



COMUNE DI PONTIDA  
(Provincia di Bergamo)

**RENDICONTO  
DELLA GESTIONE**

**ESERCIZIO 2015**

**RELAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**



## RISULTATI DI GESTIONE

### VALUTAZIONI POLITICO-AMMINISTRATIVE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### 0. Introduzione

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo di un processo di programmazione e controllo che iniziato con l'approvazione del bilancio di previsione trova in questo documento contabile la propria sintesi. Se, infatti, il bilancio di previsione rappresenta la fase iniziale della programmazione gestionale nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche della propria azione di governo, che si traduce nella individuazione di programmi, progetti ed obiettivi gestionali, il rendiconto della gestione esprime quella successiva di verifica dei risultati conseguiti al fine di giudicare l'operato della Giunta e dei responsabili di area nel corso dell'esercizio. Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione dell'anno che segue, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare. È facile intuire, dunque, che i documenti che evidenziano tali dati devono essere attentamente analizzati al fine di trovare motivazioni e giustificazioni agli scostamenti riscontrati cercando di minimizzarne gli scarti, nel corso dell'anno successivo. Le considerazioni precedentemente esposte trovano un riscontro legislativo nelle varie norme che nel corso degli anni sono state promulgate e che evidenziano un progressivo e costante processo di affinamento delle stesse al fine di giungere ad un'attività di programmazione prima e di controllo poi, quanto più puntuale ed attendibile possibile. In tale ottica, d'altra parte, si è mosso anche il legislatore che operò un primo intervento a riguardo già con l'art. 55 della legge 142 dell' 8 Giugno 1990 che, al comma 7, così recitava: " al conto consuntivo e' allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti." Successivamente, il decreto legislativo 77/95 in una fase di riorganizzazione contabile generale dell'ente locale, rioccupandosi della rendicontazione dell'intera attività gestionale, anche alla luce delle nuove disposizioni introdotte, è tornato sull'argomento fornendo un'ulteriore specificazione sui contenuti del documento ed evidenziando, all'articolo 73, come la relazione di cui all'articolo 55 della legge 142/90 doveva contenere alcuni elementi minimi essenziali, precisando che "nella relazione prescritta dall'articolo 55 comma 7 della legge 8 giugno 1990 n. 142, l'organo esecutivo dell'ente esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati". Il D. Lgs. n. 267 del 2000 nell'ambito di un processo di ricomposizione delle varie disposizioni di legge che nel corso degli anni si sono succedute, ha nuovamente riaffermato, all'art. 151, comma 6, del Decreto legislativo 18 Agosto 2000, N° 267, che: "al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti". L'art. 239, comma 1, lettera d, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n° 267 prevede che "nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, suddetto, l'organo di revisione relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati". La relazione al rendiconto della gestione si propone, pertanto, di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare una adeguata spiegazione ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione sui risultati contabili e gestionali conseguiti. Il conto del bilancio, è dunque la sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente e si chiude con un risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione. In base allo schema di calcolo, stabilito dal legislatore contabile, il saldo complessivo si compone di due distinti risultati: quello della gestione di competenza e quello della gestione dei residui. La somma algebrica dei due importi consente di ottenere il valore complessivo del risultato, mentre l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni su come, in concreto, l'ente abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio. In linea di principio il risultato positivo della sola competenza (avanzo) è un

indice positivo che mette in luce, alla fine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo) dimostra una scarsa capacità di previsione dell'andamento dei flussi delle entrate che conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura con pari entrate. Il comune, in questo caso, è vissuto in quello specifico esercizio al di sopra delle proprie possibilità (disavanzo di competenza).

I prospetti riportati nelle pagine successive mostrano in sequenza il risultato di amministrazione complessivo, il risultato della sola gestione di competenza e, in un'ottica che mira a misurare il grado di realizzazione dei programmi, la differenza tra le risorse destinate al finanziamento dei programmi e le risorse utilizzate per lo stesso scopo.

## **1. Il programma dell'Amministrazione**

I programmi dell'Amministrazione del Comune di Pontida sono articolati in base alle responsabilità organizzative dei singoli settori e indicano gli obiettivi da perseguire. Il Bilancio riflette la suddetta impostazione indicando, in ciascun titolo di spesa, i costi per attività sotto la voce "funzione/servizio". Sono monitorati otto programmi con l'indicazione dei singoli Responsabili. Ciascun programma prevede obiettivi di carattere generale e specifici, nonché adempimenti legislativi. A seguito dell'approvazione del bilancio da parte dell'organo consiliare, viene definito e poi approvato dalla Giunta il Piano di assegnazione delle risorse ai Responsabili dei Servizi con l'indicazione degli obiettivi da conseguire in sincronia con l'attività gestionale e in conformità con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale. Con le deliberazioni della Giunta Comunale nn. 102 e 103 del 10/12/2015 si è provveduto ad una riorganizzazione dei servizi comunali con contestuale nomina dei responsabili dei singoli servizi come segue:

### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1: SETTORE AMMINISTRATIVO**

Servizio Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva: sig.ra Remondini Rossella

Servizio Protocollo: sig.ra Negri Eleonora

Servizio Cultura e Biblioteca: sig.ra Pusceddu dott.ssa Maria Loreta

Servizio Servizi Sociali: sig.ra Piromalli dott.ssa Giovannina

Servizio Pubblica Istruzione: sig.ra Negri Eleonora

Servizio Informatico – CED: sig.ra Negri Eleonora

Servizio Segreteria: sig.ra Pusceddu dott.ssa Maria Loreta

### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2: SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Servizio Finanziario: sig. Bonfanti rag. Stefano (fino al rientro sig.ra Botti rag. Tarsilla)

Servizio Ragioneria: sig. Bonfanti rag. Stefano (fino al rientro sig.ra Botti rag. Tarsilla)

Servizio Economato: sig.ra Bonomi dott.ssa Arianna

Servizio SUAP: sig.ra Bonomi dott.ssa Arianna

Servizio Contratti: sig.ra Felli