggiornamenti a seconda dell'andamento del contagio da Covid-19 e sulla base dell'evoluzione delle relative normative in materia.

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

È allo studio la possibilità di ripresa del programma di visite a mostre e città d'arte, mentre è stata ricalibrata l'attività relativa ai corsi per adulti che rispondono ai differenti 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 riprenderà progressivamente, nel rispetto delle norme anti Covid-19 e delle disposizioni dei responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune e della Cooperativa, 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;*
- *il servizio gratuito Wi-Fi (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");*
- *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).*

Restano al momento sospese in attesa di sviluppi normativi legati all'emergenza Covid-19:

- *l'apertura serale (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle ore 22.30, con sospensione nel mese di agosto);*
- *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 settimana della biblioteca/un ponte di cultura;*
- *i baby pigiama party (due appuntamenti l'anno).*

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

### **Sistema bibliotecario**

L'azione del sistema bibliotecario è descritta nel *piano annuale 2020* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 28/07/2020, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29/07/2020. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà, dopo il rallentamento degli ultimi anni dovuto all'emergenza sanitaria, alla ripresa totale 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 del materiale fotografico conservato dall'Archivio Storico dell'Immagine, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale e alla valorizzazione della Pinacoteca. Tutto ciò anche nella prospettiva dell'anno 2023, che vedrà Bergamo e Brescia capitali della cultura.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

### **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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi – Assessore Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Matteo Macoli – Assessore Giordano Bolis

### **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 2021-2023: il progetto Dote Sport, i contributi e patrocini alle società e attività sportive, 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 del progetto Kit Nuovi Nati e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO".

A seguito della prossima conclusione dei lavori di costruzione del palazzetto dello sport "PalaPonte", dalla primavera 2021 si procederà all'avvio delle attività avvalendosi di una gestione unitaria, sia per la nuova palestra sia per il vicino "Centro La Proposta".

Sono confermate le altre 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 (campi sportivi di Briolo e della Clinica, palestre scolastiche di Ponte e di Locate).

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

N. 1 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 e 6,

N. 1 addetto a tempo parziale 8 h. in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

### ***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. 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 e l'implementazione del Piano di Governo del Territorio (PGT) e della sua prossima Variante, degli Ambiti di Trasformazione e di tutte le altre importanti evoluzioni urbanistiche.

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

Il personale utilizzato è in condivisione con 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 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

### **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 assegnazioni di alloggi di edilizia popolare e 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.

### **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. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

### **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.

<b>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> <b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>
--

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi  
Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

#### **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 2018 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), lievemente inferiore rispetto alla media regionale (71%) e migliore rispetto al dato nazionale (58%).

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, attraverso anche l'aumento del personale a servizio del Comune di Ponte San Pietro.

Si studieranno, con la società di igiene urbana, le prossime novità da introdurre in merito alla raccolta differenziata.

**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. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Gestione della rete idrica, della rete fognaria principale e del servizio di depurazione affidato a Uniacque spa.

**b) Obiettivi**

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. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Mario Mangili – Assessore Matteo Macoli  
Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli - Assessore Mario Mangili

**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**

Nel 2021 si completerà il piano di asfaltature finanziato nel Piano Opere Pubbliche 2020.

Nel 2021 si completeranno i lavori per una completa riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica a led con contestuale ampliamento e miglioramento del servizio, avviato a fine 2020. Per i prossimi 6 anni il servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione è stato affidato alla ditta Colman Luca di Nembro a seguito di procedura d'appalto aperta.

Nel 2021 si completeranno i lavori di collegamento ciclopedonale tra Briolo e il centro (passerella), oltre alla realizzazione di due nuovi parcheggi pubblici in Via Albenza e in Via Trento e Trieste.

Nel 2021 Regione Lombardia, nell'ambito del Piano Marshall per il rilancio degli investimenti, finanzia con 150.000 euro la sistemazione del cavalcavia ferroviario di Via Colombo.

A inizio 2021 i tecnici dello studio del traffico incaricati dall'Amministrazione Comunale consegneranno alla committenza i risultati dei rilevamenti effettuati e delle proposte progettuali suggerite in due ambiti della viabilità cittadina: 1) gestione della sosta nella zona del Policlinico; 2) gestione degli impianti semaforici del centro cittadino.

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 11 – Soccorso Civile****PROGRAMMA 2 – Interventi a seguito di calamità naturali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

**b) Obiettivi**

Conseguentemente all'approvazione del nuovo Piano di Emergenza Comunale, è stata sottoscritta una convenzione con la Protezione Civile Bergamo Ovest con lo scopo di svolgere tutte le attività riguardanti gli aspetti dell'emergenza relativi al primo soccorso delle popolazioni, al primo ripristino di viabilità, manufatti e strutture varie, conseguendo sempre i fini dello Stato e delle Pubbliche Amministrazioni in materia di Protezione Civile. Si costituiranno nuclei attrezzati specifici per gli interventi nelle attività di monitoraggio, vigilanza e per la salvaguardia della popolazione e dell'ambiente. L'associazione è inoltre una fra le dieci squadre regionali di Antincendio Boschivo e si è recentemente insediata nella nuova sede comunale di Via Montegrappa.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 3- Polizia Locale.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

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

**MISSIONE 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

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

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

- La presa in carico di bambini e ragazzi soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (T.M. e T.O.);

- La promozione dell'affido familiare nel territorio come una delle risorse disponibili a sostenere i minori appartenenti a nuclei familiari in temporanea difficoltà, in modo da tutelare il diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia;
  - La collaborazione con la psicologa del consultorio familiare nell'ambito della tutela minori.
- Il Comune eroga un servizio di Spazio Gioco per la prima infanzia e agevola la partecipazione dei bambini/ragazzi con disabilità ai CRE che si svolgono sul territorio.

#### **b) Obiettivi**

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

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

- 2 Addetti categoria D tempo pieno
- 1 Addetto categoria C part time 24 ore
- 1 Addetto categoria B3 part time 18 ore
- 1 Addetto categoria B3 tempo pieno (assente per congedo straordinario biennale)

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

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
 Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola  
 Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

#### ***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 Residenziale 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.

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

- 2 Addetti categoria D tempo pieno

1 Addetto categoria C part time 24 ore  
1 Addetto categoria B3 part time 18 ore  
1 Addetto categoria B3 tempo pieno (assente per congedo straordinario biennale)

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

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola  
Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Nell'anno 2021 come per l'anno 2020, il Comune ha cercato di potenziare i servizi già erogati storicamente con l'ausilio di volontari e protezione civile privilegiando le persone sole anche non anziane e in stato di isolamento fiduciario o malate di covid. E' stata attivato servizio a casa della spesa, della consegna dei pasti al proprio domicilio. Inoltre si è provveduto ad coordinare la gestione dei pacchi viveri mettendo a disposizione un locale comunale e utilizzando la protezione civile per la distribuzione dei pacchi alle famiglie/anziani più bisognosi.

Nella normalità, 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.

Come detto in precedenza in situazione di emergenza questi servizi sono stati dati anche alle persone che si trovavano in difficoltà in quanto colpite dall'evento pandemico.

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

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

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

2 Addetti categoria D tempo pieno  
1 Addetto categoria C part time 24 ore  
1 Addetto categoria B3 part time 18 ore  
1 Addetto categoria B3 tempo pieno (assente per congedo straordinario biennale)

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

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
 Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola  
 Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Come per il periodo 2020, nel 2021, si provvederà ad effettuare, in relazione alle somme stanziare sia dallo Stato Regione ed eventualmente dal Comune ad aiutare le persone più fragili attraverso bandi per erogazione contributi, pagamento rate affitto, buoni spesa.

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

**b) Obiettivi**

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

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

2 Addetti categoria D tempo pieno  
 1 Addetto categoria C part time 24 ore  
 1 Addetto categoria B3 part time 18 ore  
 1 Addetto categoria B3 tempo pieno (assente per congedo straordinario biennale)

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
 Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola  
 Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Anche per l'anno 2021 come per il 2020, si provvederà in base alle risorse pervenute a sostenere famiglie o persone che si trovino in difficoltà abitativa attraverso l'erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale qualora previsto dalla Regione.

#### **b) Obiettivi**

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

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

2 Addetti categoria D tempo pieno

1 Addetto categoria C part time 24 ore

1 Addetto categoria B3 part time 18 ore

1 Addetto categoria B3 tempo pieno (assente per congedo straordinario biennale)

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

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

<p><b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  <b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b></p>
---

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

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa e Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Mario Mangili

#### ***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 H Servizi.

Nel 2021 si provvederà a realizzare un programma straordinario di esumazioni ed estumulazioni al fine di garantire la necessaria rotazione di spazi e si doteranno i campi santi di nuove attrezzature attraverso la sostituzione di tutte le scale trasportabili.

#### ***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.

<b>MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività</b> <b>PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>
--

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - 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.

**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.

Il Comune, quale ente capofila, gestirà le attività relative al Distretto del Commercio Torri e Ville dell'Isola e promuoverà un nuovo progetto relativo all'*e-commerce*.

Nel corso del triennio si gestiranno le normative in materia di commercio su aree pubbliche e le novità 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 nel rispetto delle nuove normative.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Personale condiviso con 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.

<b>MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b> <b>PROGRAMMA 1- Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>
--

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa  
Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021  
Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

**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**

Collaborazione con la nuova sede territoriale del Centro per l'Impiego in un'ottica di potenziamento dei servizi offerti alla cittadinanza.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 addetto part-time cat. C 24 h. in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con le missioni 4 – 5 - 6 e 15 fino al 30/06/2021.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

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

<p><b>MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>  <b>PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche</b></p>
--

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

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

**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. Ampliamento della rete di punti di ricarica per veicoli elettrici 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.

<p><b>MISSIONE 20 – Fonti e accantonamenti</b>  <b>PROGRAMMA 1 – Fondo di riserva</b>  <b>PROGRAMMA 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>  <b>PROGRAMMA 3 – Altri fondi</b></p>
---

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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 2021-2022-2023 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

MUTUI BILANCIO PREVISIONE ANNO 2021-2022-2023												
N°	ES TITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RES IDUO DEBITO AL 1° GENNAIO 2021	AMMONTARE	AMMONTARE	AMMONTARE	QUOTA	QUOTA	QUOTA
				INTERES SI	INTERES SI		INTERES SI	CAP ITALE	CAP ITALE	CAP ITALE		
				INIZIO	FINE		ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
1	44651000-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,3	2005	2024	183.259,78	7.423,55	5.557,54	3.610,43	42.933,95	44.799,96	46.747,07
2	447794900-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	395.735,94	14.141,90	12.909,90	11.632,52	33.448,34	34.680,34	35.957,72
3	4541804-CDP SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	210.265,79	7.996,20	6.597,08	5.141,94	34.931,32	36.330,44	37.785,58
4	4500403-CDP RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	68.081,07	2.694,81	2.270,15	1.827,87	10.224,57	10.649,23	11.091,51
5	6044793-CDP COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	553.057,59	14.331,31	13.687,75	13.027,21	24.403,69	25.047,25	25.707,79
6	439779600-MEF MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	6.914,31	218,39	95,92	0	2.302,71	2.425,18	2.186,42
7	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	0	dic-17	giu-32	115.000,00	0	0	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00
8	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE CO SCUOLA MEDIA	100.000,00	0	dic-16	giu-26	55.000,00	0	0	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9	6060367-CDP IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.730.000,00	FLESSIBILE	2022	2041	1.730.000,00	15.000,00	32.000,00	31.000,00	0,00	61.600,00	64.500,00
Totale quota capitale e interessi						3.317.314,48	61.806,16	73.118,34	66.239,97	168.244,58	235.532,40	243.976,09

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

## TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI

### TABELLA DI RACCORDO MISSIONI / PROGETTI FINO AL 03/10/2021

<i>Missione</i>	<i>Descrizione Programma</i>	<i>Referente Politico</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Descrizione Progetto</i>
<b>MISSIONE 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Segreteria Comunale
	<b>PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Segreteria Comunale
	<b>PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti</b>	Marzio Zirafa Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Affari Generali
					Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
	<b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Entrate
	<b>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

	<b>PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		Servizi Demografici
	<b>PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 10 – Risorse Umane</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		Servizio Amministrazione del Personale
	<b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Entrate
				Servizio Contratti e Provveditorato	
<b>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Giuseppe Polisena	Servizio Polizia Locale
<b>MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
<b>MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Cultura e Biblioteca
<b>MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Marco Locatelli	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
<b>MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abilitativa</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Pianificazione e gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed

					infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato</b>	Marzio Zirafa Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Locatelli Marco	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali

	<b>PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>	Ivonne Maestroni	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizi per il commercio.
<b>MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Locatelli Marco	Servizio Segreteria Comunale
<b>MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

**TABELLA DI RACCORDO MISSIONI / SERVIZI  
DAL 04/10/2021**

<i>Missione</i>	<i>Descrizione Programma</i>	<i>Referente Politico</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Descrizione Servizio</i>
<b>MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Segreteria Comunale
	<b>PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Segreteria Comunale

	<b>PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Affari Generali
					Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
	<b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Entrate
	<b>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		Servizi Demografici
	<b>PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 10 – Risorse Umane</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		Servizio Amministrazione del Personale
	<b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	Servizio Entrate

					Servizio Contratti e Provveditorato
<b>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Giuseppe Polisenà	Servizio Polizia Locale
<b>MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
<b>MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Cultura e Biblioteca
<b>MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
<b>MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Pianificazione e gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Barbara Bertoletti	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

	<b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>	Barbara Bertoletti	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato</b>	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	Barbara Bertoletti	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche</b>	Barbara Bertoletti	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali

	<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>	Ivonne Maestroni	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizi per il commercio.
<b>MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Fino a giugno Marco Locatelli da luglio Laura Misani	Servizio Segreteria Comunale
<b>MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche</b>	Barbara Bertoletti	Paolo Zappa	Oliviero Rota	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

## STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2021

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 21/12/2021 è stato approvato il rendiconto esercizio 2021.

### 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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

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

In veste di responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza il Segretario generale elabora il piano triennale per la prevenzione della corruzione

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

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

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

Prosecuzione dello sportello di orientamento legale per il cittadino.

#### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Nel corso dell'annualità 2021, l'Ufficio ha realizzato le seguenti attività:

- Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 27/03/2021);
- Incarichi e spese riferiti al contenziosi legali;
- Organizzazione del lavoro in smart working;
- Diretta streaming sedute Consiglio Comunale;
- Incontri con i cittadini a cura del professionista individuato per la gestione del servizio di orientamento legale;
- Riconoscimento titolo di “Città” al Comune di Ponte San Pietro: elaborazione grafica nuovi loghi, stemma, carta intestata dell’Ente e relativo manuale d’uso (deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 16/09/2021);
- Supporto al Segretario comunale nella gestione degli adempimenti legati alle elezioni amministrative del 3-4 ottobre 2021;
- Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti (deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/12/2021).

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

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

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### **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 sugli tutti gli atti amministrativi emessi dal Comune.

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

Supporto al Segretario comunale nell’attuazione dei controlli interni.

Riordino e aggiornamento informatico dei regolamenti comunali adottati dall’Ente.

#### **REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITÀ 2021**

Tra l’1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2021 sono stati adottati:

- n. 226 deliberazioni di Giunta comunale;

- n. 74 deliberazioni di Consiglio comunale;
- n. 10 ordinanze sindacali;
- n. 20 decreti sindacali.

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

Si è provveduto al rinnovo delle caselle PEC nominali per consiglieri comunali e al rinnovo della licenza "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 al consolidamento 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.
- Assolvimento obblighi trasparenza settore 3;
- Supporto al Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza RPTC nel monitoraggio degli obblighi di trasparenza;
- Razionalizzazione regolamenti comunali adottati dall'Ente;
- Supporto attuazione controlli interni da parte del Segretario comunale.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**SERVIZIO CONTRATTI E PROVVEDITORATO:**

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

**a) 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.

#### b) 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).

<b>REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021</b>
--

#### **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco 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), inclusa la presentazione della dichiarazione IVA relativa all'anno 2021;
- 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. n. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
- 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
- 16) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
- 17) Gestione della cassa economale;

Dal 2016 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

#### **b) Obiettivi**

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

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

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Le attività che riguardano questo programma sono relative a tutte le fasi inerenti alla gestione contabile del Comune di Ponte San ol, 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 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 28.01.2021.

È stato approvato il rendiconto alla gestione anno 2020 in data 27.05.2021 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24.

E' stato approvato il bilancio consolidato 2020 in data 30.09.2021 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47.

Dal 1° luglio 2018 è attiva la procedura SIOPE+

Al 31.12.2020 sono stati registrati:

- Accertamenti di competenza 2021 n. 281
- Impegni di spesa n. 951
- Pareri contabili su deliberazioni di G.C. e C.C. n. 217
- Mandati di pagamento n. 4392
- Ordinativi di incasso n. 3688
- Fatture registrate n. 3131
- Variazioni di bilancio di cassa e competenza n. 8 che hanno movimentato n. 587 capitoli
- Bollette economato in entrata n. 185
- Bollette economato in uscita n. 56

## 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- Per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- Per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione 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 2021**

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 430), all'elaborazione del ruolo suppletivo TARI 2020 e del ruolo principale TARI 2021.

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 2021 in merito alle posizioni variate.

Sono stati predisposti n. 462 avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento relativi all'anno 2020.

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 2021.

Con deliberazione di C.C. n. 30 del 17.06.2021 è stato elaborato il Piano finanziario relativo al servizio di igiene urbana anno 2021, con contestuale approvazione delle tariffe TARI 2021.

Con deliberazione di C.C. n. 42 del 29.07.2021 sono state approvate misure di calmieramento tributario per le utenze non domestiche TARI 2021, in conseguenza alla situazione di emergenza sanitaria COVID19.

Con deliberazione di G.C. n. 174 del 16.11.2021 sono state approvate le tariffe del Settore 1 anno 2022 e con deliberazione di G.C. n. 177 del 16.11.2021 sono state approvate le tariffe per i Servizi sociali anno 2022.

Al 31.12.2021, sono state fatte inoltre le seguenti attività:

- Sono stati eseguiti n. 87 sgravi TARI
- Sono state gestite n. 39 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Mario Mangili - Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli - Assessore Mario Mangili

### ***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.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Nel corso del 2021 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 la fornitura di energia elettrica per tutte le utenze comunali (immobili ed illuminazione pubblica) sono state gestite le procedure di approvvigionamento mediante adesione alla convenzione Consip. L'ufficio ha gestito inoltre le attività di manutenzione non rientranti nel contratto di Global Service. Sotto il profilo della progettazione l'ufficio ha progettato e diretto tutti i lavori inerenti alla manutenzione delle strade (compreso le procedure di affidamento lavori).

Per i lavori di manutenzione straordinaria affidati all'esterno, l'ufficio ha svolto tutte le funzioni di competenza della stazione appaltante (dalla programmazione sino al collaudo).

Per quanto riguarda il servizio di pulizia degli immobili comunali, tra fine 2020 ed inizio 2021 è stata gestita la gara per l'affidamento del servizio. Il nuovo contratto è riferito al triennio 01/02/2021 - 31/01/2024. Il servizio è stato aggiudicato alla cooperativa sociale Rainbow.

Nel corso del 2021 è stata avviata la procedura per il nuovo affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico

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

### **PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa – 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. 2 Addetto categoria D

N. 3 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B3

In condivisione con tutte le missioni e programmi che riguardano il 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.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

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 2021 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 2021 è proseguita l'attività ordinaria relativa alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D. LGS 81/2008). Nel corso del 2021 è stata espletata la procedura per l'affidamento dell'incarico del nuovo RSP mediante adesione alla convenzione CONSIP.

In corso d'anno sono state gestite tutte le procedure che hanno visto coinvolto gli Enti esterni (ATS, VVFF, ARPA, REGIONE, PROVINCIA ECT.) nell'ambito delle conferenze di servizi o per l'acquisizione di pareri specifici riferiti a progetti in corso.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

**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 2021**

Anche nel corso del 2021 al personale in servizio sono stati affiancati due dipendenti e più precisamente un dipendente del Comune di Medolago (per tutto l'anno 2021) e un dipendente del

Comune di Locatello (a partire dal 1° giugno 2021), in comando presso il nostro Ente ai sensi dell'art. 30 comma 2-sexies e dell'art. 70 comma 12 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1 comma 413 della Legge n. 228/2012, a supporto delle attività dei Servizi Demografici, e in particolare dell'ufficio Stato Civile, per un monte ore complessivo pari a circa 700 ore.

Al 31.12.2021 è stata effettuata la seguente attività:

- Revisione elettorale numero di variazioni n. 753
- Autorizzazioni trasporto cadaveri n. 494
- Atti di nascita n. 155
- Numero carte di identità rilasciate n. 1587
- Numero tessere elettorali rilasciate n. 803
- Certificazioni anagrafiche n. 6214
- Verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni n. 7812
- Iscrizioni anagrafiche n. 619
- Cancellazioni anagrafiche n. 604
- Numero matrimoni e unioni civili n. 19
- Annotazioni stato civile 2603 (comprehensive di arretrato)
- Atti di morte 420

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

### **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. Polisena 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 2021**

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 31.12.2021 sono n. 68.087

Per il sito comunale gli uffici si occupano in autonomia del caricamento dei dati e dei documenti di competenza, nonché dell'aggiornamento degli stessi.

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

### **PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### ***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 2021**

Nel corso del 2021 sono state svolte con regolarità tutte le attività amministrative previste per la gestione del personale, sia dal punto di vista economico che giuridico.

Sono state erogate 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.

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

**CONCORSI:** con determinazione n. 100-102 del 18.11.2020 è stato indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo contabile categoria giuridica D, da assegnare al Settore 1 – Servizio controllo di gestione e ragioneria.

L'assunzione della prima classificata ha avuto decorrenza dal 08.03.2021.

**MOBILITA' VOLONTARIA PER INTERSCAMBIO:** con determinazione n. 211-29 del 17.08.2021 è stata accolta la domanda di mobilità per interscambio o compensazione di un dipendente del Comune di Ponte San Pietro con il profilo di Agente di Polizia Locale categoria giuridica C e la domanda di un dipendente del Comune di Dalmine con il medesimo profilo professionale, con decorrenza del trasferimento dal 01.09.2021.

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

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

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

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

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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 2021**

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 ecc.

Dal 2019 il servizio provveditorato si occupa anche della gestione delle attività connesse alle polizze assicurative del Comune e dei sinistri che vengono denunciati. Nello specifico si provvede a: liquidazione premi assicurativi e franchigie relativi alle polizze, gestione dei rapporti con il broker, gestione delle richieste di risarcimento danni).

Inoltre sempre il servizio provveditorato si occupa della gestione dei canoni di locazione per immobili ad uso diverso da abitazione, di proprietà comunale.

Nell'anno 2021 sono stati inoltrati n. 11 sinistri ed è stato gestito il patrimonio comunale (riscossione canone di locazione) per n. 10 immobili non abitativi.

### **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Dott. Matteo Macoli

#### ***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**

Si continuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti per il sistema di videosorveglianza (nuove telecamere), le manutenzioni della sede del Comando, l'addestramento dell'unità cinofila e l'implementazione di maggiori servizi serali.

Proseguirà la collaborazione con le forze dell'ordine, quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato, e il rafforzamento della partnership con l'Associazione Nazionale Carabinieri e l'Associazione Fevapi per servizi ausiliari sul territorio.

Si consolideranno le attività di Protezione Civile sulla base del Piano di Emergenza Comunale.

## REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITA' DEL 2021

La Polizia Locale nell'anno 2021 ha potuto garantire una copertura del servizio ordinario settimanale di 6 giorni su 7, con 12 ore continuative dal lunedì al venerdì e 10 ore il sabato, oltre che di un servizio di reperibilità svolto 7 giorni su 7 nella fascia oraria non di servizio ovvero nell'arco orario 19.30/07.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 19.30 del sabato alle ore 7.30 del lunedì compresa la domenica, parimenti i giorni festivi.

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

È stata rinnovata la convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per il servizio di vigilanza dei plessi scolastici. 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;

Sono state effettuate 18 comunicazioni di reato alla Procura della Repubblica di Bergamo per reati vari. La tipologia dei reati accertati d'iniziativa nell'anno 2021 sono stati i seguenti:

in materia di sicurezza stradale sono stati incriminati soggetti per guida senza patente, guida con patente falsa, guida in stato di ebbrezza, omicidio stradale (rilevato sull'A.I. ex S.P. 342), sottrazione di veicolo sottoposto a sequestro dall'Autorità Giudiziaria.

In materia di **stupefacenti**, reato accertato: spaccio di stupefacenti.

In materia di **normativa sugli stranieri**: denunciati extra comunitari per inottemperanza all'obbligo di espulsione emesso dal Questore.

**Contro la Pubblica Amministrazione e in particolar modo nei confronti degli agenti di Polizia sono stati accertati reati quali:** resistenza, lesioni colpose, oltraggio, minacce, interruzione di pubblico servizio.

**Contro l'incolumità pubblica:** danneggiamento (presso Pronto Soccorso Ospedale di Ponte San Pietro)

**Contro la persona:** maltrattamento in famiglia, rapina, lesioni personali, appropriazione indebita, falsità materiale.

In data 20.01.2021 il Sindaco ha ricevuto da parte del Questore di Bergamo un vivo apprezzamento per il lavoro svolto dal Comandante della Polizia Locale Polisena Dr Giuseppe e dai Suoi uomini in ausilio alla squadra mobile che ha contribuito all'arresto di un autore di tentato omicidio.

In data 22.05.2021 il Comando di Polizia Locale ha proceduto al sequestro di un ingente quantitativo di stupefacente (Cocaina e Hashish), di 4250 euro frutto dell'attività delittuosa, del veicolo utilizzato dal malvivente e all'arresto dello stesso, in flagranza di reato, tradotto direttamente in carcere. Indagine proseguita in collaborazione con la Polizia stradale e Polizia Locale di Milano.

Nel 2021 il Comando scrivente, a seguito di numero due interventi di **maltrattamento in famiglia nei confronti di due donne, una delle quali con figli minori**, ha attivato, sentito gli organi competenti (Tribunale e Assistenti Sociali) il Codice rosso che permette di garantire alle vittime, il trasferimento in località protette e nella fattispecie sono stati gli uomini in organico della polizia locale di Ponte San Pietro, a gestire direttamente l'intero evento, sia dal punto di vista umano che logistico, comprendendo altresì il trasferimento in luogo sicuro delle vittime.

Il numero degli accertamenti di violazione al codice della strada sono stati 2625

Nell'anno 2021 è stato gestito 1 solo ricorso al Codice della strada.

Per quanto concerne l'attività di polizia stradale connessa all'infortunistica, i sinistri stradali rilevati sono stati 25.

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

## **MISSIONE 4**

### **Istruzione e diritto allo studio**

-----

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

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

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

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa – Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. Marzio Zirafa

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

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

In riferimento alle attività educative delle scuole dell'infanzia 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 per garantire il Diritto allo studio a livello scolastico, per sostenere il Sistema integrato di educazione 0-6 anni e per aderire alla misura regionale Nidi Gratis. Vista l'emergenza epidemiologica tuttora in corso che rende di fatto più difficile la programmazione pluriennale di tali attività, la Giunta – di concerto con le istituzioni scolastiche – provvederà nel corso di ogni anno educativo ad emanare singoli provvedimenti legati al Diritto allo studio, con particolare attenzione al sostegno dei principali e tradizionali servizi erogati dal Comune in ambito scolastico quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, mensa, trasporto, assistenza scolastica e, laddove consentito, i progetti consolidati nel tempo.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Diritto allo studio: per l'A.S. 2021/2022, 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: nel corso dell'anno 2021 il Ministero non ha erogato le risorse destinate al sistema integrato 0-6 anni.

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 2021/2022.

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

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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 e secondaria di I grado situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione 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 dell'Istituto Comprensivo. Annualmente si procederà alla riqualificazione dei plessi scolastici del territorio con un programma già avviato nel 2020 e che si svilupperà nel triennio.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Forniture arredi: nel corso dell'anno 2021 l'amministrazione comunale ha provveduto alla fornitura di arredi scolastici e attrezzature per le scuole statali del territorio in accordo con l'Istituto Comprensivo di Ponte San Pietro per un totale complessivo di € 40.224,34.

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

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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, l'assistenza in mensa, il trasporto scolastico e relativo servizio di supporto, assistenza educativa scolastica, servizio pre-scuola, convenzioni con società di trasporto per agevolazioni abbonamenti studenti, fornitura libri di testo, erogazione contributi per progetti didattici specifici.

**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.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Mensa scolastica: si è indetta la nuova gara di concessione per la gestione del servizio di ristorazione scolastica per il triennio 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 e la stessa è stata aggiudicata alla ditta SER CAR RISTORAZIONE COLLETTIVA SPA di Alzano Lombardo (BG), già concessionaria del servizio.

Il servizio di ristorazione scolastica dal mese di settembre è stato garantito in tutte le scuole statali del territorio su doppio turno causa emergenza epidemiologica da Covid-19.

Presso la scuola primaria A. Manzoni del capoluogo a partire dal mese di novembre, è stato attivato il servizio di refezione scolastica presso un aula del plesso per garantire l'accesso al servizio anche ad un'alunna disabile, permettendo così di eliminare il doppio turno sullo stesso plesso.

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. 2021/2022 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 sanitaria 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: si è proceduto con gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 e lo stesso è stato aggiudicato alla ditta Autoservizi Locatelli di Bergamo.

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.

Va inoltre aggiunto che, mediante apposite convenzioni con i soggetti gestori di servizi di trasporto (ATB e Autoservizi Locatelli), il Comune ha erogato contributo per abbattere i costi degli abbonamenti per gli studenti delle scuole superiori.

Assistenza educativa scolastica: per la scuola dell'infanzia paritaria del Villaggio, l'assistenza educativa agli alunni con disabilità è in gestione diretta alla scuola stessa ed è previsto il totale rimborso della spesa da parte del Comune (per una spesa annua di € 20.075,88).

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 € 515.632,29).

Servizio pre-scuola: per l'anno 2021 l'organizzazione del servizio di pre-scuola per gli alunni delle scuole primarie statali del territorio è stato gestito in collaborazione con l'Associazione Genitori di Ponte San Pietro.

Assegni di studio: l'Amministrazione comunale ha organizzato la consueta cerimonia "Ponte premia Ponte", consegnando gli assegni di studio e i premi di laurea "Corrado Comi" agli studenti meritevoli per un importo complessivo pari ad € 11.100,00.

**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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Cav. 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 serate d’estate;
- 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).

Tale programma potrà subire variazioni, modifiche e/o aggiornamenti a seconda dell’andamento del contagio da Covid-19 e sulla base dell’evoluzione delle relative normative in materia.

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

È allo studio la possibilità di ripresa del programma di visite a mostre e città d'arte, mentre è stata ricalibrata l'attività relativa ai corsi per adulti che rispondono ai differenti 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 riprenderà progressivamente, nel rispetto delle norme anti Covid-19 e delle disposizioni dei responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune e della Cooperativa, 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;*
- *il servizio gratuito Wi-Fi (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");*
- *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).*

Restano al momento sospese in attesa di sviluppi normativi legati all'emergenza Covid-19:

- *l'apertura serale (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle ore 22.30, con sospensione nel mese di agosto);*
- *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 settimana della biblioteca/un ponte di cultura;*
- *i baby pigiama party (due appuntamenti l'anno).*

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

### **Sistema bibliotecario**

L'azione del sistema bibliotecario è descritta nel *piano annuale 2020* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 28/07/2020, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29/07/2020. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà, dopo il rallentamento degli ultimi anni dovuto all'emergenza sanitaria, alla ripresa totale 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 del materiale fotografico conservato dall'Archivio Storico dell'Immagine, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale e alla valorizzazione della Pinacoteca. Tutto ciò anche nella prospettiva dell'anno 2023, che vedrà Bergamo e Brescia capitali della cultura.

<b>REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021</b>
--

### Attività culturali

Anche per l'anno 2021, l'emergenza sanitaria in corso sul territorio nazionale, ha causato la sospensione o la trasformazione in modalità online di alcuni degli eventi previsti.

Si sono potuti realizzare:

- Gli spettacoli della rassegna "Teatro a Merenda" (3 appuntamenti 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 in ottemperanza della normativa relativa alla pandemia;
- Eventi in occasione delle commemorazioni in memoria dei defunti Covid, del 25 aprile e del IV novembre, realizzati in ottemperanza della vigente normativa in materia epidemiologica;
- Uno spettacolo, realizzato online, in occasione della Festa della donna;
- Evento, realizzato in presenza ed in ottemperanza della normativa in materia epidemiologica, per la Giornata contro la violenza sulle donne;
- La rassegna di teatro comico "Ponteatro" (4 spettacoli realizzati all'aperto con accesso contingentato nel periodo estivo),
- La presentazione del volume "Saluti da Ponte San Pietro", libro di cartoline storiche,
- Serate di letture teatrali della rassegna "Aperibook" (4 serate realizzate in presenza ed in ottemperanza della normativa vigente in materia epidemiologica),
- Eventi natalizi (allestimento della Piazza di Babbo Natale e spettacoli).

### 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, alcune delle azioni previste dal piano annuale 2021 del sistema bibliotecario, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 01/07/2021, sono state realizzate online.
- Le biblioteche hanno vissuto una lunga fase di aperture contingentate o di limitazioni dell'accesso.
- Le biblioteche (e il sistema) hanno proseguito con le nuove forme di comunicazione "a distanza", nate durante la lunga fase di lockdown, producendo video-letture, podcast, ecc. e una più intensa presenza sui *social*.

Forte riscontro ha avuto, anche per l'anno 2021, 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.

### 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 anche forme di comunicazione "a distanza", producendo video-letture, podcast, ecc. e una più intensa presenza sui *social*.

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) .

Nel 2021 è stato attivato un servizio di supporto informatico, con lo scopo di aiutare gli utenti nell'ottenimento dello Spid e l'apertura di casella di posta elettronica.

## **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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabili: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi – Assessore Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco Matteo Macoli - Assessore Giordano Bolis

#### ***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 2021-2023: il progetto Dote Sport, i contributi e patrocini alle società e attività sportive, 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 del progetto Kit Nuovi Nati e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO".

A seguito della prossima conclusione dei lavori di costruzione del palazzetto dello sport "PalaPonte", dalla primavera 2021 si procederà all'avvio delle attività avvalendosi di una gestione unitaria, sia per la nuova palestra sia per il vicino "Centro La Proposta".

Sono confermate le altre 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 (campi sportivi di Briolo e della Clinica, palestre scolastiche di Ponte e di Locate).

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

E' proseguita la gestione del "Centro Prima Infanzia" di Locate con la Cooperativa Sociale Alchimia, anche attraverso l'organizzazione 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 state organizzate una serie di attività estive rivolte a bambini e ragazzi 0-17 anni; il Comune ha partecipato, risultando beneficiario, del bando Estate Insieme 2021 di Regione Lombardia e ha così potuto erogare contributi a copertura delle spese sostenute dagli enti gestori delle richiamate attività estive: Parrocchie, Scuole dell'Infanzia Paritarie, Coop. Soc. Alchimia.

Il progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile, denominato Ariaperta, è stato organizzato nel mese di luglio e ha visto il coinvolgimento di due gruppi di 10 ragazzi ciascuno.

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 H Servizi, il Centro La Proposta e il nuovo palazzetto dello Sport alla società partecipata H Servizi, tutti i rimanenti impianti alla Polisportiva Ponte San Pietro.

Nel corso dell'anno le tradizionali attività sportive e a carattere giovanile hanno fortemente risentito del perseguire dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che ha bloccato parte delle iniziative. Proprio per sostenere le associazioni sportive in questo particolare momento è stato finanziato con € 10.000 un bando per l'erogazione di contributi (Bando Sostegno Sport 2021); inoltre è stato finanziato anche il progetto Dote Sport 2021 prevedendo uno sconto massimo di € 40,00 sulle tariffe di iscrizione alle società sportive del territorio per tutti i minorenni residenti da 0 a 8 anni (62 beneficiari, € 2.480,00 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 e l'implementazione del Piano di Governo del Territorio (PGT) e della sua prossima Variante, degli Ambiti di Trasformazione e di tutte le altre importanti evoluzioni urbanistiche.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato è in condivisione con 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.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

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.

Nel 2021 va evidenziato che le misure approvate dal Governo per il rilancio dell'attività edilizia (c.d. Superbonus) ha comportato un consistente incremento delle attività dovute alle numerose richieste di accesso atti per verificare la regolarità edilizia degli immobili ed il conseguente incremento delle pratiche edilizie finalizzate a beneficiare di tale agevolazione. Le pratiche sono all'incirca raddoppiate così come le entrate derivanti da contributi di costruzione.

L'ufficio ha seguito l'istruttoria delle pratiche urbanistiche riguardanti gli ambiti di trasformazione o soggetti a permesso di costruire convenzionato, individuati nel vigente PGT con le sigle "Ambito I – ex PA 10 di via Roma", "Ambito P di via Marconi" 6A di Via Diaz, P di Via Marconi, "ATR 12 di Via Barrè", oltre alla variante puntuale per localizzazione nuova cabina primaria in via Tagliamento. Nel corso del 2021 è stata gestita tutta la fase di approvazione della variante n. 2 al PGT. Dopo l'adozione avvenuta a dicembre 2020 è stata gestita tutta la fase di pubblicazione e di controdeduzione alle osservazioni. Il 17 giugno 2020 il Consiglio Comunale, ha approvato tale variante, cui ha fatto seguito la gestione dell'iter per la pubblicazione sul BURL.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco dott. Matteo Macoli

**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 assegnazioni di alloggi di edilizia popolare e 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.

#### ***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.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

L'ufficio ha programmato e dato corso a diversi interventi di manutenzione ordinaria degli alloggi comunali per sistemazioni puntuali. E' proseguito il programma di sostituzione graduale delle caldaie murali installate nei vari alloggi.

Sotto il profilo gestionale, il Comune di Ponte San Pietro, dal 2018 riveste il ruolo di "Ente capofila" dell'Ambito distrettuale Isola Bergamasca – Val San Martino ai sensi della L.R. 16/2026 e del R.R. 4/2017.

In tale veste nel corso del 2021 sono state gestite le seguenti attività:

#### **Gestione attività bando annuale**

A fine 2020 Regione Lombardia ha impartito le nuove istruzioni per il riavvio delle attività inerenti al piano annuale.

L'ufficio tecnico ha pertanto riaperto le comunicazioni con i 25 Comuni dell'ambito.

E' stata riaperta la piattaforma regionale per l'aggiornamento dei dati relativi al patrimonio di ciascun Comune con indicazione degli alloggi assegnabili.

E' stato elaborato il nuovo piano annuale ed inviato all'Azienda Isola ai fini della superiore approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci.

L'Assemblea nella seduta del 6 aprile 2021 ha approvato il nuovo piano annuale.

Il nuovo avviso / bando è stato pubblicato a metà giugno 2021 (Avviso n. n. 3801/2021 - Scadenza fine luglio 2021).

Entro la scadenza sono pervenute n. 49 domande.

In seguito agli adempimenti previsti dalla norma regionale, con determina n. 201-14 del 26.08.2021, è stata approvata la graduatoria definitiva, sulla base della quale i Comuni interessati hanno espletato le procedure per l'assegnazione degli alloggi disponibili.

A questo punto il Comune di Ponte San Pietro in qualità di Ente capofila, ha promosso una serie di incontri al fine di creare le necessarie sinergie tra Azienda Isola Bergamasca – Val San Martino ed i Comuni dell'Ambito, al fine di dare impulso alle varie attività previste dalle norme regionali in materia di offerta abitativa dei servizi abitativi pubblici (Piano triennale, nuovo piano annuale, bandi semestrali).

A livello d'Ambito, tenuto conto della complessità per la programmazione delle attività e dei servizi da svolgere, è stata condivisa l'opportunità di individuare un soggetto esterno cui affidare l'attività di supporto, sia per la Fase di programmazione che di gestione.

Con tale obiettivo, dopo una serie di incontri e riunioni, tra i quali rientrano anche le 3 giornate formative effettuate tra ottobre e novembre 2021 finalizzate alla programmazione triennale delle politiche abitative svolte nelle seguenti giornate: 20.10.2022 – 27.10.2022 – 03.11.2022.

Con determina n. 201-24 del 03.12.2021 è stato affidato incarico a "Fondazione Casa-amica Onlus di Bergamo per la redazione di un documento di programmazione triennale delle politiche abitative, per le attività di segretariato sociale a supporto dei cittadini nella presentazione delle domande di accesso al SAP (compreso piano annuale) e per la costituzione di uno sportello casa nell'ambito dell'isola Bergamasca Val San Martino.

Tale incarico segue le scelte assunte dall'Assemblea dei Sindaci e consortile di seguito indicate:

- o l'Assemblea dei Sindaci dell'ambito distrettuale Azienda Isola Bergamasca – Bassa Val San Martino, nella seduta del 23.09.2021 (punto n. 2 all'Ordine del giorno), ha approvato la proposta tecnico – economica di Fondazione Casa Amica Onlus per la redazione di un documento di programmazione triennale delle politiche abitative per le attività di segretariato sociale a supporto dei cittadini nella presentazione delle domande di accesso al SAP e per la costituzione di uno sportello casa dell'Ambito;
- o Successivamente, sempre in data 23.09.2021, i soci dell'Assemblea consortile, hanno deliberato di finanziare tale progetto con le risorse derivanti dall'incremento delle quote di partecipazione dei singoli Comuni (da 6,0 a 6,50 €/abitante per il 2021 + un ulteriore incremento di 0,25 €/ab per il 2022 e per il 2023);

con le quali è stato deciso:

- a. a) di individuare "Fondazione Casa-amica Onlus" quale soggetto titolato cui affidare le attività di supporto sopra indicate per il triennio 2021-2022-2023-2024
- b. b) di stanziare risorse pari ad Euro 74.500,00 a sostegno delle spese necessarie per l'affidamento dell'incarico di cui alla lettera a), disponibili a seguito aumento della quota pro-capite a carico di ciascun Comune;
- c. c) di incaricare l'Ente capofila affinché provveda ad espletare la procedura di affidamento dell'incarico.

Le attività successive sono state orientate alla elaborazione ed approvazione del piano triennale e del nuovo piano annuale.

### **Piano triennale**

Il piano triennale è stato elaborato da Fondazione Casa-amica, con il supporto di Azienda Isola, dei Comuni dell'Ambito, con il Coordinamento dell'Ente capofila, ed è stato approvato dall'Assemblea dei Sindaci nella seduta del mese di dicembre 2021.

### **Gestione attività bando annuale – 1° semestre 2022**

Conclusa l'attività relativa al piano triennale, il Comune di Ponte San Pietro ha aperto la procedura telematica con invito ad ogni Comune dell'Ambito a caricare, aggiornati, i dati riferiti al proprio patrimonio abitativo. Attività propedeutica alla formazione del nuovo piano annuale.

Acquisite le informazioni necessarie da parte dei Comuni si è provveduto alla elaborazione del piano annuale dell'offerta abitativa anno 2022 ed all'invio dello stesso all'Azienda Isola – Ambito

distrettuale Isola Bergamasca Val San Martino, per l'esame e l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci, così come previsto dalla l.r. 6/2016 nonché dal R.R. 4/2017, e ss.mm.ii

Il piano annuale è stato approvato dall'Assemblea dei Sindaci nel mese di febbraio 2022.

E' stato quindi attivato il tavolo di coordinamento per programmare le fasi successive.

A tal fine, in base agli accordi intercorsi è stato definito il seguente iter:

- Nel mese di febbraio 2022 è stata "aperta" la piattaforma regionale. In tale periodo i Comuni hanno provveduto al caricamento degli alloggi effettivamente disponibili;
- L'avviso è stato pubblicato sulla piattaforma regionale dal 05 marzo 2022 al 06 aprile 2022 (Avviso n. 5011/2022 - Scadenza fine 06.04.2022). In tale fascia temporale i potenziali utenti hanno potuto presentare, sempre in via telematica, la propria domanda.

Per supportare l'utenza nella compilazione delle domande telematiche, il Comune capofila, Azienda Isola e Casa-amica hanno definito la localizzazione degli sportelli (nei Comuni di Mapello, Bonate Sopra, Brembate, Bottanuco, Caprino B.sco) ed il calendario con la presenza di un operatore dotato dell'attrezzatura informatica necessaria.

Alla scadenza seguirà l'iter di istruttoria delle domande, di formazione ed approvazione della graduatoria finale.

Le attività svolte dal Comune di Ponte San Pietro, in qualità di capofila, oltre alla gestione della piattaforma regionale, sono:

- Programmazione e Coordinamento con il coinvolgimento dei 24 Comuni del Piano di Zona per la formazione del Piano triennale e del Piano annuale 2022: nel periodo Settembre 2021-Dicembre 2021 sono stati effettuati diversi incontri con Fondazione Casa Amica e "Azienda Isola". L'attività ha comportato il coinvolgimento diretto e coordinato dell'80% dei Comuni;
- Individuazione contatti, istruzione e assistenza al personale individuato da ciascuno dei 24 Comuni per la gestione delle attività in oggetto. Nello specifico sono state create linee guida, FAQ, testi informativi e formativi, solleciti ed impartite istruzioni per la gestione della piattaforma regionale come Operatore altro e Operatore avvisi nonché per la gestione delle anagrafiche patrimonio e dell'utenza al fine di consentire l'espletamento delle attività per la raccolta delle domande di accesso al patrimonio SAP / SAT;
- Atti per sensibilizzazione alle politiche sociali e abitative secondo linee di Regione Lombardia.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

**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**

Riqualificazione dell'Isolotto attraverso la realizzazione della passerella ciclopedonale sul torrente Quisa tra Ponte San Pietro e Curno, l'attuazione del primo lotto del progetto per un "parco agricolo, naturalistico e ricreativo" e l'implementazione degli interventi co-finanziati dalla Fondazione Cariplo in ambito di biodiversità.

Realizzazione del nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate, appaltato a fine 2020.

Nel corso del triennio si promuoveranno gli interventi per la manutenzione delle aree verdi e delle alberature previste dal contratto per la manutenzione ordinaria del verde cittadino; 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.

## **REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITÀ 2021**

Il servizio di manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale per l’annualità 2021 è stato affidato in convenzione a una cooperativa sociale di tipo “B” ai sensi dell’art. 1, comma 1 della legge 381/1991. La procedura di affidamento, preceduta da manifestazione d’interesse, si è conclusa nel 2021 in tempo utile per avviare le attività di manutenzione. L’appalto prevede una spesa complessiva di 100.000 Euro anno e comprende sia lo sfalcio periodico dell’erba che le potature.

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 2021 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. La spesa investita è di 90.000 Euro circa.

Per quanto riguarda il progetto relativo al nuovo “parco agricolo naturalistico e ricreativo” dell’isolotto, nel corso del 2021 è stata gestita la fase della progettazione definitiva, conclusasi con l’approvazione del progetto con delibera della G.C. 211 del 21.12.2021.

Sempre nell’area dell’isolotto, nel 2021 sono stati eseguiti i lavori cofinanziati con le risorse del bando Cariplo, finalizzati alla riqualificazione naturalistica dell’area e nello specifico alla eliminazione delle piante infestanti (ailanto) ed alla ripiantumazione di altre essenze. I lavori eseguiti sono relativi alla prima fase ed hanno interessato le aree esterne alla zona soggetta al vincolo del pozzo. La seconda fase è prevista per il 2021. I lavori comprendono anche trattamenti sperimentali di tipo biologico effettuati direttamente da personale dell’Università di Milano.

A luglio 2021 si sono conclusi i lavori di realizzazione della passerella ciclo – pedonale dell’isolotto sul torrente Quisa. La stessa è stata resa agibile e fruibile dalla cittadinanza. Gli ulteriori lavori complementari, finalizzati a collegare la passerella con la pista ciclopedonale realizzata dal Comune di Curno hanno consentito di dare continuità al percorso ciclo pedonale in sponda sinistra del fiume Brembo, da Ponte San Pietro a Dalmine.

Nel 2021, il Consorzio di Bonifica della media pianura bergamasca (CBMPB), a conclusione della procedura di affidamento lavori, ha eseguito, collaudato e messo in esercizio il canale scolmatore per la messa in sicurezza della frazione di Locate. Tale opera ha consentito di prevenire i fenomeni di allagamento che, in passato, hanno interessato la frazione con danni alle proprietà private.

Anche nel 2021 sono state espletate le attività connesse alla gestione degli orti sociali di via Forlanini. Sono stati assegnati quelli liberi e aggiornati i contratti in scadenza.

Diverse sono le iniziative effettuate con le associazioni di volontariato per la pulizia delle aree verdi e spondali dei corsi d'acqua.

Con la locale Associazione Alpini e con la protezione civile sono stati effettuati interventi puntuali per la messa in sicurezza del territorio.

## **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Daniela Biffi

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

#### ***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 2018 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), lievemente inferiore rispetto alla media regionale (71%) e migliore rispetto al dato nazionale (58%).

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, attraverso anche l'aumento del personale a servizio del Comune di Ponte San Pietro.

Si studieranno, con la società di igiene urbana, le prossime novità da introdurre in merito alla raccolta differenziata.

#### ***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.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Il servizio di igiene urbana è svolto dalla società G.Eco, sulla base del contratto di servizio in scadenza nel 2025.

L'attività è stata svolta regolarmente senza disservizi degni di nota.

Il servizio prevede, la raccolta differenziata porta a porta, lo spazzamento strade ed aree pubbliche, la gestione del centro di raccolta di via Caproni.

I rifiuti raccolti si attestano in circa 5000 tonnellate e la percentuale di raccolta differenziata è intorno al 70%.

Nel corso del 2021 sono state svolte le attività per l'elaborazione del PEF 2022 sulla base delle nuove indicazioni fornite da Arera.

In tale ambito l'Amministrazione ha previsto due nuovi servizi: a) il primo che prevede la messa a disposizione dell'ufficio ecologia di una risorsa umana per 24 ore settimanali dedicata alla pulizia del centro storico (operatore ecologico) – b) il secondo, a chiamata, da attivarsi per interventi puntuali di sanificazione, pulizia scritte, ecc.....

Il servizio di lotta alle zanzare e derattizzazione per l'anno 2020 è stato svolto da una ditta di Curno alla quale è stato affidato il servizio per un triennio (2021-2022-2023). Nel 2021 sono stati svolti i servizi programmati consistenti in: servizi mensili di derattizzazione nelle aree individuate dal Comune, 5 interventi antilarvali e due adulticida nel periodo estivo per limitare la proliferazione delle zanzare.

## **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Gestione della rete idrica, della rete fognaria principale e del servizio di depurazione affidato a Uniacque spa.

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

Dare corpo al modello gestionale del “ciclo integrato dell'acqua” previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione.

#### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Dal 2020, in seguito alla cessione ad Uniacque Spa del ramo fognature, sino ad allora gestito in economia dal Comune, si è concluso il percorso per la cessione della gestione del ciclo integrato dell'acqua (acquedotto – fognatura – depurazione) all'ATO della Provincia di Bergamo e per essa al gestore all'uopo individuato: Uniacque Spa.

Nel corso del 2021 sono state gestite le varie attività, compreso il supporto ad Uniacque, per favorire la conoscenza dell'impianto, per rilevare le criticità e programmare gli interventi migliorativi per risolvere aspetti puntuali.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Mario Mangili – Assessore Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco dott. Matteo Macoli – Assessore Mario Mangili

***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**

Nel 2021 si completerà il piano di asfaltature finanziato nel Piano Opere Pubbliche 2020.

Nel 2021 si completeranno i lavori per una completa riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica a led con contestuale ampliamento e miglioramento del servizio, avviato a fine 2020. Per i prossimi 6 anni il servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione è stato affidato alla ditta Colman Luca di Nembro a seguito di procedura d'appalto aperta.

Nel 2021 si completeranno i lavori di collegamento ciclopedonale tra Briolo e il centro (passerella), oltre alla realizzazione di due nuovi parcheggi pubblici in Via Albenza e in Via Trento e Trieste.

Nel 2021 Regione Lombardia, nell'ambito del Piano Marshall per il rilancio degli investimenti, finanzia con 150.000 euro la sistemazione del cavalcavia ferroviario di Via Colombo.

A inizio 2021 i tecnici dello studio del traffico incaricati dall'Amministrazione Comunale consegneranno alla committenza i risultati dei rilevamenti effettuati e delle proposte progettuali suggerite in due ambiti della viabilità cittadina: 1) gestione della sosta nella zona del Policlinico; 2) gestione degli impianti semaforici del centro cittadino.

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.

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Per l'attività di manutenzione stradale, nel corso del 2021 è stato completato il programma delle asfaltature delle seguenti strade: V. Veneto, Rimembranze, Don Allegrini, San Gaudenzio, Don Luigi Sturzo, Meucci, Santa Lucia, Roma, per l'importo complessivo di 150.000,00 Euro.

Sempre nel 2021 sono stati elaborati lo studio di fattibilità per manutenzione strada da inserire nel POP 2022 per 150.000 € e il progetto esecutivo DI un altro lotto di lavori di asfaltature, con il recupero di risorse rese disponibili nel bilancio 2021, con le quali sono stati finanziati i lavori di asfaltatura delle seguenti vie: C. Colombo, Gobetti, Colleoni, Begnis e Piazza SS. Pietro e Paolo. Il costo ammonta a 200.000,00 € ed i lavori sono da realizzare nel corso del 2022.

Altro lavoro del 2021 gestito dall'ufficio è la riqualificazione di via XI febbraio. Lavoro dell'importo di 140.000,00 Euro finanziato con le risorse concesse da Regione Lombardia con L.R. 4/2021 e DGR XI/4531 del 07.04.2021. I lavori sono stati progettati e diretti dall'ufficio tecnico.

Oltre alla segnaletica relativa a tutte le strade interessate da riasfaltatura, nel 2021 sono stati eseguiti i lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica nei limiti delle risorse assegnate (ca. 20.000,00 Euro).

I lavori di adeguamento normativo e di miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione pubblica e gestione pluriennale del servizio di illuminazione pubblica, approvati ed appaltati nel 2020, sono stati realizzati nel 2021. A settembre 2021 di fatto si è conclusa la sostituzione a led dei circa 2000 punti luce di cui si compone l'impianto oltre che la realizzazione dei nuovi contatori di alimentazione. Ciò ha consentito di contenere le spese di energia soprattutto in previsione dei consistenti aumenti registrati da fine 2021. Sempre nel 2021 è stata approvata una variante ai suddetti lavori per risolvere spetti di dettaglio e per integrare alcuni punti luce in zone sprovviste del servizio.

Per quel che riguarda i lavori di collegamento ciclopedonale tra Briolo e il centro (passerella) e la realizzazione di due nuovi parcheggi pubblici in Via Albenza e in Via Trento e Trieste, nel corso del 2021 sono stati elaborati i progetti e realizzato un tratto di pista ciclo pedonale da via Albenza sino al primo tratto di pista ciclo pedonale di via San Clemente.

Nel 2021 Regione Lombardia, nell'ambito del c.d. "Piano Marshall" per il rilancio degli investimenti, ha finanziato con 150.000 euro la sistemazione del cavalcavia ferroviario di Via Colombo.

Al fine di attuare l'intervento, con determina n. 202-84 del 12.07.2021 e con la successiva determina n. 202-99 del 09.08.2021 è stato prima affidato l'incarico all'Ing. Vanzini per l'elaborazione dello studio di fattibilità e successivamente per la progettazione / direzione lavori.

Lo studio di fattibilità è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 94 del 21 luglio 2021. L'opera è stata altresì inserita negli atti di programmazione (bilancio di previsione e piano opere

pubbliche, rispettivamente con delibere CC n. 41 e 38 entrambe del 29.07.2021.

Trattandosi di lavoro che interferisce con l'esercizio della rete ferroviaria Bergamo - Milano e Bergamo - Lecco, dopo lo studio di fattibilità dal quale è emerso il costo di massima dell'intervento, è stata effettuata una conferenza di servizi con i tecnici di RFI per valutare gli aspetti inerenti alle scelte relative alla tipologia del materiale da impiegare per realizzare le protezioni nonché alle modalità operative nella fase esecutiva.

Dalla conferenza di servizi è emerso che:

a) Rispetto ai materiali previsti dallo studio di fattibilità è necessario impiegare materiali di classe superiore. Nello studio di fattibilità infatti, dopo l'esame della normativa led attenta valutazione della tipologia di ponte, il tecnico incaricato ha optato per l'impiego di barriere stradali a protezione dei bordi laterali e bordi ponte aventi classe di contenimento H2 ed H3. I tecnici di RFI chiedono in alternativa l'impiego di barriere rispettivamente di classe superiore tipo H4;

b) buona parte delle lavorazioni si dovranno svolgere in una limitata fascia notturna, coincidenti con quella in cui non vi è transito di treni ed in cui verrà disalimentata la linea elettrica inoltre ci sarà personale di RFI presente per eventuali necessità;

Inoltre nell'ultimo semestre è stato rilevato un elevato incremento dei prezzi delle materie prime e delle strutture in acciaio da impiegare nei lavori in progetto.

Per tali motivi, il progettista ha rivisto lo studio di fattibilità e ricalcolato i costi necessari per la realizzazione dell'intervento, lievitati a circa 290.000,00 Euro.

Di tale aspetto è stata informata Regione Lombardia con nota del 09.12.2021 con la quale oltre a chiedere una proroga dei termini per l'attuazione dell'intervento, è stata chiesta la disponibilità per finanziare tali maggiori costi.

La stessa preso atto della richiesta ha comunicato la disponibilità a finanziare il 50% dei maggiori costi (70.000,00 € rispetto ai 140.000,00 € risultanti dal nuovo studio di fattibilità).

A tal fine tali nuove risorse sono state deliberate dalla Regione con DGRL n. XI/6047 del 01.03.2022.

Le prossime attività sono quindi:

- Riapprovazione studio di fattibilità aggiornato
- Adeguamento strumenti di programmazione (bilancio, DUP e Piano Opere pubbliche)
- Progettazione definitiva – esecutiva, appalto, esecuzione e collaudo

Ad inizio 2021 i tecnici dello studio del traffico incaricati dall'Amministrazione Comunale hanno elaborato e consegnato i risultati dei rilevamenti effettuati e delle proposte progettuali suggerite in due ambiti della viabilità cittadina: 1) gestione della sosta nella zona del Policlinico; 2) gestione degli impianti semaforici del centro cittadino. Sono ora in corso le valutazioni dell'A.C. comunale in merito alle fasi successive.

In merito al tema della viabilità ed in particolare della messa in sicurezza, si rileva l'importante opera che l'Amministrazione comunale ha messo in programma, ossia la riqualificazione dell'incrocio stradale semaforizzato della Briantea (vie Italia, San Clemente, Manzoni) causa principale del traffico veicolare sul territorio di Ponte San Pietro. Nello specifico, nel 2021 è stato dato incarico a professionista esterno per la progettazione esecutiva dell'opera. Le varie fasi di progettazione e finanziamento verranno gestite nel 2022.

Le attività di programmazione degli interventi di adeguamento della segnaletica sono proseguiti nel 2021 con interventi puntuali nelle zone più ammalorate.

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

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

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

***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 2021**

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 affido: nuovo ingresso n. 1 e consolidati n. 5

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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

#### **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 Residenziale 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 2021**

L'attività nell'anno 2021 è stata svolta dando continuità a progetti che si sono consolidati nel tempo e che riguardano la disabilità:

- Nel 2021 il progetto ex L. 162/98 non è stato attivato per dimissioni di uno e per inserimento dell'altro al CSE;
- Adulti frequentanti il CSE ( n 4), nel CDD (n. 6)
- Integrazione disabili nel lavoro: seguiti n. 16 (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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Nell'anno 2021 come per l'anno 2020, il Comune ha cercato di potenziare i servizi già erogati storicamente con l'ausilio di volontari e protezione civile privilegiando le persone sole anche non anziane e in stato di isolamento fiduciario o malate di covid. E' stata attivato servizio a casa della spesa, della consegna dei pasti al proprio domicilio. Inoltre si è provveduto ad coordinare la gestione

dei pacchi viveri mettendo a disposizione un locale comunale e utilizzando la protezione civile per la distribuzione dei pacchi alle famiglie/anziani più bisognosi.

Nella normalità, 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.

Come detto in precedenza in situazione di emergenza questi servizi sono stati dati anche alle persone che si trovavano in difficoltà in quanto colpite dall'evento pandemico.

#### **b) Obiettivi**

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

### **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Nel corso dell'anno 2021 sono stati erogati n. 11.817 pasti con una media di circa 985 pasti/mese. I trasporti continuativi effettuati sono stati n. 652 per circa 8 utenti; i trasporti straordinari sono stati 81.

Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato per n. 1.974 ore a circa 25 soggetti.

Attivo ancora il servizio di telesoccorso, anche se la domanda è diminuita, e viene comunque garantito per n. 9 utenti.

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

Sono state effettuate poi 36 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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

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

Come per il periodo 2020, nel 2021, si provvederà ad effettuare, in relazione alle somme stanziare sia dallo Stato Regione ed eventualmente dal Comune ad aiutare le persone più fragili attraverso bandi per erogazione contributi, pagamento rate affitto, buoni spesa.

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.

<b>REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021</b>
--

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

- n. 41 contributi per 2 bandi affitto dell'Azienda Isola (n 20 al 4/21 e n 21 al 6/21)
- n. 4 contributi regionali per Morosità Incolpevole
- n. 6 contributi di solidarietà per ERP.

<b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
--

<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>
---

<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>
--

<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>
---

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Fabrizio Pirola

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Giordano Bolis

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

Anche per l'anno 2021 come per il 2020, si provvederà in base alle risorse pervenute a sostenere famiglie o persone che si trovino in difficoltà abitativa attraverso l'erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale qualora previsto dalla Regione.

**b) Obiettivi**

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

<b>REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021</b>
--

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 erogati sono così suddivisi:

Con riferimento all'emergenza Covid-19, nel 2021 sono stati erogati i seguenti contributi:

- Contributo affitti: n. 63 (vedi sopra con ASC)
- Buoni spesa: n. 149 nei due bandi
- Contributo economico straordinario: n. 26 per tramite convenzione con Caritas e San Vincenzo

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo della Performance del Settore 1 relativa all'anno 2021:

<b>PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2020</b>			
<b>Progetti:</b>	<b>Obiettivi di mantenimento</b>	<b>Obiettivi di sviluppo</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
Progetto 101 Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	57/59 punti 96,61%	40/40 punti 100,00%	97/99 punti <b>97,98%</b>
Progetto 102 Servizio Entrate	46/56 punti 82,14%	39/40 punti 97,50%	85/96 punti <b>88,54%</b>
Progetto 103 Servizio Amministrazione del Personale	56/56 punti 100,00%	38/40 punti 95,00%	94/96 punti <b>97,92%</b>
Progetto 111 Servizi Demografici	55/58 punti 80,51%	23/40 punti 57,50%	78/98 punti <b>79,59%</b>
Progetto 112A Servizio Contratti e Provveditorato	60/60 punti 100,00%	38/40 punti 95,00%	98/100 punti <b>98,00%</b>
Progetto 112B Servizio Affari Generali	55/60 punti 91,66,00%	38/40 punti 89,19%	93/100 punti <b>93,00%</b>
Progetto 121 Servizi Sociali	58/58 punti 100,00%	35/40 punti 87,50%	93/98 punti <b>94,89%</b>
<b>La percentuale relativa al programma complessivo è stata definita al</b>			<b>92,85%</b>

## **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa – Assessore Matteo Macoli  
 Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Mario Mangili

#### **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 H Servizi.

Nel 2021 si provvederà a realizzare un programma straordinario di esumazioni ed estumulazioni al fine di garantire la necessaria rotazione di spazi e si doteranno i campi santi di nuove attrezzature attraverso la sostituzione di tutte le scale trasportabili.

### **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.

## **REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

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.

L'attività viene svolta nell'ambito del contratto di servizio denominato "Global Service". L'ufficio comunale dedicato al cimitero si occupa di tutte le pratiche burocratiche connesse alla tumulazione, estumulazione, inumazione, esumazione, aggiornamento portale Crux dedicato alla gestione delle attività cimiteriali, gestione ruolo lampade votive.

A seguito dell'evento pandemico, anche negli anni 2020-2021 ha incrementato l'attività in questione, sono stati garantiti tutti gli interventi necessari per consentire la normale rotazione nell'utilizzo degli spazi cimiteriali.

L'incarico ad Hservizi Spa per l'espletamento del servizio di supporto nella gestione delle pratiche cimiteriali, a seguito del pensionamento di un dipendente comunale, è stato esteso a tutto l'anno 2021.

Nel 2021 sono state poste le basi per la revisione del regolamento di polizia mortuaria e del piano regolatore cimiteriale. Tale revisione verrà attuata nel 2022.

### **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. 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.

**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.

Il Comune, quale ente capofila, gestirà le attività relative al Distretto del Commercio Torri e Ville dell'Isola e promuoverà un nuovo progetto relativo all'*e-commerce*.

Nel corso del triennio si gestiranno le normative in materia di commercio su aree pubbliche e le novità 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 nel rispetto delle nuove normative.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Personale condiviso con 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.

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

Nel corso del 2021 a causa della pandemia le manifestazioni ricorrenti (festa del patrono, spettacolo piro musicale del 1° gennaio) sono state sospese. Sempre a causa della pandemia non sono state programmate iniziative e manifestazioni che prevedevano assembramenti di persone.

Sono state confermate tutte le iniziative di fine anno in corrispondenza del periodo natalizio.

Sono state gestite le varie attività compreso quelle relative all'installazione delle luminarie.

Nello specifico, con l'Assessore al commercio ed il supporto di ditta esterna è stata curata la progettazione delle luminarie natalizie nonché la scenografia e la tipologia dello spettacolo piro-musicale del 1° gennaio. Il progetto è stato approvato con delibera della G.C. n. 173 del 11.11.2021.

A seguire è stata gestita la procedura per l'affidamento del servizio. Con determina n. 202-156 del 17.11.2021 sia l'allestimento delle luminarie che lo spettacolo piro-musicale sono stati affidati alla ditta Pozzi Franco Srl di Bergamo per l'importo complessivo di Euro 30.927,00 di cui Euro 22.997,00 per le luminarie ed Euro 7.930,00 per lo spettacolo piro-musicale. Quest'ultimo è poi stato sospeso in applicazione delle misure anticovid-19.

Alla riduzione delle iniziative per la promozione del territorio corrisponde l'incremento esponenziale delle iniziative volte a far fronte agli effetti negativi prodotti dalla pandemia sulle attività commerciali. Iniziative che hanno comportato un notevole impegno da parte dell'ufficio commercio per gestire le varie fasi e per l'erogazione delle risorse.

Di seguito si illustrano iniziative, fasi ed attività.

Lo Stato e l'Amministrazione Comunale hanno approvato una serie di misure economiche a sostegno delle attività più penalizzate ed in taluni casi costrette a chiudere a causa del lockdown.

Nello specifico si tratta di contributi concessi a fondo perduto sulla base di bandi. Tra di essi rientra il contributo di 275.000,00 Euro erogati nel corso degli anni 2020 e 2021.

L'attività svolta dall'ufficio comprende:

- L'elaborazione bando
- L'elaborazione delle delibere di approvazione dell'iniziativa
- La gestione del bando (pubblicazione, raccolta adesioni, attività per la valutazione e verifica delle domande con formulazione della proposta di erogazione contributo (approvato con specifiche determinate)
- Liquidazione contributi a vari soggetti che hanno aderito. Sulla base dei limiti massimi fissati per il contributo pro-capite il numero dei soggetti trattati è di 181, di cui: 4 fuori termine e 12 non ammessi per carenza dei requisiti;
- Per ciascuna liquidazione è stata verificata la clausola prevista dai bandi, in base ai quali i beneficiari dovevano essere in regola con il pagamento di tasse e contributi. A tal fine, prima di erogare i contributi, per ciascun beneficiario, è stata verificata la posizione in merito al pagamento della TA.RI e dell'IMU, inoltre è stato acquisito il DURC per verificare la regolarità contributiva. Per le posizioni di morosità sono state gestite tutte le fasi per la compensazione delle morosità rilevate sia a livello Comunale che a livello Statale mediante compensazione con i debiti INPS ed INAIL, nei limiti del contributo concesso.
- Ai fini del monitoraggio, previsto nell'ipotesi di erogazione di contributi a soggetti privati con impiego di risorse pubbliche, tutte le liquidazioni effettuate sono state inserite nella piattaforma massa a punto dal Ministero dello sviluppo economico per verificare che gli aiuti pubblici siano concessi nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria: "Registro Nazionale degli Aiuti", previa acquisizione dei corrispondenti codici CUP, COR e COVAR.

L'attività è stata conclusa nel corso del 2021

Altra iniziativa di carattere locale messa a punto per il supporto delle attività commerciali presenti sul territorio è la seguente:

- Piattaforma digitale E-Commerce: l'Amministrazione Comunale ha promosso un'iniziativa per dare impulso a questo nuovo modo di fare commercio, l'E-Commerce, in aggiunta alle altre proposte programmate per andare incontro alle attività colpite dalla chiusura forzata nel periodo della pandemia. Nello specifico, attraverso l'attivazione di una piattaforma digitale fornita a spese del Comune, è stato individuato un sistema per il commercio digitale in grado di creare un vero e proprio canale diretto di comunicazione tra cittadini e negozi. Per l'attivazione di tale servizio ci si è appoggiati su una società specializzata in grado di offrire la piattaforma digitale. L'ufficio commercio ha quindi gestito tutte le attività dalla programmazione sino all'attivazione. Nel periodo che va da settembre 2020 ad aprile 2021 sono state messe a punto le varie fasi: a) raccolta adesioni dei commercianti mediante pubblicizzazione dell'iniziativa - b) organizzazione degli incontri formativi online tra i commercianti che hanno aderito ed il gestore della piattaforma - c) gestione dei rapporti tra i vari attori dell'iniziativa. Dopo la fase sperimentale, terminata nei primi mesi del 2021, a maggio ha avuto avvio la fase attuativa vera e propria. A tal fine con determina n. 201-4 del 16.06.2021 è stato affidato formalmente l'incarico alla società DGlen di Milano, per il costo di Euro 5.000,00 oltre IVA 22%, per la fornitura del servizio e la messa a disposizione dei commercianti di Ponte San Pietro della suddetta piattaforma digitale. A fine 2021 è stata gestita la fase dell'aggiornamento funzionale con contestuale raccolta delle nuove adesioni.

Sempre con l'obiettivo di sostenere le attività economiche, Regione Lombardia ha approvato un bando in favore dei distretti del commercio che ha visto coinvolto il Comune di Ponte San Pietro in qualità di capofila del Distretto del commercio "Ville e Torri dell'isola" che comprende anche i Comuni di Brembate di Sopra, Ambivere, Mapello e Terno d'Isola.

Il suddetto bando approvato con D.d.u.o. 29 maggio 2020 - n. 6401 prevede l'erogazione di risorse ai Comuni del distretto da destinare, in parte alle spese in conto capitale (realizzazione di opere di

riqualificazione per rendere più attrattivo il territorio) ed in parte da erogare agli operatori economici privati. Il tutto con l'obiettivo di migliorare il territorio e la sua attrattività creando sinergie tra pubblico e privato.

Il Comune di Ponte ed i suoi partner con il supporto di Promoisola, hanno partecipato, con esito positivo, al bando come distretto "Ville e torri dell'isola".

Il contributo concesso ammonta ad Euro 100.000,00 da destinare ai privati (MPMI del distretto) ed Euro 80.000,00 ai Comuni del distretto.

Le risorse pari a 100.000,00 sono state concesse con D.d.u.o. 16 giugno 2020 - n. 7011 mentre quelle riferite ai Comuni sono state concesse con Decreto 866 del 29.01.2021.

Si tratta di un bando a doppio binario nel quale da un lato si è cercato di velocizzare l'erogazione delle risorse ai privati per far fronte alla pandemia e dall'altro di coinvolgere i Comuni concedendo tempi più ampi per la realizzazione degli interventi.

#### Attività inerenti al bando privati (100.000 €)

Nel periodo che va da settembre 2020 a marzo 2021 l'ufficio commercio ha gestito tutte le attività finalizzate alla erogazione del contributo di 100.000 Euro ai privati.

L'attività consiste nella predisposizione di tutti i provvedimenti e nella gestione delle varie fasi di attuazione del progetto. In particolare le attività svolte consistono in:

- Predisposizione ed approvazione bando e relativi allegati
- Pubblicazione bando e raccolta istanze di adesione con attività di supporto agli operatori economici interessati
- Nomina commissione per esame istanze e formazione ed approvazione graduatoria
- Comunicazione esito domanda agli interessati
- Erogazione contributi previa verifica regolarità contributiva a mezzo acquisizione del DURC con eventuale compensazione in caso di morosità. Per i commercianti di Ponte San Pietro, la verifica è stata estesa anche alla morosità locale in materia di IMU e T.A.R.I con attivazione della procedura di compensazione in caso di morosità.

L'attività ha consentito di erogare contributi per complessivi Euro 69.248,72 a fronte della disponibilità di 100.000,00 Euro.

Pertanto, stante la disponibilità di risorse residue pari ad Euro 30.751,28, i Comuni del distretto hanno deciso di aprire un secondo bando per esaurire le risorse disponibili.

A tal fine l'ufficio ha predisposto la nuova documentazione, che è stata approvata con delibera della GC n. 43 del 31.03.2021. Il nuovo bando (bando n. 2) è stato pubblicato dal 01.04.2021 al 30.04.2021 e in tale periodo sono pervenute 54 domande.

Anche in questo caso l'ufficio ha gestito tutte le fasi dalla verifica delle domande presentate per la formazione della graduatoria sino all'erogazione dei contributi.

L'Amministrazione di Ponte San Pietro preso atto che le risorse disponibili non coprivano l'intero ammontare delle risorse necessarie per ristorare le domande pervenute ma solo 16 su 54, ha deciso di stanziare altri 30.000,00 Euro da erogare agli operatori economici di Ponte San Pietro, la cui domanda è stata accolta ma non finanziata per mancanza di risorse. Anche per queste ulteriori liquidazioni l'ufficio commercio ha gestito tutte le fasi sino alla liquidazione.

#### Attività inerenti alle risorse comunali (80.000,00 €)

Tale quota è suddivisa tra i partner in 60.000,00 Euro per spese in conto capitale e 20.000,00 Euro per spese correnti.

La quota spettante al Comune di Ponte San Pietro ammonta a Euro di cui 18.898,00 € per spese in conto capitale ed € 6.299,00 per spese in conto corrente.

I progetti e le iniziative proposte dal Comune di Ponte San Pietro in sede di adesione al bando e recepito nel progetto generale sono:

- Lavori (spese in conto capitale): riqualificazione impianti di pubblica illuminazione – realizzazione passerella ciclo pedonale torrente Quisa - lavori di sistemazione centro storico (asfaltature, panchine, ecc...)
- Iniziative (spesa conto corrente): Ponteatro – E-Commerce – Ponte comprA Ponte – Cinema all’aperto

Le varie iniziative sono state effettuate così come sono stati realizzati i lavori nel corso del 2021 nel corso degli anni 2020-2021 ed in parte anche nel 2022.

Nel 2021 è stato erogato, da Regione Lombardia, un primo acconto di tale contributo. La rendicontazione finale cui farà seguito il saldo, è stata posticipata a fine giugno 2022.

L’ufficio sta quindi raccogliendo tutta la documentazione necessaria da caricare nel portale messo a punto da Regione Lombardia per la gestione del bando distretti.

## **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**

Dirigente: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa

Responsabile: P.O. Dott. Marco Locatelli fino alla data 30/06/2021

Responsabile: P.O. Dott.ssa Laura Misani dalla data 01/07/2021

Referente Politico: Assessore Mario Mangili

#### ***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**

Collaborazione con la nuova sede territoriale del Centro per l’Impiego in un’ottica di potenziamento dei servizi offerti alla cittadinanza.

## **REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITÀ 2021**

In attuazione della convenzione in essere relativa alla sede per il Centro per l’Impiego si è provveduto ad incassare la quota dovuta dai Comuni facenti parte della convenzione stessa.

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi  
 Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Assessore Barbara Bertoletti

**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. Ampliamento della rete di punti di ricarica per veicoli elettrici 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.

**REPORT RELATIVO ALL’ATTIVITÀ 2021**

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.

Nel corso del 2021 sono state installate n. 5 colonnine per la ricarica di auto elettriche di cui n. 1 punto di ricarica della potenza di 22 kW in Via Moioli / Piazza della Libertà, n. 2 punti di ricarica della potenza di 22 kW ciascuna in Via Foadelli e n. 2 punti di ricarica della potenza di 22 kW ciascuna in Via S. Clemente.

Il numero complessivo delle colonnine di erogazione energia per auto elettriche presenti sul territorio sale pertanto a 7. Oltre a quelle sopra descritte c’è n’è una in via Forlanini ed una in via Adda.

Impianti fotovoltaici sono presenti sui seguenti edifici comunali: Scuola materna via San Marco, scuola elementare di via Piave, scuola secondaria di via Piave, case popolari di via Isolotto, tribuna coperta stadio M. Legler, cimiteri di via Roma e di Locate, spogliatoi campo sportivo XXIV Maggio. Il Comune introita il ricavato dello Scambio sul posto (SSP), mentre il contributo GSE spetta ad Hservizi in base alla convenzione sottoscritta con il Comune.

La gestione di tali impianti viene effettuata da Hservizi, ad eccezione dell'impianto installato sulla scuola materna di via San Marco la cui competenza è del Comune essendo l'impianto realizzato dal Comune nel 2009 con un contributo regionale.

Nel corso del 2021 il Comune ha gestito le attività di competenza nonché i rapporti con Hservizi, con l'Agenzia delle Dogane e con il GSE.

### **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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Sindaco Cav. Marzio Zirafa

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco dott. Matteo Macoli

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 2021**

Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2021	Risorse accantonate applicate al bilancio dell'esercizio 2021 (con segno - <sup>1</sup> )	Risorse accantonate stanziata nella spesa del bilancio dell'esercizio 2021	Variazione degli accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (con segno +/- <sup>2</sup> )	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione al 31/12/2021
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)
<b>Fondo anticipazioni liquidità</b>						
<b>Totale Fondo anticipazioni liquidità</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Fondo perdite società partecipate</b>						
<b>Totale Fondo perdite società partecipate</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Fondo contenzioso</b>						
	ACCANTONAMENTO RELATIVO ALLE CAUSE IN CORSO	270.500,00	-36.000,00	0,00	-69.500,00	165.000,00
9184/0	FONDO RISCHI PER IMPOSTA PUBBLICITA'	15.000,00	-2.186,10	5.000,00	-7.813,90	10.000,00
<b>Totale Fondo contenzioso</b>		<b>285.500,00</b>	<b>-38.186,10</b>	<b>5.000,00</b>	<b>-77.313,90</b>	<b>175.000,00</b>
<b>Fondo crediti di dubbia esigibilità(3)</b>						
5781/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' TARI	436.077,87	0,00	0,00	9.487,63	445.565,50
9170/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE	1.454.710,91	0,00	432.723,59	0,00	1.887.434,50
11000/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE	2.211,22	0,00	0,00	-2.211,22	0,00
<b>Totale Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>		<b>1.893.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>432.723,59</b>	<b>7.276,41</b>	<b>2.333.000,00</b>
<b>Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)</b>						
<b>Totale Accantonamento residui perenti (solo per le regioni)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Altri accantonamenti(4)</b>						
	ACCANTONAMENTO FIDEIUSSIONE MUTUO CONTRATTO DALLA POLISPORTIVA	220.640,70	0,00	0,00	-45.695,20	174.945,50
	ACCANTONAMENTI PER CREDITI INSEGIBILI DITTA ZANETTI SU RUOLI PREGRESSI (SOPRAVVENIENZA PASSIVA DEBITI RITENUTI INESIGIBILI 2010-2011)	95.000,00	0,00	0,00	133.494,00	228.494,00
	ACCANTONAMENTO PER INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	6.937,00	-6.937,00	750,00	0,00	750,00
	ACCANTONAMENTI PER EVENTUALI SPESE PREGRESSE	10.000,00	-10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
9181/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	52.000,00	-20.800,00	10.000,00	58.800,00	100.000,00
<b>Totale Altri accantonamenti</b>		<b>384.577,70</b>	<b>-37.737,00</b>	<b>10.750,00</b>	<b>156.598,80</b>	<b>514.189,50</b>
<b>TOTALE</b>		<b>2.563.077,70</b>	<b>-75.923,10</b>	<b>448.473,59</b>	<b>86.561,31</b>	<b>3.022.189,50</b>

**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 dal 01/01/2021 al 03/10/2021: Assessore Dott. Matteo Macoli

Referente Politico dal 04/10/2021 al 31/12/2021: Sindaco dott. Matteo Macoli

**REPORT RELATIVO ALL'ATTIVITÀ 2021**

MUTUI BILANCIO PREVISIONE ANNO 2021-2022-2023												
N°	ISTITUTO E FINALITA' DEL FINANZIAMENTO	IMPORTO INIZIALE DEL MUTUO	TASSO	PERIODO AMMORTAMENTO		RESIDUO DEBITO AL 1° GENNAIO 2021	AMMONTARE	AMMONTARE	AMMONTARE	QUOTA	QUOTA	QUOTA
				INTERESSI	INTERESSI		INTERESSI	CAPITALE	CAPITALE	CAPITALE		
				INIZIO	FINE		ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
1	44651000-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	671.000,00	4,3	2005	2024	183.259,78	7.423,55	5.557,54	3.610,43	42.933,95	44.799,96	46.747,07
2	447794900-CDP MUTUO PALAZZO COMUNALE	776.000,00	3,65	2006	2030	395.735,94	14.141,90	12.909,90	11.632,52	33.448,34	34.680,34	35.957,72
3	4541804-CDP SCUOLA MATERNA LOCATE	550.000,00	3,966	2011	2026	210.265,79	7.996,20	6.597,08	5.141,94	34.931,32	36.330,44	37.785,58
4	4500403-CDP RISTRUTTURAZIONE CIMITERO	175.000,00	4,11	2007	2026	68.081,07	2.694,81	2.270,15	1.827,87	10.224,57	10.649,23	11.091,51
5	6044793-CDP COSTRUZIONE PALAPONTE	600.000,00	2,62	2019	2038	553.057,59	14.331,31	13.687,75	13.027,21	24.403,69	25.047,25	25.707,79
6	439779600-MEF MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA BRIOLO	30.987,41	5,25	2003	2022	6.914,31	218,39	95,92	0	2.302,71	2.425,18	2.186,42
7	CREDITO SPORTIVO MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER	150.000,00	0	dic-17	giu-32	115.000,00	0	0	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00
8	CREDITO SPORTIVO REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE E CO SCUOLA MEDIA	100.000,00	0	dic-16	giu-26	55.000,00	0	0	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9	6060367-CDP IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.480.000,00	FLESSIBILE	2022	2041	1.480.000,00	6102,48 (INTERESSI DI PREAMMORTAMENTO)	26.684,29	25.715,13	0,00	52.688,00	55.056,00
<b>Totale quota capitale e interessi</b>						<b>3.067.314,48</b>	<b>52.908,64</b>	<b>67.802,63</b>	<b>60.955,10</b>	<b>168.244,58</b>	<b>226.620,40</b>	<b>234.532,09</b>

## LE ATTIVITA' DI CONTROLLO EFFETTUATE

Gli obiettivi di miglioramento sono stati individuati come nel Piano esecutivo di gestione anno 2021 (PEG) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2021 e nel Piano della Performance anni 2021-2022-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 08.03.2021 per il SETTORE 1 e con deliberazione n. 46 del 15.04.2021 per il SETTORE 2 e 3.

Sintesi del Piano della Performance per singola Direzione e descrizione dei risultati conseguiti con analisi delle risultanze contabili relative all'anno 2021.

### SETTORE 1 - "DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI"

<b>PERFORMANCE SETTORE 1 ANNO 2021</b>			
<b>Progetti:</b>	<b>Obiettivi di mantenimento</b>	<b>Obiettivi di sviluppo</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
Progetto 101 Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	<i>57/59 punti</i> 96,61%	<i>40/40 punti</i> 100,00%	<i>97/99 punti</i> <b>97,98%</b>
Progetto 102 Servizio Entrate	<i>46/56punti</i> 82,14%	<i>39/40 punti</i> 97,50%	<i>85/96 punti</i> <b>88,54%</b>
Progetto 103 Servizio Amministrazione del Personale	<i>56/56 punti</i> 100,00%	<i>38/40 punti</i> 95,00%	<i>94/96 punti</i> <b>97,92%</b>
Progetto 111 Servizi Demografici	<i>55/58 punti</i> 80,51%	<i>23/40 punti</i> 57,50%	<i>78/98 punti</i> <b>79,59%</b>
Progetto 112A Servizio Contratti e Provveditorato	<i>60/60 punti</i> 100,00%	<i>38/40 punti</i> 95,00%	<i>98/100 punti</i> <b>98,00%</b>
Progetto 112B Servizio Affari Generali	<i>55/60 punti</i> 91,66,00%	<i>38/40 punti</i> 89,19%	<i>93/100 punti</i> <b>93,00%</b>
Progetto 121 Servizi Sociali	<i>58/58 punti</i> 100,00%	<i>35/40 punti</i> 87,50%	<i>93/98 punti</i> <b>94,89%</b>
<b>La percentuale relativa al programma complessivo è stata definita al</b>			<b>92,85%</b>

**Progetto 101 – Servizio Controllo di gestione Ragioneria**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Redazione di un manuale operativo delle procedure dell'ufficio, ad uso formazione del nuovo personale	esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di contabilità da definire con il Dirigente, da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021	n. 13 manuali allegati	10	10	10
Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi relativi a tutti gli uffici	esecuzione attività	attività effettuata entro 31/03/2021	31-mar	10	10	10
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari	almeno 500	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021	ESEGUITO (RELAZIONE ALLEGATA)	10	10	10
Elaborazione della relazione di fine mandato del Sindaco	esecuzione attività	entro il termine stabilito per legge	06/04/2021	10	10	10

**Progetto 102 – Servizio Entrate**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Emissione di avvisi di accertamento IMU: revisione straordinaria	Numero avvisi almeno 150	Numero accertamenti	320	10	10	10
Gestione regolamento per le procedure deflattive all'evasione fiscale, approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 26/11/2020	Numero contribuenti verificati e numero pratiche di rateizzazioni attivate	Numero contribuenti verificati e numero pratiche di rateizzazioni attivate	30	10	10	10
Canone unico patrimoniale: elaborazione regolamento	Predisposizione proposta di regolamento per il consiglio comunale entro 31/03/2021	Entro 31/03/2021	Eseguito	10	10	10
Elaborazione dati per recupero crediti	Formazione degli elenchi per morosità tari e imu da inviare ad Abaco	Entro 30/06/2021	Eseguito	10	10	9

**Progetto 103 – Servizio Amministrazione del Personale**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Formazione Sig.ra Daniela Rigamonti relativa a contatto con Halley per elaborazione stipendi	Esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di elaborazione stipendi da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021	Eseguito	10	10	10
Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 5	Esecuzione attività	Relazione relativa all'attività entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	10
Elaborazione P.O.LA.	Esecuzione attività	Relazione relativa all'attività entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	8
Gestione e verifica passaggio di consegne per l'elaborazione degli stipendi e altri adempimenti ad Halley informatica	Esecuzione attività	Relazione relativa all'attività entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	10

**Progetto 111 – Servizi Demografici**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Incremento di una postazione operativa al fine di ottimizzare il servizio di rilascio delle carte di identità elettronica	Verifica fattibilità entro 30/06/2021	Relazione sull'attività effettuata durante l'anno da presentare al dirigente entro il 31/12/2021 - se questo obiettivo non fosse possibile da attuare il presente punteggio verrà ripartito in parti uguali sugli altri 3 obiettivi.	Eseguito	5	5	5
Allineamento attività redazione atti ed annotazioni di stato civile con le risultanze anagrafiche	Esecuzione attività	Relazione sull'attività svolta durante l'anno da presentare al dirigente entro il 31/12/2021	Eseguito	10	10	6

Redazione di un manuale operativo delle procedure dell'ufficio, ad uso formazione del nuovo personale	Esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di anagrafe da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021	Non eseguito	10	10	0
Azzeramento dell'arretrato presso lo stato civile e ufficio anagrafe	Esecuzione attività	Comunicazione mensile del numero delle pratiche arretrate residue suddivise per tipologia da consegnare entro il 30 del mese successivo. Relazione finale da presentare entro il 31/12/2021	Eseguito	15	15	12

### Progetto 112A – Servizio Contratti e Provveditorato

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Gestione nuovo affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo: utilizzo nuovo portale	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	10
Coordinamento e verifica attività relative alla transizione digitale	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	8
Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	10
Addestramento di una unità per servizio per l'utilizzo del portale dell'osservatorio LLPP	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Eseguito	10	10	10

**Progetto 112B – Servizio Affari Generali**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione del nuovo manuale del protocollo con annessa fascicolazione della corrispondenza in entrata	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Relazione n. 1	15	15	15
Gestione nuovo tabellone informativo Locate	Esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2021	Relazione n. 2	10	10	10
Attivazione del servizio del codice CNS agli utenti	Studio di fattibilità entro 31/05/2021	Attivazione entro 30/06/2021	Eseguito - attivato nuovo servizio	10	10	10
Supporto al personale nuovo assunto nell'ambito delle esecuzione delle notifiche	Esecuzione attività	Prima verifica entro il 30/06/2021 - verifica finale entro il 31/12/2021	Eseguito	5	5	3

**Progetto 121 – Servizi sociali**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Attivazione della carte di accesso al servizio	Utilizzo del modello già predisposto con verifica con nostro DPO e attivazione del servizio ad ogni primo accesso indipendente dal prosecuo della pratica	Attivazione entro 31/03/2021	Compilate n. 86 schede di accesso (non ancora la totalità dei primi accessi ma stiamo implementando la procedura)	10	10	7
Predisposizione, gestione amministrativa e contabile di tutte le fasi relative alla erogazione dei fondi previsti dal D.L. 23/11/2020 n. 154 art. 2	Emissione bando entro 31/03/2021	Conclusione operazioni di verifica e liquidazione entro il 30/06/2021	Apertura bando 29/03 - approvazione prima graduatoria dal 11/06 al 18/06 - approvazione graduatoria definitiva 25/06/2021 erogati dal 02/07 al 09/07	10	10	9

Predisposizione, gestione amministrativa e contabile di ulteriori (se previste) misure a favore dei cittadini durante il periodo della pandemia.	Verifica attività	Relazione riassuntiva delle azioni intraprese anno 2021 (nel caso non vi fossero state ulteriori misure il punteggio legato a questo obiettivo viene ridistribuito sugli altri obiettivi in modo uguale)	Eseguito	10	10	10
Convenzioni con le associazioni sul territorio relative all'erogazione di parte dei fondi previsti dal D.L. 23/11/2020 n. 154 art. 2: elaborazione, gestione e verifica rendicontazione	Predisposizione proposta della deliberazione della Giunta comunale entro 30/04/2021	Rendicontazione entro 31/12/2021	Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 06/05/2021	10	10	9

### Obiettivi assegnati per l'anno 2021 al Dirigente del Settore 1

SETTORE 1		DESCRIZIONE PROGETTO		INDICATORI GENERALI	TARGHET	PESO/PUNTI
1	Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	102	Servizio Entrate	Elaborazione nuovo regolamento relativo al canone unico patrimoniale, riorganizzazione servizio con la ditta concessionaria, variazioni al bilancio, organizzazione evento formativo per gli uffici. Verifica a fine anno dell'andamento del servizio.	si/no	10
		101	Controllo di gestione e Ragioneria	Riorganizzazione dell'ufficio del personale-ragioneria in considerazione della situazione di fatto della dotazione di personale, formazione nuova persona assunta e definizione delle attività che saranno svolte da ogni componente dal 1 luglio 2021	si/no	15

		112A	Servizio contratti e provveditorato - servizio informativo	Coordinamento del progetto transizione al digitale in qualità di responsabile della transizione	Relazione relativa all'attività svolta	30
		121	Servizi Sociali	Coordinamento e verifica delle procedure in merito all'emissione dei bandi relativi ai finanziamenti legati all'emergenza covid	si/no	20
Indicatori obiettivi elaborati dal O.I.V. = 25%	Gestione Protocollo	Obiettivo: riorganizzazione attività prestata dall'ufficio protocollo adeguata al nuovo regolamento relativo alla gestione documentale, fascicolazione degli atti e possibilità di fornire il codice CNS ai cittadini direttamente.			Relazione sull'attività svolta	15
	Gestione Personale	Obiettivo: organizzare il periodo di pandemia con il personale in servizio al fine di garantire il più possibile lo svolgimento normale delle attività che riguardano il settore 1, predisposizione del piano relativo allo smart working.			Relazione sull'attività svolta	10
<b>Totale valutazioni</b>						<b>100</b>

**Progetto 102: Elaborazione nuovo regolamento relativo al canone unico patrimoniale, riorganizzazione del servizio con la ditta concessionaria, variazioni di bilancio, organizzazione evento formativo per gli uffici** Indicatori generali: Approvazione ed applicazione nuovo regolamento relativo al canone unico patrimoniale.

**Indicatori generali:** Approvazione ed applicazione nuovo regolamento relativo al canone unico patrimoniale.

**Target:** SI/NO

**Peso 10**

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.**

#### **Esecuzione dell'attività:**

L'art. 1 comma 816 delle Legge n. 160/2019 ha disposto, che con decorrenza 2021, l'istituzione da parte dei Comuni del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Nella seduta del 27.03.2021 il Consiglio comunale ha approvato il regolamento con efficacia dal 1 gennaio 2021, disapplicando le precedenti disposizioni regolamentari relative alla COSAP, all'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

Conseguentemente all'approvazione del regolamento si è provveduto ad aggiornare le attività connesse alla sua applicazione, anche in relazione alle attività svolte direttamente dal concessionario.

Nel dettaglio si è provveduto alla rinegoziazione contrattuale dell'affidamento del servizio con la società concessionaria San Marco spa, per il periodo 01.01.2021/31.12.2023, includente la gestione del c.d. Canone Unico e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

La rinegoziazione ha accertato l'offerta di un aggio pari al 15% oltre IVA ed una serie di attività di supporto al Servizio entrate (censimento territoriale delle aree e degli spazi demaniali, controllo esposizioni abusive, attività di sportello e formazione del personale interessato).

**Progetto 101 – Riorganizzazione ufficio ragioneria e personale, formazione nuovo dipendente assunto, definizione attività da svolgere per ciascun componente dell'ufficio con decorrenza 01.07.2021**

**Indicatori generali:** Riorganizzazione ufficio ragioneria e ufficio personale

**Target:** SI/NO

**Peso 15**

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.**

**Esecuzione dell'attività:**

Dal mese di giugno 2021 una dipendente dell'ufficio ragioneria è stata collocata in pensionamento. Nel contempo, e proprio in ragione del suddetto pensionamento, dal mese di marzo 2021 è stata assunta una nuova dipendente destinata sempre all'ufficio ragioneria.

Obiettivamente i due eventi non hanno consentito di mantenere invariato l'assetto organizzativo dell'ufficio che si era consolidato nel corso degli anni, e per questa ragione si è reso necessario riorganizzare i ruoli e le competenze delle diverse unità di personale, coinvolgendo nel progetto anche le dipendenti dell'ufficio personale.

Attraverso l'esternalizzazione della gestione paghe è stato possibile spostare una dipendente dall'ufficio personale all'ufficio ragioneria.

La nuova assunta è stata costantemente affiancata dal Dirigente per la formazione specifica del servizio, coadiuvata da supporti mirati di formazione a distanza.

Per il restante personale sono state rimodulate le attività assegnate, in modo da garantire un costante standard qualitativo.

**Progetto 112A –Coordinamento del progetto di transizione al digitale in qualità di Responsabile della transizione**

**Indicatori generali:** Attuazione di tutte le attività necessarie per la transizione al digitale del Comune

**Target:** Relazione attività svolta

**Peso 30**

**L'obiettivo è stato raggiunto entro il 31.12.2021**

**Esecuzione dell'attività:**

Con deliberazione GC n. 15 del 25.02.2021 è stato costituito il gruppo di lavoro per le attività relative alla transizione al digitale, che per le singole attività o adempimenti potrà essere affiancato da professionisti esterni specializzati nella transizione digitale all'uopo individuati dal Responsabile con le seguenti competenze specifiche:

- Halley Informatica spa;
- Data Protection Office (DPO);
- Project Manager e assistenza sistemistica di II livello;
- Sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- Sistemi informativi di telecomunicazione e controllo perimetrale;
- Misure minime di sicurezza AGID.

Con deliberazione GC n. 16 del 25.02.2021 è stato approvato il documento di "Programmazione alla trasformazione digitale dei servizi dell'Ente", in attuazione delle disposizioni in materia.

Le finalità da conseguire sono così riassumibili:

1. avviare programmi di trasformazione digitale;
2. aderire obbligatoriamente alla piattaforma PagoPA, pur consentendo l'uso di altre modalità di pagamento;
3. consentire l'accesso ai propri servizi in rete mediante SPID.

Inizialmente era stata individuata la società Halley Lombardia srl per lo sviluppo dei servizi a supporto del Responsabile della transizione al digitale; tale incarico è stato successivamente revocato in quanto la stessa società non aveva mai avviato alcuna attività e si era resa reperibile per un confronto.

Inevitabilmente questo inconveniente ha causato un ritardo nell'avvio delle complesse attività, questo ha determinato il termine della transizione digitale entro il 31 dicembre 2021 ma non è stato possibile accedere al contributo statale in quanto non erano stati raggiunti il numero minimo di transizioni.

Nel mese di aprile è stato conferito incarico alla società Maggioli spa per la realizzazione dell'evoluzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'Ente.

Tale società aveva già realizzato uno sportello telematico polifunzionale per i servizi tecnici dell'Ente e pertanto si è trattato di una evoluzione ed integrazione del portale già presente nei seguenti ambiti:

- estensione a tutti i procedimenti dell'Ente;
- integrazione con l'App IO
- integrazione con il sistema dei pagamenti elettronici della P.A Pago PA

Purtroppo la società che si occupa della gestione del Sistema informativo comunale non si è resa disponibile a dare un supporto tecnico di mediazione tra la società incaricata per la transizione al digitale e gli uffici comunali.

Ciò ha spesso generato uno scollamento tra le attività prettamente tecniche da espletare e l'ufficio incaricato di dare supporto amministrativo alla gestione dell'attività.

Di conseguenza, tutta l'attività svolta nel corso dell'anno per il conseguimento dell'obiettivo ha risentito di questa anomalia organizzativa.

Nel mese di dicembre è stata avviata la procedura di adesione alla piattaforma My Pay di Regione Lombardia per i pagamenti spontanei a mezzo PagoPA.

Lo sportello telematico polifunzionale è stato messo in rete ed è operativo dal 30 dicembre.

In ogni caso, seppure in assenza di specifiche competenze tecniche in grado di traghettare gli uffici comunali preposti all'utilizzo sistematico del digitale nell'espletamento delle attività, oggettivamente il risultato primario di attivazione dello sportello telematico polifunzionale è stato conseguito.

### **Progetto 121 – Coordinamento e verifica delle procedure in merito all'emissione dei bandi relativi ai finanziamenti legati all'emergenza COVID19**

**Indicatori generali:** Gestione delle procedure per i finanziamenti emergenza COVID19

**Target:** SI/NO

**Peso 20**

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.**

#### **Esecuzione dell'attività:**

A fine gennaio è stata adottata dalla Giunta comunale, su proposta dei Servizi sociali, la deliberazione n. 7 di modifica dei criteri per la determinazione del contributo relativo al bando a sostegno delle famiglie vulnerabili a seguito dell'emergenza sanitaria COVID19, criteri approvati con deliberazione Giunta comunale n. 159/2020. La modifica ha consentito una estensione della platea di possibili beneficiari del contributo.

Nel mese di marzo è stata adottata dalla Giunta comunale, su proposta dei Servizi sociali, la deliberazione n. 40 di approvazione avviso pubblico e modalità operative per l'erogazione di risorse alla cittadinanza in attuazione dell'ordinanza della Protezione civile n. 658/20. Parte di queste risorse sono state destinate all'acquisto di buoni spesa per il rifornimento di generi alimentari, da destinare ai nuclei familiari più esposti economicamente alle conseguenze derivanti dall'emergenza sanitaria COVID19.

Nel mese di maggio è stata adottata dalla Giunta comunale, su proposta dei Servizi sociali, la deliberazione n. 60 di definizione delle modalità di erogazione dei contributi in applicazione delle misure straordinarie di solidarietà alimentare. Nello specifico sono state individuate Associazioni presenti sul territorio che da anni supportano le famiglie di Ponte San Pietro in difficoltà socio-economiche (Caritas, Conferenza di San Vincenzo e Banco Alimentare della Lombardia).

Nel mese di dicembre è stata adottata dalla Giunta comunale, su proposta dei Servizi sociali, la deliberazione n. 207 di approvazione avviso per l'erogazione di contributi economici straordinari a favore delle famiglie per l'emergenza sanitaria COVID19 ai sensi del D.L. n. 73/2021.

Tutte le attività conseguenti ai suddetti provvedimenti adottati sono state espletate dai Servizi sociali con la supervisione del Dirigente, soprattutto per quanto concerne delle casistiche specifiche, al fine di dare completa attuazione alle disposizioni dell'Amministrazione comunale.

## 9. Indicatori obiettivi elaborati dall'O.I.V.

### Servizio 112B – Protocollo

**Obiettivo: Riorganizzazione attività prestata dall'ufficio protocollo adeguata al nuovo regolamento relativo alla gestione documentale, fascicolazione degli atti e possibilità di fornire il codice CNS ai cittadini direttamente**

**Relazione attività svolta**

**PESO 15**

#### Esecuzione dell'attività:

Nell'anno 2021 è stato affidato alla Fondazione Legler l'incarico per l'elaborazione del manuale del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi: tale documento descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (art. 5 DPCM 3 dicembre 2013).

A causa dell'emergenza COVID, i lavori per la predisposizione del manuale sono proseguiti anche nel corso dell'anno 2021. Durante tale fase preparatoria, nel periodo di febbraio/marzo sono stati fissati degli incontri tra i singoli uffici e il personale incaricato dalla Fondazione, al fine di raccogliere materiale e notizie utili per la predisposizione dello stesso.

Nel mese di maggio è stata ultimata dalla Fondazione Legler la stesura del manuale di gestione con i relativi allegati e trasmessa la richiesta di approvazione dello stesso alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e nel mese di ottobre è stato ricevuto riscontro favorevole all'adozione del manuale. Con deliberazione di Giunta comunale n. 164 del 09.11.2021 è stato approvato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

Con l'adozione del manuale, è stata attivata contestualmente l'attività di fascicolazione all'interno della procedura del protocollo, sia per le comunicazioni in uscita che per quelle in entrata, a partire dal mese di giugno.

A tal proposito sono stati organizzati dalla Fondazione Legler degli incontri di formazione online per il personale dei vari uffici, finalizzati alla definizione delle modalità per la creazione, l'utilizzo e l'associazione dei fascicoli all'interno della procedura Halley del protocollo informatico; soprattutto nel primo periodo, è stato inoltre garantito dall'Ufficio protocollo un supporto agli addetti alla protocollazione per gli altri Uffici, per casi particolari o per ulteriori chiarimenti in merito all'utilizzo della fascicolazione.

L'Ufficio protocollo ha inoltre effettuato un'attività di controllo a campione sulle segnature in partenza, al fine di verificare la corretta compilazione dei campi, e soprattutto l'inserimento del fascicolo all'interno delle singole pratiche.

**L'obiettivo è stato pienamente raggiunto**

<b>Servizio 103 – Amministrazione del personale</b>
<b>Obiettivo: organizzare il periodo di pandemia con il personale in servizio al fine di garantire il più possibile lo svolgimento normale delle attività che riguardano il Settore 1, predisposizione del piano relativo allo smart working</b>
<b>Relazione attività svolta</b>
<b>PESO 10</b>

#### **Esecuzione dell'attività:**

In merito alla gestione dell'emergenza sanitaria e con riferimento all'obiettivo assegnato, sono stati assunti i seguenti provvedimenti:

- Atto di gestione n. 910-15 del 08.03.2021, avente per oggetto "Individuazione attività indifferibili da svolgere in presenza fino al 06.04.2021 o a diversa data individuata dalle competenti autorità in relazione all'evoluzione degli eventi", con il quale sono state individuate le attività dei Servizi del Settore 1 che devono essere necessariamente svolte in presenza e le attività dei Servizi del Settore 1 che possono essere effettuate anche in modalità smart working.

Per i servizi del Settore 1 le attività da svolgere in presenza sono così state individuate:

- Servizi Demografici
- Servizi Sociali
- Servizio Affari Generali (protocollo, messi, URP)

Per i servizi del Settore 1 le attività per le quali è stato possibile lavorare in modalità smart working sono state così individuate:

- Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
- Servizio Contratti e Provveditorato
- Servizio Amministrazione del personale
- Servizio Entrate (fatta salva la presenza di tutto il personale assegnato al servizio nei giorni di apertura al pubblico).

- Atto di gestione n. 910-43 del 26.10.2021, avente per oggetto "Attività indifferibili da svolgere in presenza fino al 31.12.2021. Modifica atto di gestione n. 910-15 del 08.03.2021", con il quale

sono state modificate le attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza, stabilendo per il personale dei Servizi Sociali la possibilità di svolgere attività lavorativa anche in smart working.

- Atto di gestione n. 910-41 del 14.10.2021, avente per oggetto “Atto di designazione dei soggetti incaricati alla verifica manuale della validità della certificazione Green Pass Settore 1”, a seguito dell’entrata in vigore del D.L. n. 127 del 21.09.2021, che individua nei datori di lavoro le figure incaricate dell’organizzazione e della definizione della verifica manuale della validità della certificazione denominata “Green Pass”, con possibilità di delegare tali funzioni ad altro personale dipendente. Con tale provvedimento sono stati individuati gli incaricati del Settore 1.
- Atto di gestione n. 910-46 del 22.11.2021, avente per oggetto “Integrazione atto di designazione dei soggetti incaricati alla verifica manuale della validità della certificazione Green Pass Settore 1”, con il quale sono state previste ulteriori casistiche relative ai Servizi Demografici, come di seguito indicato:

Pratiche di matrimonio: sono considerati utenti solo ed esclusivamente i diretti interessati alla pratica (futuri coniugi e rispettivi testimoni);

Pratiche di cittadinanza: sono considerati utenti solo ed esclusivamente i diretti interessati alla pratica;

Operatori di ditte esterne: tutti gli operatori delle ditte esterne (fioristi, fotografi, ecc.) non essendo utenti devono essere in possesso di Green Pass.

In data 14.10.2021 è stata inviata una comunicazione a tutti i dipendenti, contenente tutte le indicazioni relative alla verifica della certificazione Green Pass, da effettuare su un campione del 20% del personale assegnato, con rotazione dei controlli.

Nel mese di ottobre è stato organizzato un corso online con il dott. Giancarlo Favero, Responsabile della protezione dati per il Comune di Ponte San Pietro, inerente le problematiche connesse alla verifica del Green Pass da parte degli addetti, al quale hanno partecipato tutti gli incaricati alla verifica della suddetta certificazione.

**L’obiettivo è stato pienamente raggiunto**

**RENDICONTAZIONE BUDGET SETTORE 1  
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

**1- Dirigente Crippa Patrizia (servizi controllo di gestione e ragioneria, demografici, sociali, contratti e provveditorato, amministrazione del personale)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato	Assestato	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato
Totale entrate	306.641,24	299.117,82	195.791,01	3.767.317,60	3.218.585,39	3.025.426,46
Totale uscite	385.190,48	372.358,59	334.773,40	6.807.451,72	4.999.651,28	4.678.483,44

**2- Responsabile Valeri Peruta Andrea (servizi entrate e affari generali)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato	Assestato	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato
Totale entrate	1.617.886,39	1.614.919,52	942.031,93	4.551.732,24	4.642.804,14	3.777.692,53
Totale uscite	81.988,85	59.933,14	29.151,57	154.200,00	54.336,36	37.971,04

**RILEVAZIONI CONTABILI SETTORE 1  
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

**1- Dirigente Crippa Patrizia (servizi controllo di gestione e ragioneria, demografici, sociali, contratti e provveditorato, amministrazione del personale)**

**Entrate**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incassato CO 2021
Titolo:01.01.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.189.500,00	925.827,68	904.935,32	904.935,32
Titolo:01.01.2. Trasferimenti correnti	40.987,00	286.342,98	314.837,34	302.551,11
Titolo:01.01.3. Entrate extratributarie	23.000,00	34.000,00	35.352,23	34.309,32
Progr.:01.01. Organi istituzionali	4.253.487,00	1.246.170,66	1.255.124,89	1.241.795,75
Titolo:01.02.3. Entrate extratributarie	64.900,00	79.427,26	74.687,35	41.634,45
Progr.:01.02. Segreteria generale	64.900,00	79.427,26	74.687,35	41.634,45
Titolo:01.03.3. Entrate extratributarie	60.200,00	106.220,00	108.303,00	108.210,86
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	60.200,00	106.220,00	108.303,00	108.210,86
Titolo:01.04.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.212.000,00	0,00	0,00	0,00

Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.212.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo:01.05.3. Entrate extratributarie	162.000,00	141.250,00	139.956,72	77.366,88
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	162.000,00	141.250,00	139.956,72	77.366,88
Titolo:01.07.2. Trasferimenti correnti	0,00	13.346,52	7.497,60	3.400,00
Titolo:01.07.3. Entrate extratributarie	1.000,00	1.000,00	1.119,00	1.074,00
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.000,00	14.346,52	8.616,60	4.474,00
Titolo:01.08.3. Entrate extratributarie	192	13.496,00	13.330,00	6.281,00
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	192	13.496,00	13.330,00	6.281,00
Titolo:01.11.3. Entrate extratributarie	8.048,00	17.308,00	15.236,94	12.213,45
Progr.:01.11. Altri servizi generali	8.048,00	17.308,00	15.236,94	12.213,45
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>5.761.827,00</b>	<b>1.618.218,44</b>	<b>1.615.255,50</b>	<b>1.491.976,39</b>
Titolo:03.01.2. Trasferimenti correnti	0,00	840	840	840
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	0,00	840	840	840
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>
Titolo:04.06.3. Entrate extratributarie	3.000,00	4.000,00	4.383,91	4.383,91
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	3.000,00	4.000,00	4.383,91	4.383,91
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>3.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.383,91</b>	<b>4.383,91</b>
Titolo:12.01.2. Trasferimenti correnti	23.000,00	31.657,00	30.780,08	1.224,00
Titolo:12.01.3. Entrate extratributarie	66.000,00	5.000,00	6.256,95	3.890,25
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	89.000,00	36.657,00	37.037,03	5.114,25
Titolo:12.02.3. Entrate extratributarie	7.000,00	34.093,34	33.494,69	19.300,43
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	7.000,00	34.093,34	33.494,69	19.300,43
Titolo:12.03.3. Entrate extratributarie	10.500,00	11.000,00	9.822,00	8.338,00
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	10.500,00	11.000,00	9.822,00	8.338,00
Titolo:12.05.2. Trasferimenti correnti	0,00	48.162,78	48.162,78	48.162,78
Titolo:12.05.3. Entrate extratributarie	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Progr.:12.05. Interventi per le famiglie	1.000,00	49.162,78	48.162,78	48.162,78
Titolo:12.06.2. Trasferimenti correnti	0,00	75.218,25	75.218,25	75.218,25
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	0,00	75.218,25	75.218,25	75.218,25
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>107.500,00</b>	<b>206.131,37</b>	<b>203.734,75</b>	<b>156.133,71</b>
Titolo:99.01.9. Entrate per conto terzi e partite di giro	1.450.000,00	1.897.967,79	1.354.295,27	1.354.295,27
Progr.:99.01.	1.450.000,00	1.897.967,79	1.354.295,27	1.354.295,27
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>1.897.967,79</b>	<b>1.354.295,27</b>	<b>1.354.295,27</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>7.322.327,00</b>	<b>3.727.157,60</b>	<b>3.178.509,43</b>	<b>3.007.629,28</b>

**Uscite**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato CO 2021
Titolo:01.01.1. Spese correnti	111.200,00	122.086,05	116.476,63	111.492,03
Progr.:01.01. Organi istituzionali	111.200,00	122.086,05	116.476,63	111.492,03
Titolo:01.02.1. Spese correnti	413.968,76	443.099,77	385.296,55	382.575,00
Progr.:01.02. Segreteria generale	413.968,76	443.099,77	385.296,55	382.575,00
Titolo:01.03.1. Spese correnti	152.557,39	147.457,39	121.664,52	113.379,25
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	152.557,39	147.457,39	121.664,52	113.379,25
Titolo:01.04.1. Spese correnti	155.882,03	160.187,03	150.696,37	148.131,34
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	155.882,03	160.187,03	150.696,37	148.131,34
Titolo:01.05.1. Spese correnti	14.378,00	37.778,00	30.763,35	28.075,64
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	14.378,00	37.778,00	30.763,35	28.075,64
Titolo:01.06.1. Spese correnti	227.449,60	227.549,60	204.268,33	203.992,27
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	227.449,60	227.549,60	204.268,33	203.992,27
Titolo:01.07.1. Spese correnti	210.618,79	228.987,32	193.996,36	189.219,70
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	210.618,79	228.987,32	193.996,36	189.219,70
Titolo:01.08.1. Spese correnti	94.000,00	110.304,00	95.188,02	90.393,91
Titolo:01.08.2. Spese in conto capitale	7.927,56	39.477,56	20.945,48	20.023,33
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	101.927,56	149.781,56	116.133,50	110.417,24
Titolo:01.10.1. Spese correnti	175.939,17	178.051,25	140.798,54	139.015,72
Progr.:01.10. Risorse umane	175.939,17	178.051,25	140.798,54	139.015,72
Titolo:01.11.1. Spese correnti	236.880,02	260.348,45	234.611,40	228.773,35
Titolo:01.11.2. Spese in conto capitale	0,00	30.500,00	25.784,33	22.365,52
Progr.:01.11. Altri servizi generali	236.880,02	290.848,45	260.395,73	251.138,87
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.800.801,32</b>	<b>1.985.826,42</b>	<b>1.720.489,88</b>	<b>1.677.437,06</b>
Titolo:03.01.1. Spese correnti	450.588,54	450.238,54	402.062,61	356.054,29
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	450.588,54	450.238,54	402.062,61	356.054,29
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>450.588,54</b>	<b>450.238,54</b>	<b>402.062,61</b>	<b>356.054,29</b>
Titolo:04.01.1. Spese correnti	13.014,00	17.924,00	17.491,07	15.449,98
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	13.014,00	17.924,00	17.491,07	15.449,98
Titolo:04.02.1. Spese correnti	42.048,00	49.773,25	47.982,10	40.657,33
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	42.048,00	49.773,25	47.982,10	40.657,33
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>55.062,00</b>	<b>67.697,25</b>	<b>65.473,17</b>	<b>56.107,31</b>
Titolo:05.02.1. Spese correnti	145.756,86	126.086,86	104.127,33	102.025,82
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	145.756,86	126.086,86	104.127,33	102.025,82

<b>Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>145.756,86</b>	<b>126.086,86</b>	<b>104.127,33</b>	<b>102.025,82</b>
Titolo:06.01.1. Spese correnti	60.924,00	58.380,00	48.144,99	42.047,21
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	60.924,00	58.380,00	48.144,99	42.047,21
<b>Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>60.924,00</b>	<b>58.380,00</b>	<b>48.144,99</b>	<b>42.047,21</b>
Titolo:08.01.1. Spese correnti	86.993,93	86.993,93	79.562,41	79.562,41
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	86.993,93	86.993,93	79.562,41	79.562,41
Titolo:08.02.1. Spese correnti	8.656,00	8.656,00	8.346,83	7.402,59
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	8.656,00	8.656,00	8.346,83	7.402,59
<b>Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>95.649,93</b>	<b>95.649,93</b>	<b>87.909,24</b>	<b>86.965,00</b>
Titolo:10.05.1. Spese correnti	194.500,00	266.783,75	243.541,39	185.274,77
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	194.500,00	266.783,75	243.541,39	185.274,77
<b>Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>194.500,00</b>	<b>266.783,75</b>	<b>243.541,39</b>	<b>185.274,77</b>
Titolo:12.01.1. Spese correnti	134.500,00	105.000,00	97.792,91	77.278,22
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	134.500,00	105.000,00	97.792,91	77.278,22
Titolo:12.02.1. Spese correnti	210.466,89	241.816,89	215.715,33	185.398,76
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	210.466,89	241.816,89	215.715,33	185.398,76
Titolo:12.03.1. Spese correnti	188.698,17	188.698,17	156.679,62	145.517,50
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	188.698,17	188.698,17	156.679,62	145.517,50
Titolo:12.04.1. Spese correnti	19.400,00	21.441,69	16.311,00	7.997,40
Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	19.400,00	21.441,69	16.311,00	7.997,40
Titolo:12.05.1. Spese correnti	74.943,96	165.394,00	158.835,03	105.128,45
Progr.:12.05. Interventi per le famiglie	74.943,96	165.394,00	158.835,03	105.128,45
Titolo:12.06.1. Spese correnti	30.611,37	145.379,33	27.057,48	20.257,48
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	30.611,37	145.379,33	27.057,48	20.257,48
Titolo:12.07.1. Spese correnti	82.800,00	82.465,50	78.734,89	78.304,10
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	82.800,00	82.465,50	78.734,89	78.304,10
Titolo:12.09.1. Spese correnti	16.212,00	21.762,00	20.079,99	17.188,36
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	16.212,00	21.762,00	20.079,99	17.188,36
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>757.632,39</b>	<b>971.957,58</b>	<b>771.206,25</b>	<b>637.070,27</b>
Titolo:14.02.1. Spese correnti	37.158,54	37.158,54	34.156,57	34.156,57
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	37.158,54	37.158,54	34.156,57	34.156,57

<b>Miss.:14. Sviluppo economico e competitività</b>	<b>37.158,54</b>	<b>37.158,54</b>	<b>34.156,57</b>	<b>34.156,57</b>
Titolo:20.01.1. Spese correnti	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Progr.:20.01. Fondo di riserva	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo:20.02.1. Spese correnti	250.000,00	704.526,00	0,00	0,00
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	250.000,00	704.526,00	0,00	0,00
Titolo:20.03.1. Spese correnti	10.000,00	46.919,06	0,00	0,00
Progr.:20.03. Altri fondi	10.000,00	46.919,06	0,00	0,00
<b>Miss.:20. Fondi e accantonamenti</b>	<b>310.000,00</b>	<b>751.445,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Titolo:50.02.4. Rimborso Prestiti	168.260,00	168.260,00	168.244,58	168.244,58
Progr.:50.02.	168.260,00	168.260,00	168.244,58	168.244,58
<b>Miss.:50. Debito pubblico</b>	<b>168.260,00</b>	<b>168.260,00</b>	<b>168.244,58</b>	<b>168.244,58</b>
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	1.450.000,00	1.827.967,79	1.354.295,27	1.333.100,56
Progr.:99.01.	1.450.000,00	1.827.967,79	1.354.295,27	1.333.100,56
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>1.827.967,79</b>	<b>1.354.295,27</b>	<b>1.333.100,56</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>5.526.333,58</b>	<b>6.807.451,72</b>	<b>4.999.651,28</b>	<b>4.678.483,44</b>

## 2- Responsabile Valeri Peruta Andrea (servizi entrate e affari generali)

### Entrate

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incassato CO 2021
Titolo:01.01.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.285.000,00	3.275.032,24	3.404.511,04	2.744.433,37
Progr.:01.01. Organi istituzionali	3.285.000,00	3.275.032,24	3.404.511,04	2.744.433,37
Titolo:01.04.1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.222.000,00	1.170.000,00	1.144.958,30	945.269,38
Titolo:01.04.3. Entrate extratributarie	10.000,00	5.000,00	4.227,91	2.913,89
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.232.000,00	1.175.000,00	1.149.186,21	948.183,27
Titolo:01.05.3. Entrate extratributarie	36.000,00	101.000,00	88.250,97	84.219,97
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	36.000,00	101.000,00	88.250,97	84.219,97
Titolo:01.08.3. Entrate extratributarie	192,00	0,00	0,00	0,00
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	192,00	0,00	0,00	0,00
Titolo:01.11.3. Entrate extratributarie	500,00	700,00	855,92	855,92
Progr.:01.11. Altri servizi generali	500,00	700,00	855,92	855,92
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>4.553.692,00</b>	<b>4.551.732,24</b>	<b>4.642.804,14</b>	<b>3.777.692,53</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>4.553.692,00</b>	<b>4.551.732,24</b>	<b>4.642.804,14</b>	<b>3.777.692,53</b>

**Spese**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato CO 2021
Titolo:01.02.1. Spese correnti	8.500,00	11.700,00	9.026,36	6.051,32
Progr.:01.02. Segreteria generale	8.500,00	11.700,00	9.026,36	6.051,32
Titolo:01.04.1. Spese correnti	62.000,00	56.500,00	45.310,00	31.919,72
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	62.000,00	56.500,00	45.310,00	31.919,72
Titolo:01.11.2. Spese in conto capitale	0,00	11.000,00	0,00	0,00
Progr.:01.11. Altri servizi generali	0,00	11.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>70.500,00</b>	<b>68.525,00</b>	<b>54.336,36</b>	<b>37.971,04</b>
Titolo:20.03.1. Spese correnti	2.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Progr.:20.03. Altri fondi	2.000,00	5.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:20. Fondi e accantonamenti</b>	<b>2.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
Progr.:99.01.	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>142.500,00</b>	<b>154.200,00</b>	<b>54.336,36</b>	<b>37.971,04</b>

**SETTORE 2 - "DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO"**

**PERFORMANCE SETTORE 2 ANNO 2021**

<b>Progetti:</b>	<b>Obiettivi di mantenimento</b>	<b>Obiettivi di sviluppo</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
Progetto 211 Servizio Polizia Locale	60/60 punti 100%	40/40 punti 100%	100/ 100 punti <b>100%</b>
Progetto 221 Servizio Pianificazione e Gestione del territorio Progetto 223 Servizi per il Commercio	54/56 punti 96,43%	40/40 punti 100%	94/96 punti <b>97,92%</b>
Progetto 222 Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche	55/56 punti 98,21%	39/40 punti 97,50%	94/96 punti <b>97,92%</b>
<b>Percentuale su 100 relativa al programma complessivo</b>			<b>98,61%</b>

**Progetto 211 – Servizio Polizia Locale**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Gestione nuovo affidamento del servizio in outsourcing delle infrazioni al codice della strada	Affidamento incarico	Esecuzione attività entro il 30 Aprile 2021	Eseguito nei termini	18	18	18
Completamento mappatura passi carrali e rilascio autorizzazioni	Esecuzione attività	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2020	Eseguito	2	2	2
Potenziamento dei servizi di controllo del territorio (cane antidroga, parchi, Isolotto)	Esecuzione attività	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021	Eseguito	5	5	5
Interventi specifici di contrasto all'accattonaggio molesto (cimitero/mercato/ supermercati)	Almeno 1 a settimana	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021	Eseguito	2	2	2

Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via San Clemente	Almeno 1 a settimana	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021	Eseguito	5	5	5
Interventi specifici di contrasto all'abbandono o alla scorretta esposizione di rifiuti e deiezioni sul territorio comunale	Almeno 50	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021	68	5	5	5
Posizionamento e controllo fototrappola	2 interventi al mese	Esecuzione attività	Eseguito	3	3	3

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

Attività da compiere	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Adeguamento Piano di Governo del territorio.	Procedura variante n. 2 al PGT e gestione fasi secondo disposizioni della l.r. 12/2005	Gestione attività post adozione deliberata dal Consiglio Comunale in data 23.12.2020: pubblicazione per osservazioni, istruttoria osservazioni pervenute, predisposizione documentazione per approvazione definitiva, pubblicazione sul BURL entro il 31.12.2021	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	10	10	10
Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2021 ovvero in itinere da anni precedenti	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente, relative alle alle proposte attuative (Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2021 ovvero in itinere dagli anni precedenti -	Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	10	10	10

Riqualificazione e recupero area industriale ex Legler industria tessile per lo sviluppo della nuova attività della società ARUBA Spa mediante SUAP	Gestione fasi attuative compreso iter per la realizzazione delle opere convenzionate a carico del soggetto attuatore	Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'attuazione del SUAP (PdC, varianti in corso d'opera, Scia, gestione fasi di elaborazione, approvazione, esecuzione e collaudo progetti opere pubbliche previste dal SUAP	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	5	5	5
Gestione attività edilizia a seguito emanazione norme che incentivano il recupero edilizio	Gestione incremento attività edilizia connessa all'erogazione degli incentivi per la riqualificazione energetica e sismica degli edifici (c. d Superbonus 110%)	Gestione richieste di accesso per verifica regolarità edilizie immobili oggetto d'intervento. Istruttoria pratiche presentate e rilascio provvedimenti nei termini di legge	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	5	5	5
Rigenerazione urbana del patrimonio esistente	Gestione attività di competenza nell'ambito delle disposizioni in materia di rigenerazione urbana.	Gestione adempimenti di cui alla l.r. 18-2019 e ss.mm.ii. In materia di "Semplificazione ed incentivazione per la rigenerazione urbana e per il recupero del patrimonio edilizio esistente".	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	5	5	5
Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2021. Gestione attività del Distretto del Commercio	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti. Gestione attività di rendicontazione bando Distretto del Commercio	Vedi relazioni e di cui all'Allegato "A"	5	5	5

### Progetto 222 – Servizio Lavori pubblici e Manutenzione strutture ed infrastrutture Pubbliche

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
----------------------	---------------------	-------------------------	-------------	------	----------	----------

Programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Gestione attività relative alla elaborazione del progetto esecutivo nuova pista ciclo-pedonale e sistemazione paleo-alveo. Compresa procedura di caratterizzazione terreni e bonifica area	Gestione rapporti con i progettisti. programmazione e gestione fase di bonifica, progettazione esecutiva compreso acquisizione pareri dagli Enti ed esproprio aree necessarie entro il 31.12.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	8	8	8
Manutenzione straordinaria bagni scuola elementare di via Piave con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientemente energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 30.01.2020	Progettazione, appalto ed esecuzione lavori	Esecuzione e collaudo lavori entro l'avvio del nuovo anno scolastico 2021-2022	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	5	5	5
Sostituzione barriere di protezione del cavalcavia di via Colombo per adeguamento delle stesse alle norme di sicurezza. Opera finanziata da Regione Lombardia nell'ambito dell'iniziativa denominata "interventi per la ripresa economica" di cui alla L.R. 9/2020 e DGRL X/3531/2020	Programmazione ed attuazione delle varie attività finalizzate all'attuazione dell'intervento	Affidamento incarico progettazione, approvazione progetto esecutivo ed appalto lavori entro il 31.12.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	5	5	5
Realizzazione nuova palestra presso l'area del "Centro la Proposta" di via San Marco nel quartiere di Briolo	gestione fase di ultimazione e collaudo dei lavori, compreso appalti opere complementari (fornitura attrezzature ed arredi - allestimento area verde esterna - allaccio ai pubblici servizi)	Appalto e realizzazione opere e forniture complementari. Conclusione fase di collaudo per consentire l'utilizzo della struttura a partire dall'avvio della stagione agonistica 2021-2022	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	3	3	2

Riqualificazione impianti di pubblica illuminazione	gestione attività e procedure relative alle fasi di esecuzione lavori e collaudo	Gestione realizzazione lavori entro i termini contrattuali e collaudo degli stessi entro il 31.12.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	5	5	5
Ristrutturazione edificio di via Roma	Gestione fase di realizzazione opere, collaudo e rendicontazione	Esecuzione lavori ed attività correlate. Collaudo entro i termini contrattuali. Gestione attività di rendicontazione attraverso il portale di Regione Lombardia per il monitoraggio delle attività e per l'erogazione del contributo entro il 30 settembre 2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	5	5	5
programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Realizzazione nuova passerella ciclo-pedonale sul torrente Quisa	Gestione fase di collaudo e messa in esercizio entro il 30.05.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	2	2	2
Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2021	Predisposizione documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per l'avvio della procedura d'appalto	Avvio procedura di gara mediante assunzione determina a contrattare entro 30.11.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	2	2	2
Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Elaborazione piano annuale	Relazione Attività svolte al 31.12.2021	Vedi relazione di cui all'Allegato "B"	5	5	5

**RENDICONTAZIONE BUDGET SETTORE 2  
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

**1- Responsabile Rota Oliviero (servizi pianificazione e gestione del territorio, lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato	Assestato	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato
Totale entrate	2.974.485,61	2.712.876,02	1.773.989,94	4.726.222,27	2.565.300,12	1.880.079,88
Totale uscite	918.399,77	879.842,81	764.421,91	11.682.875,20	5.516.285,57	4.957.259,96

**2- Responsabile Polisenza Giuseppe (servizio di polizia locale)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato	Assestato	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato
Totale entrate	739.836,30	688.556,60	84.800,25	781.720,00	875.342,96	219.673,59
Totale uscite	67.531,67	67.122,60	36.264,92	197.328,56	156.111,85	120.919,78

**RILEVAZIONI CONTABILI COMPETENZA 2021 SETTORE 2  
DIREZIONE SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO  
ENTRATE**

**1- Responsabile Rota Oliviero (servizi pianificazione e gestione del territorio, lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche)**

**Entrate**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incassato CO 2021
Titolo:01.02.3. Entrate extratributarie	20.000,00	46.375,47	52.809,18	52.659,18
Progr.:01.02. Segreteria generale	20.000,00	46.375,47	52.809,18	52.659,18
Titolo:01.03.3. Entrate extratributarie	31.679,00	31.679,56	31.679,56	31.679,56
Titolo:01.03.4. Entrate in conto capitale	0,00	113.002,07	113.002,07	113.002,07
Titolo:01.03.5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	655.000,00	655.000,00	655.000,00	655.000,00
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	686.679,00	799.681,63	799.681,63	799.681,63
Titolo:01.05.3. Entrate extratributarie	351.000,00	336.574,86	352.112,60	119.100,92
Titolo:01.05.4. Entrate in conto capitale	1.177.211,50	1.716.148,99	426.595,66	426.595,66

Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.528.211,50	2.052.723,85	778.708,26	545.696,58
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>2.234.890,50</b>	<b>2.898.780,95</b>	<b>1.631.199,07</b>	<b>1.398.037,39</b>
Titolo:04.02.4. Entrate in conto capitale	180.000,00	180.000,00	180.000,00	90.000,00
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	180.000,00	180.000,00	180.000,00	90.000,00
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>90.000,00</b>
Titolo:08.01.3. Entrate extratributarie	10.000,00	62.100,00	81.926,88	81.926,88
Titolo:08.01.4. Entrate in conto capitale	529.779,50	933.848,70	83.579,70	83.579,70
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	539.779,50	995.948,70	165.506,58	165.506,58
Titolo:08.02.3. Entrate extratributarie	0,00	4.000,00	4.541,22	541,22
Titolo:08.02.4. Entrate in conto capitale	0,00	10.056,00	10.056,00	10.056,00
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	14.056,00	14.597,22	10.597,22
<b>Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>539.779,50</b>	<b>1.010.004,70</b>	<b>180.103,80</b>	<b>176.103,80</b>
Titolo:09.02.4. Entrate in conto capitale	5.000,00	5.000,00	3.988,64	3.988,64
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5.000,00	5.000,00	3.988,64	3.988,64
Titolo:09.04.3. Entrate extratributarie	100.500,00	100.239,62	92.483,10	92.483,10
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	100.500,00	100.239,62	92.483,10	92.483,10
<b>Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>105.500,00</b>	<b>105.239,62</b>	<b>96.471,74</b>	<b>96.471,74</b>
Titolo:10.04.4. Entrate in conto capitale	0,00	140.000,00	140.000,00	0,00
Progr.:10.04. Altre modalità di trasporto	0,00	140.000,00	140.000,00	0,00
Titolo:10.05.4. Entrate in conto capitale	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
<b>Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>290.000,00</b>	<b>290.000,00</b>	<b>0,00</b>
Titolo:12.02.2. Trasferimenti correnti	20.000,00	20.000,00	11.781,95	11.781,95
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	20.000,00	20.000,00	11.781,95	11.781,95
Titolo:12.09.3. Entrate extratributarie	135.000,00	125.000,00	121.786,54	56.870,00
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	135.000,00	125.000,00	121.786,54	56.870,00
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>155.000,00</b>	<b>145.000,00</b>	<b>133.568,49</b>	<b>68.651,95</b>
Titolo:14.02.2. Trasferimenti correnti	0,00	6.299,00	3.149,50	3.149,50
Titolo:14.02.4. Entrate in conto capitale	0,00	18.898,00	0,00	0,00
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	25.197,00	3.149,50	3.149,50
<b>Miss.:14. Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>25.197,00</b>	<b>3.149,50</b>	<b>3.149,50</b>

Titolo:17.01.3. Entrate extratributarie	17.000,00	42.000,00	48.988,90	46.096,88
Progr.:17.01. Fonti energetiche	17.000,00	42.000,00	48.988,90	46.096,88
<b>Miss.:17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>17.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>48.988,90</b>	<b>46.096,88</b>
Titolo:99.01.9. Entrate per conto terzi e partite di giro	30.000,00	30.000,00	1.818,62	1.568,62
Progr.:99.01.	30.000,00	30.000,00	1.818,62	1.568,62
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>1.818,62</b>	<b>1.568,62</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>3.262.170,00</b>	<b>4.726.222,27</b>	<b>2.565.300,12</b>	<b>1.880.079,88</b>

**Spese**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato CO 2021
Titolo:01.02.1. Spese correnti	0,00	368,19	354,29	168,19
Progr.:01.02. Segreteria generale	0,00	368,19	354,29	168,19
Titolo:01.03.1. Spese correnti	0,00	180.727,80	727,80	0,00
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	180.727,80	727,80	0,00
Titolo:01.04.1. Spese correnti	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Titolo:01.05.1. Spese correnti	164.700,00	193.658,66	161.571,68	110.237,65
Titolo:01.05.2. Spese in conto capitale	1.229.044,32	1.335.787,86	381.974,24	381.974,24
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.393.744,32	1.529.446,52	543.545,92	492.211,89
Titolo:01.06.1. Spese correnti	54.000,00	61.742,00	17.124,20	16.129,92
Titolo:01.06.2. Spese in conto capitale	7.186,02	7.186,02	0,00	0,00
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	61.186,02	68.928,02	17.124,20	16.129,92
Titolo:01.11.1. Spese correnti	89.000,00	99.268,43	92.132,64	53.945,27
Titolo:01.11.2. Spese in conto capitale	0,00	9.293,96	9.293,96	0,00
Progr.:01.11. Altri servizi generali	89.000,00	108.562,39	101.426,60	53.945,27
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.563.930,34</b>	<b>1.908.032,92</b>	<b>663.178,81</b>	<b>562.455,27</b>
Titolo:03.01.1. Spese correnti	17.100,00	15.198,58	7.666,30	5.645,75
Titolo:03.01.2. Spese in conto capitale	0,00	45.000,00	0,00	0,00
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	17.100,00	60.198,58	7.666,30	5.645,75
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>17.100,00</b>	<b>60.198,58</b>	<b>7.666,30</b>	<b>5.645,75</b>
Titolo:04.01.1. Spese correnti	14.000,00	15.200,00	15.200,00	5.969,79
Titolo:04.01.2. Spese in conto capitale	8.602,46	56.602,46	53.458,74	53.458,74
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	22.602,46	71.802,46	68.658,74	59.428,53
Titolo:04.02.1. Spese correnti	143.000,00	155.000,00	155.000,00	74.729,79

Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	155.124,79	261.462,56	227.329,91	226.818,45
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	298.124,79	416.462,56	382.329,91	301.548,24
Titolo:04.07.2. Spese in conto capitale	18.574,88	18.574,88	18.574,86	18.574,86
Progr.:04.07. Diritto allo studio	18.574,88	18.574,88	18.574,86	18.574,86
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>339.302,13</b>	<b>506.839,90</b>	<b>469.563,51</b>	<b>379.551,63</b>
Titolo:05.02.1. Spese correnti	49.000,00	51.200,00	51.200,00	27.386,91
Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	2.000,00	14.106,44	0,00	0,00
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	51.000,00	65.306,44	51.200,00	27.386,91
<b>Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>51.000,00</b>	<b>65.306,44</b>	<b>51.200,00</b>	<b>27.386,91</b>
Titolo:06.01.1. Spese correnti	41.500,00	43.900,00	33.400,00	16.629,82
Titolo:06.01.2. Spese in conto capitale	828.281,20	1.096.655,55	866.997,10	866.167,50
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	869.781,20	1.140.555,55	900.397,10	882.797,32
<b>Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>869.781,20</b>	<b>1.140.555,55</b>	<b>900.397,10</b>	<b>882.797,32</b>
Titolo:08.01.2. Spese in conto capitale	25.815,20	25.815,20	19.471,20	19.471,20
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	25.815,20	25.815,20	19.471,20	19.471,20
Titolo:08.02.1. Spese correnti	41.000,00	46.266,67	45.448,46	26.226,92
Titolo:08.02.2. Spese in conto capitale	20.900,00	54.064,13	24.060,47	23.145,47
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	61.900,00	100.330,80	69.508,93	49.372,39
<b>Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>87.715,20</b>	<b>126.146,00</b>	<b>88.980,13</b>	<b>68.843,59</b>
Titolo:09.02.1. Spese correnti	104.700,00	104.700,00	104.490,18	89.702,01
Titolo:09.02.2. Spese in conto capitale	236.925,39	494.214,86	219.934,76	219.934,76
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	341.625,39	598.914,86	324.424,94	309.636,77
Titolo:09.03.1. Spese correnti	1.058.000,00	1.080.000,00	1.069.469,80	932.391,59
Progr.:09.03. Rifiuti	1.058.000,00	1.080.000,00	1.069.469,80	932.391,59
Titolo:09.04.1. Spese correnti	3.000,00	3.880,74	2.246,74	2.246,74
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	3.000,00	3.880,74	2.246,74	2.246,74
Titolo:09.05.2. Spese in conto capitale	48.873,60	822.941,45	36.274,30	36.274,30
Progr.:09.05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	48.873,60	822.941,45	36.274,30	36.274,30
<b>Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>1.451.498,99</b>	<b>2.505.737,05</b>	<b>1.432.415,78</b>	<b>1.280.549,40</b>
Titolo:10.02.1. Spese correnti	14.000,00	14.000,00	13.644,96	11.370,80
Progr.:10.02. Trasporto pubblico locale	14.000,00	14.000,00	13.644,96	11.370,80
Titolo:10.05.1. Spese correnti	130.360,00	161.460,00	145.953,11	113.291,84

Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	3.277.414,90	4.547.001,66	1.269.136,62	1.269.136,62
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	3.407.774,90	4.708.461,66	1.415.089,73	1.382.428,46
<b>Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>3.421.774,90</b>	<b>4.722.461,66</b>	<b>1.428.734,69</b>	<b>1.393.799,26</b>
Titolo:11.02.1. Spese correnti	20.000,00	21.000,00	17.618,24	11.534,69
Progr.:11.02. Interventi a seguito di calamità naturali	20.000,00	21.000,00	17.618,24	11.534,69
<b>Miss.:11. Soccorso civile</b>	<b>20.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>17.618,24</b>	<b>11.534,69</b>
Titolo:12.02.1. Spese correnti	20.000,00	20.500,00	11.781,95	11.473,53
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	20.000,00	20.500,00	11.781,95	11.473,53
Titolo:12.06.1. Spese correnti	0,00	10.000,00	5.014,30	5.014,30
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	0,00	10.000,00	5.014,30	5.014,30
Titolo:12.09.1. Spese correnti	117.000,00	107.527,47	107.112,54	80.650,82
Titolo:12.09.2. Spese in conto capitale	17.815,25	111.245,35	54.879,97	54.879,97
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	134.815,25	218.772,82	161.992,51	135.530,79
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>154.815,25</b>	<b>249.272,82</b>	<b>178.788,76</b>	<b>152.018,62</b>
Titolo:14.02.1. Spese correnti	8.000,00	266.136,28	251.736,13	168.179,02
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	8.000,00	266.136,28	251.736,13	168.179,02
<b>Miss.:14. Sviluppo economico e competitività</b>	<b>8.000,00</b>	<b>266.136,28</b>	<b>251.736,13</b>	<b>168.179,02</b>
Titolo:20.02.1. Spese correnti	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:20. Fondi e accantonamenti</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Titolo:50.02.4. Rimborso Prestiti	24.188,00	24.188,00	24.187,50	24.187,50
Progr.:50.02.	24.188,00	24.188,00	24.187,50	24.187,50
<b>Miss.:50. Debito pubblico</b>	<b>24.188,00</b>	<b>24.188,00</b>	<b>24.187,50</b>	<b>24.187,50</b>
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	30.000,00	30.000,00	1.818,62	311,00
Progr.:99.01.	30.000,00	30.000,00	1.818,62	311,00
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>1.818,62</b>	<b>311,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>8.096.106,01</b>	<b>11.682.875,20</b>	<b>5.516.285,57</b>	<b>4.957.259,96</b>

## 1- Responsabile Polisena Giuseppe (servizio di polizia locale)

### Entrate

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incassato CO 2021
-------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Titolo:01.05.3. Entrate extratributarie	5.000,00	0,00	163,8	163,8
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	5.000,00	0,00	163,8	163,8
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.000,00	0,00	163,8	163,8
Titolo:03.01.2. Trasferimenti correnti	0,00	1.370,00	1.289,90	0,00
Titolo:03.01.3. Entrate extratributarie	404.000,00	779.350,00	873.889,26	219.509,79
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	404.000,00	780.720,00	875.179,16	219.509,79
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>404.000,00</b>	<b>780.720,00</b>	<b>875.179,16</b>	<b>219.509,79</b>
Titolo:99.01.9. Entrate per conto terzi e partite di giro	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Progr.:99.01.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>410.000,00</b>	<b>781.720,00</b>	<b>875.342,96</b>	<b>219.673,59</b>

**Spese**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato CO 2021
Titolo:03.01.1. Spese correnti	153.500,00	158.091,33	129.338,29	99.207,42
Titolo:03.01.2. Spese in conto capitale	0,00	17.030,45	9.868,94	9.307,74
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	153.500,00	175.121,78	139.207,23	108.515,16
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>153.500,00</b>	<b>175.121,78</b>	<b>139.207,23</b>	<b>108.515,16</b>
Titolo:10.05.1. Spese correnti	14.000,00	14.000,00	9.697,84	5.197,84
Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	7.206,78	7.206,78	7.206,78	7.206,78
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	21.206,78	21.206,78	16.904,62	12.404,62
<b>Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>21.206,78</b>	<b>21.206,78</b>	<b>16.904,62</b>	<b>12.404,62</b>
Titolo:11.02.1. Spese correnti	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Progr.:11.02. Interventi a seguito di calamità naturali	10.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Miss.:11. Soccorso civile</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Progr.:99.01.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
<b>Miss.:99. Servizi per conto terzi</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>185.706,78</b>	<b>197.328,56</b>	<b>156.111,85</b>	<b>120.919,78</b>

**SETTORE 3 - "DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA  
COMUNALE"**

**PERFORMANCE SETTORE 3 ANNO 2021**

<b>Progetti:</b>	<b>Obiettivi di mantenimento</b>	<b>Obiettivi di sviluppo</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>
Progetto 301 Servizio segreteria comunale	<i>59/60 punti</i> 98,33%	<i>40/40 punti</i> 100%	<i>99/100 punti</i> <b>99,00%</b>
Progetto 311 Servizio Cultura e Biblioteca Progetto 312.1 Sistema bibliotecario	<i>60/60 punti</i> 100%	<i>40/40 punti</i> 100%	<i>100/100 punti</i> <b>100%</b>
Progetto 312 Servizi pubblica istruzione	<i>60/60 punti</i> 100%	<i>40/40 punti</i> 100%	<i>100/100 punti</i> <b>100%</b>
Progetto 124 Servizio Sport e Politiche giovanili	<i>60/60 punti</i> 100%	<i>40/40 punti</i> 100%	<i>100/100 punti</i> <b>100%</b>
<b>Percentuale su 100 relativa al programma complessivo</b>			<b>99,75%</b>

**Progetto 301 - Servizio Segreteria Comunale**

<b>Attività da compiere</b>	<b>Indicatore Attività</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Report 2021</b>	<b>Peso</b>	<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
Gestione elezioni amministrative: adempimenti	esecuzione attività	esecuzione attività	eseguito	20	100%	20
Regolamenti comunali: ricognizione	esecuzione attività	esecuzione attività	eseguito	15	100%	15
Assolvimento obblighi trasparenza Settore 3 e supporto al RPCT nel monitoraggio degli obblighi di trasparenza	esecuzione attività	esecuzione attività	eseguito	5	100%	5

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

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Definizione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	esecuzione attività	esecuzione attività	Eseguito	15	15	15
Promozione della biblioteca digitale	utenti attivi	>=150	utenti n. 201 obiettivo eseguito	10	10	10
Attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici	esecuzione attività	esecuzione attività	Eseguito	15	15	15

**Progetto 312 - Servizio Istruzione**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Nuova contrattualizzazione appalti/concessioni servizi scolastici trasporto e ristorazione	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DETERMINA N. 310-60 DEL 20/08/2021 TRASPORTO / N. 310-56 DEL 09/08/2021 RISTORAZIONE	30	30	30
Modifica ed integrazione regolamento ristorazione scolastica	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DELIBERA DI CC N. 74 DEL 21/12/2021	5	5	5
Attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici	Esecuzione attività	Esecuzione attività	DIGITALIZZAZIONE ISCRIZIONI SERVIZI MENSA E TRASPORTO	5	5	5

**Progetto 124 - Servizio Sport E Politiche Giovanili**

Attività da compiere	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto
Attuazione sistema "Dote CRE"	Esecuzione attività	Esecuzione attività	delibera di G.C. n. 85 del 25/06/2021	10	10	10
Gestione sperimentale "PALAPONTE"	Esecuzione attività	Esecuzione attività	delibera di G.C. n. 103 del 29/07/2021	30	30	30

**RENDICONTAZIONE BUDGET SETTORE 3  
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE**

**1- Responsabile Misani Laura (servizi segreteria comunale, pubblica istruzione, sport e politiche giovanili, cultura e biblioteca, Sistema bibliotecario Area Nord Ovest)**

Risorse finanziarie gestite	Residui			Competenza		
	Residui conservati	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato	Assestato	Accertato/Impegnato	Riscosso/Pagato
Totale entrate	235.543,97	235.543,17	173.441,90	902.046,17	727.922,96	637.012,35
Totale uscite	368.438,99	329.530,01	314.479,16	2.235.181,20	1.877.404,93	1.475.523,35

**RILEVAZIONI CONTABILI SETTORE 3  
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGETERIA COMUNALE  
ENTRATE E USCITE**

**1- Responsabile Misani Laura (servizi segreteria comunale, pubblica istruzione, sport e politiche giovanili, cultura e biblioteca, Sistema bibliotecario Area Nord Ovest)**

**Entrate**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incasato CO 2021
Titolo:01.01.2. Trasferimenti correnti	0,00	2.248,00	2.248,00	0,00
Progr.:01.01. Organi istituzionali	0,00	2.248,00	2.248,00	0,00
Titolo:01.07.2. Trasferimenti correnti	0,00	5.728,31	5.728,31	5.728,31
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	5.728,31	5.728,31	5.728,31
Titolo:01.11.3. Entrate extratributarie	2.000,00	1.000,00	560	560
Progr.:01.11. Altri servizi generali	2.000,00	1.000,00	560	560
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>2.000,00</b>	<b>8.976,31</b>	<b>8.536,31</b>	<b>6.288,31</b>
Titolo:04.06.3. Entrate extratributarie	156.000,00	158.715,00	131.046,06	111.837,74
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	156.000,00	158.715,00	131.046,06	111.837,74
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>156.000,00</b>	<b>158.715,00</b>	<b>131.046,06</b>	<b>111.837,74</b>
Titolo:05.02.2. Trasferimenti correnti	0,00	9.204,87	9.204,87	9.204,87
Titolo:05.02.3. Entrate extratributarie	394.000,00	404.700,00	358.298,71	294.262,83
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	394.000,00	413.904,87	367.503,58	303.467,70
<b>Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>394.000,00</b>	<b>413.904,87</b>	<b>367.503,58</b>	<b>303.467,70</b>
Titolo:06.01.3. Entrate extratributarie	13.000,00	13.000,00	12.897,98	9.193,99
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	13.000,00	13.000,00	12.897,98	9.193,99
Titolo: 06.02.3. Entrate extratributarie	2.400,00	1.400,00	0,00	0,00
Progr.:06.02. Giovani	2.400,00	1.400,00	0,00	0,00

<b>Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>15.400,00</b>	<b>14.400,00</b>	<b>12.897,98</b>	<b>9.193,99</b>
Titolo:12.01.2. Trasferimenti correnti	50.000,00	274.547,99	175.609,23	174.109,23
Titolo: 12.01.3. Entrate extratributarie	1.000,00	1.000,00	2.060,00	1.920,00
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	51.000,00	275.547,99	177.669,23	176.029,23
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>51.000,00</b>	<b>275.547,99</b>	<b>177.669,23</b>	<b>176.029,23</b>
Titolo:15.01.3. Entrate extratributarie	30.502,00	30.502,00	30.269,80	30.195,38
Progr.:15.01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	30.502,00	30.502,00	30.269,80	30.195,38
<b>Miss.:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>30.502,00</b>	<b>30.502,00</b>	<b>30.269,80</b>	<b>30.195,38</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>648.902,00</b>	<b>902.046,17</b>	<b>727.922,96</b>	<b>637.012,35</b>

**Spese**

Descrizione	Prev.Iniz.CO 2021	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato CO 2021
Titolo:01.01.1. Spese correnti	10.800,00	21.530,00	17.339,99	12.765,68
Titolo:01.01.2. Spese in conto capitale	0,00	6.300,00	1281	1281
Progr.:01.01. Organi istituzionali	10.800,00	27.830,00	18.620,99	14.046,68
Titolo:01.02.1. Spese correnti	0,00	5.926,70	5.926,70	1.500,00
Progr.:01.02. Segreteria generale	0,00	5.926,70	5.926,70	1.500,00
Titolo:01.10.1. Spese correnti	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Progr.:01.10. Risorse umane	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo:01.11.1. Spese correnti	3.000,00	75.976,69	54.519,25	53.032,45
Progr.:01.11. Altri servizi generali	3.000,00	75.976,69	54.519,25	53.032,45
<b>Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>14.800,00</b>	<b>109.733,39</b>	<b>79.066,94</b>	<b>68.579,13</b>
Titolo:03.01.1. Spese correnti	13.300,00	13.300,00	13.200,00	13200,00
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	13.300,00	13.300,00	13.200,00	13200,00
<b>Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>13.300,00</b>	<b>13.300,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>
Titolo:04.01.1. Spese correnti	170.500,00	192.150,00	176.565,29	141.037,78
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	170.500,00	192.150,00	176.565,29	141.037,78
Titolo:04.02.1. Spese correnti	32.200,00	58.150,00	51.697,25	24.027,04
Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	7.547,16	49.436,06	22.117,47	10.759,40
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	39.747,16	107.586,06	73.814,72	34.786,44
Titolo:04.06.1. Spese correnti	609.250,00	777.930,00	717.282,96	619.747,48
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	609.250,00	777.930,00	717.282,96	619.747,48
Titolo:04.07.1. Spese correnti	19.000,00	21.100,00	21.100,00	0

Progr.:04.07. Diritto allo studio	19.000,00	21.100,00	21.100,00	0
<b>Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>838.497,16</b>	<b>1.098.766,06</b>	<b>988.762,97</b>	<b>795.571,70</b>
Titolo:05.02.1. Spese correnti	600.600,00	565.446,51	512.041,08	430.691,68
Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	0	60.865,80	59.121,20	59.121,20
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	600.600,00	626.312,31	571.162,28	489.812,88
<b>Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>600.600,00</b>	<b>626.312,31</b>	<b>571.162,28</b>	<b>489.812,88</b>
Titolo:06.01.1. Spese correnti	59.500,00	68.497,55	67.817,55	67.817,55
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	59.500,00	68.497,55	67.817,55	67.817,55
<b>Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>59.500,00</b>	<b>68.497,55</b>	<b>67.817,55</b>	<b>67.817,55</b>
Titolo:12.01.1. Spese correnti	75.000,00	280.924,75	120.356,55	8.029,95
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	75.000,00	280.924,75	120.356,55	8.029,95
Titolo:12.05.1. Spese correnti	5.000,00	5.000,00	4.526,50	0
Progr.:12.05. Interventi per le famiglie	5.000,00	5.000,00	4.526,50	0
<b>Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>80.000,00</b>	<b>285.924,75</b>	<b>124.883,05</b>	<b>8.029,95</b>
Titolo:15.01.1. Spese correnti	32.500,00	32.647,14	32.512,14	32.512,14
Progr.:15.01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	32.500,00	32.647,14	32.512,14	32.512,14
<b>Miss.:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>32.500,00</b>	<b>32.647,14</b>	<b>32.512,14</b>	<b>32.512,14</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.639.197,16</b>	<b>2.235.181,20</b>	<b>1.877.404,93</b>	<b>1.475.523,35</b>

Il segretario generale, quale dirigente nominato ad interim, ha coordinato e sovrinteso la realizzazione degli obiettivi relativi al settore 2 e 3

## 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 2021

	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2021 IMPEGNATO	TOTALE TITOLO II COMPETENZA 2021 RIPORTATO A FPV 2022
<b>Risorse competenza 2021 - IMPEGNATO</b>	311.820,82	
<b>Risorse competenza 2021 - RIPORTATO A FPV 2022</b>		1.121.545,67
<b>FPV iniziale competenza 2021 - IMPEGNATO</b>	3.015.890,51	
<b>FPV iniziale competenza 2021 - RIPORTATO A FPV 2022</b>		1.558.654,03
<b>TOTALI</b>	<b>3.327.711,32</b>	<b>2.680.199,70</b>

Il Riepilogo di cui sopra è dettagliato nelle seguenti tabelle:

- 1- (Competenza da Risorse 2021)
- 2- (Competenza da FPV iniziale 2021).

### ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE COMPETENZA RISORSE 2021

**Tabella 1**  
**TENUTO CONTO DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO E DELLA DESTINAZIONE  
CONTABILE DELLA SPESA**

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO	CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTO TITOLO II RISORSE 2021	FONTE DI FINANZIAMENTO O ENTRATA RISORSE 2021	DI CUI IMPEGNATO RISORSE 2021	DI CUI RIPORTATO AD FPV 2022
01.01-2	(10.110)	NUOVO GONFALONE COMUNALE	4.761,42	Avanzo Applicato		4.761,42
01.01-2	(11.161)	CREAZIONE AIUOLA PRESSO L'AREA FAMEDIO IN COMMEMORAZIONE DECEDUTI CAUSA COVID	1.281,00	Fondo di riserva	1.281,00	-
01.05-2	(10.006)	LAVORI PER RIMOZIONI MACERIE E MATERIALE DI RISULTA NELLA ZONA DEL CIMITERO DI PONTE SAN PIETRO	20.000,00	Alienazione quote società linea servizi		20.000,00
01.05-2	(10.051)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	49.345,09	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione/ Rilascio permessi a	5.957,49	43.387,60

				costruire/ Avanzo amministrazione		
01.05-2	(10.772)	PERMUTA AREA VIA TASSO (Rif. Cap. entrata 2576)	5.000,00	Alienazione di fabbricati	5.000,00	-
01.05-3	(10.050)	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PATRIMONIO COMUNALE FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATO (RIF. CAP. ENTRATA 3030)	80.000,00	Contributo dallo stato	11.956,00	68.044,00
01.05-3	(10.099)	ATTIVITA' INERENTI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	17.763,20	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione		17.763,20
01.08-2	(10.100)	ACQUISTO HARDWARE	13.476,64	Proventi da monetizzazione/ Diritti di superficie/ Permessi a costruire	13.017,92	458,72
01.11-2	(10.105)	SPESE PER L'ATTIVAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA TELEFONICO COMPRESA LA SOSTITUZIONE DI TUTTI GLI APPARECCHI E LA CENTRALE TELEFONICA	18.994,67	Avanzo applicato	18.994,67	-
01.11-2	(10.120)	CATALOGAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO E ARCHIVIO COMUNALE	10.675,00	Avanzo applicato		10.675,00
01.11-2	(10.156)	ARREDO E ATTREZZATURE PER SERVIZI COMUNALI	2.849,91	Proventi da monetizzazione	2.849,91	-
01.11-2	(10.158)	ARREDO E ATTREZZATURE PER AMBULATORI COMUNALI	3.939,75	Avanzo applicato	3.939,75	-
03.01-2	(10.236)	ACQUISTO STRUMENTI E ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE	5.642,49	Avanzo applicato	5.642,49	-
03.01-2	(10.239)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SEDE POLIZIA LOCALE	44.340,83	Avanzo applicato/ Proventi a monetizzazione		44.340,83
03.01-2	(10.240)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ACQUISTO NUOVE ATTREZZATURE DI VIDEO SORVEGLIANZA	8.991,40	Avanzo applicato	2.196,00	6.795,40
04.01-2	(10.247)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI ISTRUZIONE PRESCOLASTICA (SCUOLE MATERNE)	5.000,00	Proventi da monetizzazione	5.000,00	-
04.01-2	(10.248)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA LOCATE	41.397,54	Avanzo applicato	40.286,40	1.111,14
04.01-2	(10.265)	ATTREZZATURA SCUOLA MEDIA	8.726,22	Avanzo applicato	7.774,49	951,73
04.01-2	(10.246)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA	1.000,00	Avanzo applicato		1.000,00
04.02-2	(10.256)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	18.636,56	Proventi da monetizzazione	10.561,56	8.075,00

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)	100.000,00	Contributo dallo stato	98.598,85	1.401,15
04.02-2	(10.262)	ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	31.498,20	Avanzo applicato/ Proventi a monetizzazione	12.954,08	18.544,12
04.02-2	(10.263)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	6.611,00	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione	1.586,00	5.025,00
05.02-2	(10.450)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA	9.162,20	Proventi da monetizzazione		9.162,20
06.01-2	(10.630)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	5.831,60	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione	5.831,60	-
06.01-2	(11.624)	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE "PALAPONTE"	4.800,00	Fondo di riserva	4.800,00	-
06.01-2	(10.635)	MANUTENZIONE IMPIANTO SPORTIVO LOCATE COMPRESA COPERTURA CAMPO TENNIS	110.000,00	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione/ Permessi a costruire/ Avanzo applicato		110.000,00
08.02-2	(10.778)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP (finanziamento libero e con avanzo vincolato per euro 788,13)	11.435,00	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione/ Avanzo applicato	4.054,00	7.381,00
09.02-2	(11.151)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	101.920,25	Concessioni cimiteriali/ Proventi da monetizzazione/ Avanzo applicato	1.020,25	100.900,00
09.02-2	(11.156)	INTERVENTI DI POTATURA STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	90.000,00	Avanzo applicato		90.000,00
1.05-2	(10.786)	SISTEMAZIONE EDIFICIO UFO	29.062,23	Avanzo applicato		29.062,23
10.05-2	(10.233)	MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA VIA XI FEBBRAIO FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE L.R. APRILE 2021 (rif. cap. entrata 3048)	140.000,00	Contributo regionale		140.000,00
10.05-2	(11.802)	LAVORO MESSA IN SICUREZZA DEL CAVALCAVIA DI VIA C. COLOMBO FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rif. Cap. entrata 3066)	150.000,00	Contributo regionale		150.000,00
10.05-2	(11.895)	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	251.602,69	Proventi da monetizzazione/ Diritti di superficie/ Permessi a costruire/ Avanzo applicato	39.435,46	212.167,23

10.05-2	(11.898)	ADESIONE AL PROTOCOLLO D'INTESA TRA COMUNE DI MOZZO E PONTE SAN PIETRO - PARTECIPAZIONE SPESE VERIFICA STATICA E PROGETTO MANUTENZIONE PONTE SUL TORRENTE QUISA	4.758,00	Proventi da monetizzazione/ Permessi a costruire		4.758,00
12.09-2	(13.673)	RISTRUTTURAZIONE CIMITERIO	24.863,60	Proventi da monetizzazione	9.082,90	15.780,70
		<b>Totale</b>	<b>1.433.366,49</b>		<b>311.820,82</b>	<b>1.121.545,67</b>

### ANALISI DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE COMPETENZA 2021 FINANZIATO DA FPV INIZIALE

<b>Tabella 2</b>							
<b>TENUTO CONTO DELLA DESTINAZIONE CONTABILE DELLA SPESA</b>							
MISSIONE PROGRAMM A TITOLO	CAPITOL O	DESCRIZIONE USCITA	Titolo II competenza 2021 FPV iniziale	Economie di spesa su FPV iniziale 2021	Titolo II competenza 2021 FPV iniziale al netto delle economie	di cui FPV iniziale impegnato competenza 2021	di cui FPV iniziale comp.2021 riportato a FPV 2022
			(-1)	(-2)	(3)=(1)-(2)	(-4)	(5)=(3)-(4)
01.05.2	10051	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	15.100,10		15.100,10	15.100,10	0,00
01.08.2	10100	ACQUISTO HARDWARE	7.927,56		7.927,56	7.927,56	0,00
01.11.2	10157	FORNITURA E POSA INSTALLAZIONE DISPLAY INFORMATIVO PRESSO FRAZ. DI LOCATE	9.293,96		9.293,96	9.293,96	0,00
01.05.2	10195	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)	490.787,76		490.787,76	343.960,65	146.827,11
01.06.2	10201	AFFIDAMENTO INCARICO PER PROGETTAZIONE PASSERELLE TORRENTI QUISA E LESINA CONVENZIONE CON COMUNI DI PRESEZZO E CURNO	7.186,02	-7.186,02	0,00	0	0,00
09.02.2	10202	INTERVENTI COSTRUZIONE PASSERELLE SU TORRENTE LESINA E QUISA (ACCORDO CON COMUNI DI CURNO E PRESEZZO)	181.247,39		181.247,39	105.137,29	76.110,10
08.01.2	10220	REDAZIONE VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO E VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA	25.815,20		25.815,20	19.471,20	6.344,00
03.01.2	10236	ACQUISTO STRUMENTI E ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE	2.030,45		2.030,45	2.030,45	0,00
04.01.2	10248	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA LOCATE	8.602,46		8.602,46	8.172,34	430,12

04.02.2	10253	MANUTENZ.STRAORD.SCUOL E ELEMENTARI VIA PIAVE , VILLAGGIO S.M. E LOCATE	74.337,77	-376,77	73.961,00	73.961,00	0,00
	10256	INTERVENTI MANUTENZIONESTAORDINA RIA SCUOLE ELEMENTARI	10.499,32		10.499,32		10.499,32
04.02.2	10257	AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FRAZIONE LOCATE	3.679,52		3.679,52	3.679,52	0,00
04.02.2	10258	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)	38.945,95	-2,97	38.942,98	38.942,98	0,00
04.02.2	10262	ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	7.547,16	-7.547,16	0,00	0	0,00
04.02.2	10264	FONDO ART. 112 D.L. 34/2020 - COVID 19 - FORNITURA E POSA ARREDI SCOLASTICI PER RIPAPERTURA POST COVID EDIFICI SCOLASTICI (Rif. cap. entrata 550)	1.388,90		1.388,90	1.388,90	0,00
04.07.2	10268	PROGETTO INTERNET FIBRA PER IL SISTEMA SCOLASTICO DI PONTE SAN PIETRO	18.574,88	-0,02	18.574,86	18.574,86	0,00
05.02.2	10273	SISTEMA BIBLIOTECARIO: ACQUISTO ATTREZZATURE	60.865,80		60.865,80	59.121,20	1.744,60
08.02.2	10778	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP (finanziamento libero e con avanzo vincolato per euro 788,13)	20.900,00	-893,53	20.006,47	20.006,47	0,00
09.02.2	11151	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	45.231,50		45.231,50	45.231,50	0,00
09.02.2	11156	INTERVENTI DI POTATURA STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	70.735,97	-2.190,25	68.545,72	68.545,72	0,00
09.05.2	11157	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI NELLA LOCALITA' ISOLOTTO FINANZIATO IN PARTE CON CONTRIBUTO CARIPOLO E IN PARTE CON AVANZO VINCOLATO	822.941,45		822.941,45	36.274,30	786.667,15
06.01.2	11622	ARREDI E ATTREZZATURE NUOVA PALESTRA PALAPONTE (RILEVANTE AI FINI IVA)	148.574,35	-16.588,34	131.986,01	131.986,01	0,00
06.01.2	11623	PROGETTAZIONE NUOVA PALESTRA PALAPONTE (RILEVANTE AI FINI IVA)	45.902,11	-4.138,74	41.763,37	41.763,37	0,00
06.01.2	11624	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE 'PALAPONTE' (RILEVANTE AI FINI IVA)	780.379,09	-1.010,05	779.369,04	682.616,12	96.752,92
10.05.2	11801	INCARICO PER REDAZIONE STUDIO TRAFFICO E PIANO PARCHEGGI	7.206,78		7.206,78	7.206,78	0,00
10.05.2	11847	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.713.002,30	250.000,00	1.463.002,30	1.079.701,16	383.301,14
	11848	SPESE TECNICHE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO	17.421,60		17.421,60		17.421,60

		DELL'ILLIMINAZIONE PUBBLICA					
10.05.2	11895	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	150.000,00		150.000,00	150.000,00	0,00
12.09.2	13671	ATTREZZATURE PER CIMITERO	23.430,10		23.430,10	23.430,10	0,00
12.09.2	13679	ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	57.815,25	-2.892,31	54.922,94	22.366,97	32.555,97
TITOLO: 2 Spese in conto capitale TOTALE finanziato da FPV iniziale 2020			<b>4.867.370,70</b>	<b>292.826,16</b>	<b>4.574.544,54</b>	<b>3.015.890,51</b>	<b>1.558.654,03</b>

## MONITORAGGIO ANDAMENTO FINANZIARIO COMPLESSIVO DELL'ENTE

I dati indicati nelle tabelle si riferiscono alle rilevazioni riportate nel conto del bilancio 2021

GESTIONE DI COMPETENZA 2021					
PARTE CORRENTE					
ENTRATE	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	% su stanz.	Incassato CO 2021	% su stanz.
Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.370.859,92	5.454.404,66	101,56%	4.594.638,07	85,55%
Titolo:2. Trasferimenti correnti	774.965,70	686.347,81	88,56%	635.370,00	81,99%
Titolo:3. Entrate extratributarie	2.732.291,11	2.770.867,14	101,41%	1.571.790,78	57,53%
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>8.878.116,73</b>	<b>8.911.619,61</b>	<b>100,38%</b>	<b>6.801.798,85</b>	<b>76,61%</b>
SPESE	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	% su stanz.	Pagato CO 2021	% su stanz.
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	1.766.125,84	1.710.136,86	96,83%	1.709.607,31	96,80%
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	151.877,28	137.174,68	90,32%	134.961,24	88,86%
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	5.277.260,12	4.696.454,95	88,99%	3.776.047,98	71,55%
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	998.299,64	876.346,73	87,78%	570.954,60	57,19%
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	56.430,00	52.991,72	93,91%	52.991,72	93,91%
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	108.823,42	80.375,08	73,86%	32.734,91	30,08%
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	1.475.035,56	174.052,67	11,80%	167.115,09	11,33%
Titolo:1. Spese correnti	9.833.851,86	7.727.532,69	78,58%	6.444.412,85	65,53%
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>9.833.851,86</b>	<b>7.727.532,69</b>	<b>78,58%</b>	<b>6.444.412,85</b>	<b>65,53%</b>
PARTE CAPITALE					
ENTRATE	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	% su stanz.	Incassato CO 2021	% su stanz.
Titolo:4. Entrate in conto capitale	3.266.953,76	1.107.222,07	33,89%	727.222,07	22,26%
Titolo:6. Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALE GENERALE	3.266.953,76	1.107.222,07	33,89%	727.222,07	22,26%
<b>SPESE</b>	<b>Stanz.Ass.CO 2021</b>	<b>Impegnato CO 2021</b>	<b>% su stanz.</b>	<b>Pagato CO 2021</b>	<b>% su stanz.</b>
Liv.2 :2.02. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	6.437.462,89	3.327.711,33	51,69%	3.299.901,08	51,26%
Liv.2 :2.03. Contributi agli investimenti	4.106,44	0	0,00%	0	0,00%
Liv.2 :2.05. Altre spese in conto capitale	2.680.199,70	0	0,00%	0	0,00%
Titolo:2. Spese in conto capitale	9.121.769,03	3.327.711,33	36,48%	3.299.901,08	36,18%
TOTALE GENERALE	9.121.769,03	3.327.711,33	36,48%	3.299.901,08	36,18%
<b>ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>					
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	% su stanz.	Incassato CO 2021	% su stanz.
Titolo:5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	655.000,00	655.000,00	100,00%	655.000,00	100,00%
<b>SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>					
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	% su stanz.	Incassato CO 2021	% su stanz.
Tit. 3 –Spese Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SPESE PER RIMBORSO PRESTITI</b>					
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	% su stanz.	Pagato CO 2021	% su stanz.
Titolo:4. Rimborso Prestiti	192.448,00	192.432,08	99,99%	192.432,08	99,99%
TOTALE GENERALE	192.448,00	192.432,08	99,99%	192.432,08	99,99%

## PIANO DEGLI INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2021 (percentuale)
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	<b>23,81 %</b>
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	<b>116,55 %</b>
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	<b>100,38 %</b>
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>95,83 %</b>

2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	82,53 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	82,15 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	69,07 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	65,98 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	55,47 %
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
<b>4 Spese di personale</b>			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	26,76 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	16,11 %
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	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	3,39 %

	alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
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)	162,68
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	24,59 %
<b>6 Interessi passivi</b>			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,59 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
<b>7 Investimenti</b>			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	30,10 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	288,51
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	288,51
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)	82,61 %

7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegozziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	91,18 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	50,54 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	55,79 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	56,18 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	88,18 %
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")	86,59 %
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	47,88 %

		(U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	40,92 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	5,59 %
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2,75 %
10.4			0,00

	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	39,71 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	9,58 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	40,58 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	10,13 %
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio  <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	68,50 %
<b>15 Partite di giro e conto terzi</b>			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,34 %

15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa  (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	16,54 %
------	---	---	---------

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

## CONTROLLO DI GESTIONE REPORT 2016-2021

Riportiamo qui l'esito dell'attività svolta:

### CANONI E CONSUMI ENEL ENERGIA 2016-2021

NUMERI POD	SERVIZIO	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018	TOTALE 2019	TOTALE 2020	TOTALE 2021
<b>HERA COMM+ENEL ENERGIA</b>							
<b>VARI POD</b>	Illuminazione pubblica	168.379,09	167.278,48	171.176,37	194.025,84	151.729,76	210.017,51
150 893 12	CAI (via Trento Trieste, 8	282,55	488,51	377,13	163,65	367,64	275,44
257 419 38	Associazioni pescatori c/o stadio	323,68	438,11	350,07	414,76	344,84	327,82
256 428 28	Biblioteca	11.039,72	11.590,63	12.546,04	12.206,38	5.614,81	12.014,85
147 404 34	Scuole elementari LOCATE via don Lorenzo Allegrini	6.945,64	7.748,37	7.599,51	8.246,24	4.999,03	8.683,11
140 774 43	Scuole elementari via Piave	4.622,11	4.315,88	4.204,57	4.223,05	2.756,21	5.757,30
256 456 48	Scuole elementari Villaggio	3.529,62	3.338,19	3.364,28	3.864,90	2.531,86	4.327,36

256 433 14	Scuola materna	3.423,12	3.022,28	3.147,09	2.946,96	1.823,05	7.014,47
255 483 43	Scuole medie	9.936,77	8.926,47	9.743,99	9.830,00	6.822,04	12.129,68
148 076 20	Cimitero capoluogo	8.428,36	7.702,07	7.981,39	8.956,57	8.245,15	13.733,06
256 448 31	Cimitero Locate	1.310,88	1.341,27	1.169,08	1.991,66	1.222,68	2.770,13
256 462 56	Uffici comunali Palazzo	17.593,88	18.411,22	18.785,00	19.610,60	13.508,49	19.222,50
165 377 45	UFO	4.482,41	5.087,03	5.484,05	5.379,50	2.418,44	5.218,52
163 710 97	Archivio Ufino via Puccini	438,16	594,26	444,44	487,78	509,95	429,46
140 903 42	Campo sportivo Comunale Briolo via S.Clemente	7.557,09	6.934,27	8.837,06	9.785,77	4.748,92	8.314,78
256 424 77	Campo sportivo T.Trieste	4.674,30	5.023,14	5.753,91	5.054,36	2.826,50	6.052,55
145 075 39	Centro sportivo Via XXIV Maggio	4.225,85	3.450,79	3.918,97	4.543,49	2.217,69	6.116,04
171 697 23	Associazioni via Adda	1.744,30	1.728,39	1.552,11	1.728,44	1.696,72	1.312,45
163 479 99	Spazio gioco	927,56	1.199,00	1.156,27	1.380,36	870,14	886,44
256 425 00	Banca del Tempo	304,18	363,84	253,16	307,45	264,01	208,02
040 163 54	Via Moioli, 4	497,98	642,24	443,94	605,97	394,49	372,33
Vari	Immobili Comunali	2.317,94	2.681,46	2.116,14	2.509,57	2.452,94	1.853,92
155 264 53	Presidio Locale V. Vittorio Emanuele	31,34	-	-	-	0	0
176 364 06	Parco Rimembranze Via Moioli	1.868,31	940,39	819,55	1.068,86	996,42	702,77
256 437 05-07	Uff. Polizia municipale	2.563,84	3.279,01	3.404,43	3.874,28	3.254,30	3.909,73
181 972 09		7,54	-	-	-	0	0
163 480 01	amb.ufino via Puccini	732,58	962,09	819,01	904,34	685,73	718,20
163 480 00	CSV c/o ufino	319,52	597,65	496,03	177,77	485,29	425,28
14156807	Centro la Proposta via Meucci				2.023,63	3.539,28	6.276,66
255 409 79	Protezione Civile via Monte Grappa, 2						554,73
<b>TOTALE</b>		<b>268.508,31</b>	<b>268.085,04</b>	<b>275.943,59</b>	<b>306.312,18</b>	<b>227.326,38</b>	<b>339.625,11</b>

**SPESE TELEFONIA 2016-2021**

NUMERO UTENZA TELEFONIA	SERVIZIO	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Telecom 0356228401	Municipio	2.325,67	2.787,63	3.409,34	3.610,34	3.805,53	7.571,09
Telecom 035611249	Municipio (linea Sindaco)						
Cellulari tim e vodafone	Utenze Comune						
Telecom 035611791	Cimitero	125,94	148,73	148,94	148,84	148,74	381,95
Telecom 0354376689	Polizia Locale via S. Clemente	500,89	917,17	1.599,78	1.653,15	1.205,79	943,59
Cellulari tim e vodafone	Utenze Polizia Locale		500,89				
Telecom 035612573	Scuola materna		406,01				
Telecom 035613232	Scuole elementari Villaggio	1.501,72	1.766,02	1.927,87	1.978,17	1.950,04	3.592,44
Telecom 0354156008	Scuole elementari via Verdi - ascensore palestra						
Telecom 035611097	Scuole elementari via Piave Distretto						
Telecom 035613231	Scuole elementari Locate						
Telecom 0354376720	Scuole medie	1.231,34	1.481,31	1.453,25	1.453,25	1.268,66	7.852,97
Telecom 035611196	Scuole medie	474,02	496,29	1.420,56	1.259,26	1.225,02	1.051,63
Telecom 035610330	Biblioteca						
Telecom 035613615	Centro Polifunzionale (ufo)	385,82	460,3	1.253,48	1.253,85	1.253,66	1.565,79
Telecom 035612802	Centro Polifunzionale Locate (ufino)						
Telecom 0354376186	EX Centro Aggregazione Giovanile	131,81	142,38	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>7.083,22</b>	<b>8.685,29</b>	<b>11.796,68</b>	<b>11.888,73</b>	<b>11.466,18</b>	<b>24.358,17</b>

**SPESE PER CONSUMO IDRICO 2016-2021**

CODICE FORNITURA UNIACQUE	SERVIZIO	2016	2017	2018	2019	2020	2021
30412504	Palazzo comunale	66	90	79	62,32	72,39	74,29
	Via Ing. G. Caproni - Giostrai	342,01	395,46	254	0	-	-
30412508	Servizi P.ggio I .Nievo	-	-	-	1.042,23	1.351,15	1.714,26
30413901	Biblioteca comunale	688,5	346,5	253,50	117,13	106,28	84,89
30413909	Biblioteca comunale	24	26	22	26,22	79,04	82,35
30413961	Biblioteca comunale	1.854,50	2.743,50	2.724,50	1.610,97	255,75	562,35
30413726	Cimitero capoluogo	1.026,00	803,2	1.005,00	696,42	176,83	208,12
30410996	Cimitero Locate	269	373,81	296	249,47	91,97	73,88
30413976	Scuole medie	639,86	667	712	464,44	680,61	713,32
30413984	Palestra scuole medie	310,5	432,5	384,5	296,66	317,86	191,09
30414607	Scuola media - idrante	14,19	15	13	35,13	224,01	233,31

30413306	Scuola materna	511,69	725,49	414,5	361,4	437,93	454,67
30414010	Scuola materna Moroni - idrante	15	13,45	13	35,13	223,99	233,33
30412040	Scuole elementari Villaggio	136,5	139,5	95,5	56,13	105,81	228,02
30412032	Scuole elementari Villaggio	63,5	80,5	68,5	47,06	86,73	188,11
30413992	Scuole elementari via Piave	210	300	305	127,9	244,10	322,88
30413569	Scuole elementari Distretto	255,49	625,49	471,5	273,97	416,34	588,26
30413823	Scuole elementari via Piave	23	26	22	41,13	223,99	234,66
30411527	Scuole elementari Palestra - Locate	854	1.609,25	1.095,00	422,75	793,70	1.096,88
30417333	Scuole Elementari Locate - Idrante	-	-	-	73,13	223,98	233,36
	Servizi P.ggio I. Nievio	795	2.960,00	2.218,00	-	-	
30418149	Via Isolotto (via Mozart) Giostrai	-	-	-	397,47	76,73	-14,92
30413543	Giardini Pubblici	66	90	90	70,47	100,92	60,24
30414168	Giardini via Sanzio	65	91	79	63,47	29,72	30,93
30412907	Giardino Famedio via Moioli	66,68	90	80	57,47	29,70	30,95
30413872	Famedio via Moioli	66	97	79	56,47	29,70	30,94
304113037	Parcheggio via Forlanini	227	304	283	270,32	255,03	274,37
30414533	Fontana via della Pace	66	90	80	56,47	29,70	30,94
30413694	Pozzo Briolo	70	96	92	57,47	36,43	31,12
30412399	Fontana Mon. Caduti	6.071,00	94	85	83,47	37,02	46,28
30413534	Area Verde via Adda	66	84	228	96,47	53,50	100,09
30417933	Parco Locatelli	81,73	134	85	69,47	48,59	80,23
30414001	Rotonda via Mapelli sp 168 Locate	66	84,45	79	56,47	29,71	30,94
30455580	Fontanella Parco in Via Vanni Rossi						58,78
30413535	Casa comunale S.Clemente	2.791,00	3.475,96	3.251,00	2.576,17	2.826,11	2.881,48
30414530	Casa comunale via Piatti	396	539,99	617	354,84	378,44	407,88
30413762	Casa comunale via Piazzini	1.270,49	394,49	257,5	240,39	387,07	674,47
30413577	Condominio Tassera	702	1.003,98	1.016,00	827	1.015,63	2.489,45
30415567	Casa Via Don Pizzoni 7 subentro app.ex Tasca	11,5	12,5	10,5	9,65	18,42	1,31
3041272	Casa Via S.Alessandro 7 (subentro app. ex Huaman Espinal Abraham)	11,5	13,5	9,5	9,65	18,42	1,41
30415566	Via Trento Trieste 10 CAI	66	90	80	56,47	29,70	30,95
30413255	Ambulatorio Villaggio	135	233	187	162	253,00	228,81
30413945	Banca del tempo	11,5	12,5	10,5	10,97	29,70	30,94
30417482	Protezione civile	186	201	116	73,48	66,44	96,66
30412559	Centro Polifunzionale via Puccini Locate	81	103,45	101	73,39	94,45	102,75
30414322	Via S. Clemente, 15	50,5	48,5	47,5	45,08	96,01	102,19
30413314	Campo calcio via S.Marco	2.979,00	3.698,00	3.799,00	2.568,89	2.569,88	2.728,43
30413920	Campo calcio via T.Trieste	1.150,00	1.036,00	447	18,22	119,98	91,16
30413408	Campo calcio Clinica	2.100,00	952	894	876,31	562,88	571,03
30413929	Spogliatoi via T.Trieste	2.548,00	3.247,00	3.883,00	1.898,85	830,15	152,59
30413911	Stadio Comunale Donizetti	84	136	97	78,47	61,66	84,54

30452613	Nuova Palestra Palaponte via Meucci snc						1.414,68
30458948	Nuova Palestra Palaponte via Meucci snc – Sistema Antincendio						72,07
30412389	Ufo via Legionari Polonia	14	15	13	34,78	224,34	233,33
30412377	Ufo via Legionari Polonia	63,5	102,5	69,5	81,31	249,17	288,44
30417043	Centro La Proposta	-	-	-	29,63	273,47	445,39
30448614	Protezione Civile via Monte Grappa						70,31
	<b>TOTALE</b>	<b>29.661,08</b>	<b>28.942,44</b>	<b>26.612,50</b>	<b>17.400,62</b>	<b>16.974,13</b>	<b>21.509,19</b>

## SITUAZIONE PARCO AUTO ANNO 2016-2021

TIPOLOGIA DI SPESA	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Spese bolli	799,38	835,13	850,5	817,61	883,40	667,40
Spesa assicurazione	5.930,31	7.819,00	6.828,00	7.459,00	6.582,90	7.052,00
Spesa meccanica	7.387,39	7.568,27	2.863,53	4.527,82	3.882,11	5.933,40
Spesa carrozzeria	1.647,00	0	371,62	3.846,62	1.473,62	1.688,28
Di cui euro 1559,87 cap 6827 – autopersto e bene						
Spesa pneumatici	1.292,54	1.911,62	1.063,84	1.625,58	318,18	859,95
Spesa carburante	11.783,03	11.514,14	10.779,87	9.508,59	5006,56	6.083,04
<b>Spesa totale</b>	<b>28.839,65</b>	<b>29.648,16</b>	<b>22.757,36</b>	<b>27.785,22</b>	<b>18.146,77</b>	<b>22.284,07</b>
Litri consumati	8.600,73	7.549,91	6.928,05	5.993,50	3450,34	4.048,47
Km effettuati	81.327	84.315	73.359	73.691	45010	51.938
<b>Costo al km</b>	<b>0,355</b>	<b>0,352</b>	<b>0,310</b>	<b>0,377</b>	<b>0,403</b>	

## **LA DELIBERA DELLA RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'ANNO 2021**

Il principio applicato alla programmazione 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 29/07/2021 il Consiglio di questo Ente approvava con atto n. 23 l'assestamento generale del Bilancio di previsione 2021-2022 - 2023 (art. 175, comma 8 D.Lgs. 267/2000) e la verifica degli equilibri di bilancio dell'anno 2021. La succitata delibera da atto che alla data del 29/07/2021 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 2021 sono le seguenti:

**a) Variazioni di bilancio e contestuale variazione di cassa:**

NUMERO DELIBERAZIONE	DATA	NR./DATA delibera di ratifica Consiglio Comunale
Consiglio Comunale n. 6 – variazione 1	20/01/2021	=====
Giunta Comunale n. 27 – variazione 2	11/03/2021	=====
Consiglio Comunale n. 13 – variazione 3	27/03/2021	=====
Consiglio Comunale n. 26 – variazione 4	27/05/2021	n.12 del 27/03/2021
Giunta Comunale n. 89 – variazione 5	1/07/2021	=====
Consiglio Comunale n.41 – variazione 6	29/07/2021	=====
Consiglio Comunale n.59 – variazione 7	9/11/2021	n.37 del 29/07/2021
Consiglio Comunale n.66 – variazione 8	30/11/2021	=====

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

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 27/03/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 27/05/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 29/07/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 9/11/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 30/11/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 7/12/2021.*

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

- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 4/03/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11/03/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27/03/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 6/05/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 1/06/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 13/07/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30/07/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 2/09/2021;*
- *Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 24/09/2021;*

– Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 17/12/2021.

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

– Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 22/04/2021;

## DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2021

Nel corso del 2021 è stato riconosciuto un debito fuori bilancio pari ad euro 44.461,60 relativo ad un lodo arbitrale per il quale risulta obbligato in solido con la controparte ai sensi dell' ex art. 814 cpc.

## 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): € 2.588.218,70
- W2\* (equilibrio di bilancio): € 1.889.133,97
- W3\* (equilibrio complessivo): € 1.802.572,66

\* 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)*  
**2021**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	417.273,70
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	8.911.619,61
<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	(-)	7.727.532,69
<i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>		0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	505.745,58
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
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	(-)	192.432,08
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)</b>		<b>903.182,96</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	545.009,43
<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	(-)	6.100,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)</b>		<b>1.442.092,39</b>
– Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	448.473,59
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	246.622,50
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>746.996,30</b>
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	88.772,53
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>658.223,77</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	518.344,57
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	4.867.370,70
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	1.762.222,07
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
D) 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	(+)	6.100,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	3.327.711,33
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.680.199,70
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)</b>		<b>1.146.126,31</b>
– Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	0,00
– Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	3.988,64
<b>Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>1.142.137,67</b>
– Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-2.211,22
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>1.144.348,89</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
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
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
<b>W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)</b>		<b>2.588.218,70</b>
– Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	448.473,59

– Risorse vincolate nel bilancio	(-)	250.611,14
<b>W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>1.889.133,97</b>
– Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	86.561,31
<b>W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>		<b>1.802.572,66</b>

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:**

O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.442.092,39
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	545.009,43
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
– Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio 2021 <sup>(1)</sup>	(-)	448.473,59
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) <sup>(2)</sup>	(-)	88.772,53
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio <sup>(3)</sup>	(-)	246.622,50
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>113.214,34</b>

A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

D1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

U1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Inserire la quota corrente del totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione del saldo di parte corrente.

(2) Inserire la quota corrente del totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione.

(3) Inserire l'importo della quota corrente della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione" al netto delle quote correnti vincolate al 31/12 finanziate dal risultato di amministrazione iniziale.

## 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 26.10.2021 la deliberazione n. 154 avente per oggetto "piano triennale **2021/2023** 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

### SPESE DI RAPPRESENTANZA

Si riporta l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute nel corso del 2021:

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
AFFIDAMENTO INCARICO PER FORNITURA TARGHE PER INTITOLAZIONE SALA BIBLIOTECA, INAUGURAZIONE "PALAPONTE" E RICONOSCIMENTI AD ASSOCIAZIONI DI PONTE SAN PIETRO (CIG: Z4630A26FA).	INAUGURAZIONE DEL NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT "PALAPONTE" GIORNO 13/08/2021	1.110,00
AFFIDAMENTO INCARICO PER FORNITURA TARGHE PER LA PREMIAZIONE DI CITTADINI MERITEVOLI IN AMBITO SPORTIVO, PROFESSIONALE, COMMERCIALE E DEL VOLONTARIATO (CIG: Z0434790A7)	CERIMONIE CELEBRATIVE GIORNO 26/02/2022	240,00
<b>Totale delle spese in euro</b>		<b>1.350,00</b>

Il prospetto delle spese di rappresentanza è stato trasmesso in data 29/04/2022 (*protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ\_CON\_LOM – 0004987 – ingresso – 29/04/2022 – 10:47*), come prevede la normativa, alla Corte dei Conti –Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

## RELAZIONE ACQUISTI IN CONSIP ANNO 2021

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

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

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. e ARCA eseguite nell'anno 2021, relativamente al SETTORE 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
1806538	TRATTATIVA DIRETTA	FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI - VALORE EURO 7,00	mepa	52.706,00	22/09/21	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
1965259	TRATTATIVA DIRETTA	FORNITURA BUONI SPESA ALIMENTARI VALORE NOMINALE EURO 25,00	mepa	34.695,00	22/12/21	DAY RISTOSERVICE SPA	Servizi sostitutivi di mensa tramite Buoni Pasto
5960242	ODA	NOLEGGIO N. 1 APPARECCHIO MULTIFUNZIONE PER UFFICIO ENTRATE/PERSONALE	convenzione	1.670,20	05/01/21	ITD SOLUTIONS S.P.A.	Apparecchiature multifunzione in noleggio 32 - Lotto 3
6050012	ODA	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP MULTIFUNZIONE 31 - LOTTO 2 - APPARECCHI MULTIFUNZIONE A3 PER UFFICIO RAGIONERIA E SCUOLE MEDIE	convenzione	11.619,60	04/03/21	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.	Apparecchiature Multifunzione 31 - Lotto 2

6159235	ODA	RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA (RPF) - GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - ED. 4 - LOTTO 2 - ID. 1619	convenzione	0,00	20/05/21	SINTESI S.P.A	Gestione Integrata Sicurezza ed. 4 - Lotto 2
6209435	ODA	FORNITURA CERTIFICATO X509 PER SIOPE PLUS	mepa	76,00	15/06/21	GRUPPO SISTEMA	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
6267676	ODA	SERVIZIO DI TELECOMUNICAZIONI "VOIP CONNECT" SOLUZIONE IMPRESA TUTTO INCLUSO	mepa	12.120,00	20/07/21	PLANETEL SPA	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
6269243	ODA	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP TELEFONIA MOBILE 8	convenzione	0,00	19/07/21	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 8 - Lotto 1
6270429	ODA	SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (DURATA 36 MESI)	mepa	135,00	23/07/21	INFOCERT S.P.A.	Servizi PEC (Posta Elettronica Certificata)
6293528	ODA	ACQUISTO VISITE MEDICHE	convenzione	5.729,97	18/08/21	SINTESI S.P.A	Gestione Integrata Sicurezza ed. 4 - Lotto 2
6350811	ODA	ADESIONE SERVIZI BASE ANCI DIGITALE PER IL BIENNIO 2022/2023	mepa	2.158,20	24/09/21	ANCI DIGITALE S.P.A.	Servizi di Informazione, Comunicazione e Marketing
6392742	ODA	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP TELEFONIA MOBILE 8	convenzione	0,00	18/10/21	TELECOM ITALIA S.P.A.	Telefonia mobile 8 - Lotto 1
6446502	ODA	FORNITURA N. 10 SESSIONI ANYDESK	mepa	1.090,00	08/11/21	COMPUTER HALLEY SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
6452018	ODA	EROGAZIONE CONNETTIVITA' ADSL, HIPERLAN E SERVIZIO HOTSPOT - PERIODO 01.01.2022 - 31.12.2026 - 60 MESI	mepa	10.500,00	11/11/21	PLANETEL SPA	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
135124585	ORDINE DI FORNITURA	FORNITURA CARTA PER STAMPANTI E FOTOCOPIATORI UFFICI COMUNALI	ARIA / NECA	1.300,14	17/02/21	VALSECCHI CANCELLERIA SRL	Rinnovo Carta in Risme - VALSECCHI CANCELLERIA - ARCA_2019_015R - Lotto 2 - Province Bergamo, Brescia, Mantova, Sondrio

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2021, 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
6576576	ODA	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	Convenzione	0,00	31/12/2021	ENEL ENERGIA SPA	Energia elettrica 18 - Lotto 3
6140621	ODA	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	Convenzione	0,00	24/04/2021	ENEL ENERGIA SPA	Energia elettrica 18 - Lotto 3

6159719	ODA	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	Convenzione	0,00	05/08/2021	ENEL ENERGIA SPA	Energia elettrica 18 – lotto 3
6250134	ODA	ACQUISTO SERVIZI GESTIONE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO D.LGS 81/2008	Convenzione	7.417,890,00	28/06/2021	SINTESI SPA IN RTI	GESTIONE INTEGRATA SICUREZZA ED. 4 / LOTTO 2 - REGIONI LOMBARDIA E TRENINO ALTO ADIGE

**Di seguito vengono elencate le adesioni alle convenzioni Consip ed i ricorsi al ME.PA. nell'anno 2021 relativamente al SETTORE 3 Servizi educativi, cultura e segreteria comunale:**

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Fornitore	Iniziativa/Lotto
6513488	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP	SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST DELLA PROVINCIA DI BERGAMO - AFFIDAMENTO INCARICO NOLEGGIO STAMPANTE MULTIFUNZIONE A COLORI MEDIANTE ADESIONE CONVENZIONE CONSIP (CIG: Z883446DEE)	CONVENZIONI	6.620,00	06/12/2021	CANON ITALIA SPA	Lotto 6 - Multifunzione A3 a colori per gruppi di medie e grandi dimensioni
6303014	ODA	INCARICO ALLA DITTA SOLIVARI S.R.L. DI BERGAMO PER LA FORNITURA DEL NUOVO GONFALONE COMUNALE, BANDIERE, FASCE TRICOLORE E GAGLIARDETTI A SEGUITO DEL CONFERIMENTO DEL TITOLO DI CITTA' IMPEGNO DI SPESA CODICE CIG Z1B32B7068	MEPA	4.890,80	09/08/2021	SOLIVARI SRL	Tessuti, indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di sicurezza - difesa
6512496,	ODA	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI PONTE SAN PIETRO (CIG: Z773438AC8)	MEPA	6.309,59	02/12/2021	C2 GROUP SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
6512529	ODA	IMPEGNO DI SPESA ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLE STATALI DI PONTE SAN PIETRO (CIG: Z7D3438B6B)	MEPA	11.717,47	02/12/2021	BORGIONE CENTRO DIDATTICO SRL	Attrezzature Sportive, Musicali e Ricreative
6512545	ODA	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLE PRIMARIE STATALI DI PONTE SAN PIETRO (CIG: ZEC3438BEC)	MEPA	3.080,00	02/12/2021	CAMPUSTORE SRL	Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio

## **IL CONTROLLO SULL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE**

Si riportano di seguito le tabelle relative agli incarichi di consulenze relative all’anno 2021.

### **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
BREMBILLA SERGIO	Polizia Locale	Deliberazione di G.C. n.22 del 04.03.2021	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Roncola ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004	COMUNE DI RONCOLA (BG)	01.04.2021 / 31.12.2021	€ 5.300,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 10.03.2021 Prot. n. 6298	Componente esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Sorisole	COMUNE DI SORISOLE (BG)	24.04.2021 / 30.06.2023	€ 3.935,00
MISANI LAURA	Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale	Nota del 18.05.2021 Prot. n. 12442	Supporto per la definizione della procedura di gara di concessione asilo nido comunale	UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BASIANO E MASATE	07.06.2021 / 30.06.2021	GRATUITO
		Nota del 18.06.2021 Prot. n. 15210	Componente esperto per la procedura di gara di concessione del servizio di asilo nido comunale	COMUNE DI CALUSCO D'ADDA (BG)	21.06.2021 / 30.06.2021	GRATUITO
		Nota del 16.07.2021 Prot. n. 18139	Componente esperto per la procedura di gara di concessione del servizio di ristorazione scolastica	COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	19.07.2021 / 19.07.2021	GRATUITO
		Nota del 16.07.2021 Prot. n. 18145	Componente esperto per la procedura di gara di concessione del servizio di ristorazione collettiva	COMUNE DI BOLTIERE (BG)	19.07.2021 / 31.07.2021	GRATUITO
		Nota del 27.07.2021 Prot. n. 19324	Componente esperto per la procedura di gara di concessione del servizio di ristorazione scolastica e servizi aggiuntivi	COMUNE DI MAPELLO (BG)	27.07.2021 / 27.07.2021	GRATUITO
LOCATELLI MARCO	Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale	Nota del 10.06.2021 Prot. n. 14318	Membro esterno commissione mobilità per 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D da assegnare al Settore Servizi alla Persona	COMUNE DI VALBREMBO (BG)	14.06.2021 / 14.06.2021	GRATUITO
PERUTA PAMELA	Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale	Nota del 27.07.2021 Prot. n. 19324	Componente esperto per la procedura di gara di concessione del servizio di ristorazione scolastica e servizi aggiuntivi	COMUNE DI MAPELLO (BG)	27.07.2021 / 27.07.2021	GRATUITO
VITALI FRANCESCO	Polizia Locale	Deliberazione di G.C. n.77 del 22.06.2021	Prestazione attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Oltre il Colle ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004	COMUNE DI OLTRE IL COLLE (BG)	01.07.2021 / 31.08.2021	€ 1.500,00
CRIPPA PATRIZIA	Direzione Servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali	Nota del 31.08.2021 Prot. n. 23273	Componente esterno della commissione selezionatrice concorso per assunzione n. 2 Istruttori Tecnici cat. C	COMUNE DI SORISOLE (BG)	01.09.2021 / 30.09.2021	€ 218,88
MOSTOSI NIVES	Pianificazione e Gestione del territorio	Nota del 29.10.2021 Prot. n. 29239	Supporto tecnico per attività legate al bonus fiscale 110	COMUNE DI MAPELLO (BG)	01.11.2021 / 31.12.2021	€ 5.000,00

## INCARICHI AFFIDATI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

NOMINATIVO	SERVIZIO	ATTO AUTORIZZATIVO	OGGETTO/RAGIONE DELL'INCARICO	ENTE DI APPARTENENZA	DURATA INCARICO	IMPORTO PREVISTO
LALUMERA CHIARA	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-21 del 19.02.2021	Componente esperto esterno commissione giudicatrice concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile categoria D posizione economica 1	Comune di Cologno al Serio (BG)	dal 19.02.2021 al 26.02.2021	GRATUITO
SPALLANZANI ANDREA	Amministrazione del Personale	Determinazione n. 100-40 del 22.03.2021	Conferimento incarico per l'espletamento di pratiche previdenziali e pensionistiche anno 2021	Comune di Bergamo	fino al 31.12.2021	€ 700,00
FRIGENI LAURA	Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale	Convenzione svolgimento delle attività di Centrale Unica di Committenza Area Vasta Brescia - Deliberazione C.C. n. 8 del 28.01.2021 Prot. n. 18042 del 16.07.2021	Componente esperto commissione di gara per la concessione del servizio di ristorazione scolastica nel Comune di Ponte san Pietro - periodo 2021-2024	Comune di Boltiere (BG)	dal 20.07.2021 al 31.07.2021	GRATUITO
LEONIA ONGIS	Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale	Convenzione svolgimento delle attività di Centrale Unica di Committenza Area Vasta Brescia - Deliberazione C.C. n. 8 del 28.01.2021 Prot. n. 18306 del 19.07.2021	Presidente commissione di gara per la concessione del servizio di ristorazione scolastica nel Comune di Ponte san Pietro - periodo 2021-2024	Comune di Osio Sopra (BG)	dal 20.07.2021 al 31.07.2021	GRATUITO
VANZINI ROBERTO	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio	Determinazione n. 202-84 del 12.07.2021 e n. 202-99 del 09.08.2021	Conferimento incarico per la progettazione, direzione lavori e gestione sicurezza relativa ai lavori di messa in sicurezza cavalcavia ferroviario di Via C. Colombo su bivio ferroviario per Milano e Lecco	Comune di Zelo Buon Persico (LO)	dal 12.07.2021 al 31.12.2022	€ 9.300,00

### 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
SANDRINI Dott. MARCO	Segreteria Comunale	Decreto del Sindaco n. 4 del 01.04.2021	Nomina Organismo Indipendente di Valutazione della Performance del Comune di Ponte San Pietro	02.04.2021 / 01.04.2024	Procedura di selezione pubblica, ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 6 agosto 2020	Collaborazione occasionale	€ 6.000,00 incluso oneri (cassa e IVA)
DI FILIPPO Dott. Carmine	Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	Deliberazione C.C. n. 58 del 09.11.2021	Nomina Revisore Unico dei Conti del Comune di Ponte San Pietro	09.11.2021 / 08.11.2024	Nominativo estratto dalla Prefettura di Bergamo	Collaborazione occasionale	€ 24.000,00 incluso oneri (cassa e IVA)

## 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 2021 la spesa del personale è stata costantemente monitorata ed è stato raggiunto l'obiettivo indicato dalla norma.

Descrizione	2011	2012	2013		2021
Macro aggregato 1.01 (stipendi e oneri riflessi personale a tempo indeterminato/determinato, personale art.90 e 110 D.Lgs 267/2000, categorie protette, personale in comando c/o terzi, salario accessorio, assegno nucleo familiare, segreteria convenzionata e INAIL per gli anni 2011-2012-2013)	1.847.515,54	1.781.353,46	1.764.995,29		1.710.136,86
Macro aggregato 1.02.01.01 (IRAP)	121.651,33	116.800,68	116.918,81		119.405,13
	<b>1.969.166,87</b>	<b>1.898.154,14</b>	<b>1.881.914,10</b>		<b>1.829.541,99</b>
<b>Correttivi negativi</b>					
- irap amministratori e co.co.co	7.515,33	7.161,42	7.183,55		9.213,42
- personale categorie protette	59.600,60	59.594,49	58.784,05		18.542,37
- incentivo recupero evasione ICI	15.500,00	7.500,00	7.500,00		-
- Incrementi contrattuali CCNL personale dirigente e non					77.579,00
	<b>82.615,93</b>	<b>74.255,91</b>	<b>73.467,60</b>		<b>105.334,79</b>
<b>Correttivi positivi</b>					
+ 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					7.453,40
+ Segreteria convenzionata (rimborsi al capoconvenzione)					-
+ Personale esterno in comando c/o l'ente					-
	<b>54.163,18</b>	<b>48.603,53</b>	<b>37.695,27</b>		<b>7.453,40</b>
<b>Convenzioni</b>					
- Roncola	7.224,00	7.419,00	7.208,33		-
- rimborso personale da sistema bibliotecario	15.000,00	15.000,00	15.000,00		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		40.075,96
- convenzione polizia locale comune di Almenno S.B.			7.000,00		-
- rimborso Segreteria convenzionata			-		68.092,15
	<b>39.914,03</b>	<b>40.119,00</b>	<b>59.908,33</b>		<b>126.168,11</b>
+ quota nostra competenza sistema bibliotecario	1.874,04	1.812,64	1.816,90		965,50
	<b>1.874,04</b>	<b>1.812,64</b>	<b>1.816,90</b>		<b>965,50</b>
+ quota personale Azienda Speciale Consortile *	-	-	-		-
	-	-	-		-
<b>Totale spesa di personale</b>	<b>1.902.674,13</b>	<b>1.834.195,40</b>	<b>1.788.050,34</b>		<b>1.606.457,99</b>
				<b>OBIETTIVO PROGRAMMATICO</b>	<b>1.841.639,96</b>
					<b>- 235.181,96</b>

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

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

Partecipazione diretta:

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

Partecipazione indiretta:

- Hservizi (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene il 70,57% del capitale di Hservizi;
- Linea Servizi Srl (1° livello): partecipata indirettamente tramite Unica Servizi Srl che detiene il 100% del capitale di Linea Servizi Srl
- Edigas (3 e 4° ° livello): partecipazione indiretta di 3° livello tramite Anita Srl che detiene il 3,05% del capitale di Ascopiave spa che detiene il 100% del capitale di Edigas ; partecipazione di 4° livello tramite Linea Servizi che a sua volta detiene il 3,63% del capitale di Anita Srl
- Anita Srl (2° livello): partecipata indirettamente tramite Linea Servizi che detiene il 3,63% di Anita Srl
- Ascopiave spa: partecipazione indiretta tramite Anita che detiene il 3,05% di Ascopiave
- 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 di 3° livello tramite Linea Servizi che detiene il 8,944% di SABB Spa, che a sua volta detiene il 49% del capitale di TE.AM Spa
- Ingegnerie Toscane s.r.l. (1° livello) : partecipazione indiretta di 1° livello tramite Uniacque spa che detiene il 1% del capitale di Ingegnerie Toscane srl;
- Water Alliance: partecipazione indiretta tramite Uniacque spa che detiene il 15% di Water Alliance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 29/07/2021 sono stati individuati quali componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Ponte San Pietro”, i seguenti organismi partecipati:

- AZIENDA SPECIALE ISOLA BERGAMASCA VALLE SAN MARTINO
- HSERVIZI SPA
- UNIACQUE SPA

Altresì sono stati individuati quali componenti del “Perimetro di consolidamento” del Comune di Ponte San Pietro, i seguenti organismi partecipati:

- AZIENDA SPECIALE ISOLA BERGAMASCA VALLE SAN MARTINO
- HSERVIZI SPA
- UNIACQUE SPA

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30.09.2021 è stato approvato il Bilancio consolidato 2020 del gruppo Comune di Ponte San Pietro.

## LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2021

Il rendiconto dell'esercizio 2021 evidenzia, da un punto di vista finanziario una situazione positiva di cassa ammontante ad **Euro 7.325.677,82** ed un avanzo di amministrazione complessivo pari a **Euro 7.447.432,79**.

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 2021				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				7.365.461,51
RISCOSSIONI	(+)	3.170.055,03	9.539.884,81	12.709.939,84
PAGAMENTI	(-)	1.479.565,96	11.270.157,57	12.749.723,53
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.325.677,82
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			7.325.677,82
RESIDUI ATTIVI	(+)	2.380.958,10	2.490.070,76	4.871.028,86
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	229.696,19	1.333.632,42	1.563.328,61
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			505.745,58
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			2.680.199,70
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A) <sup>(2)</sup>	(=)			<b>7.447.432,79</b>

**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 06/07/2022**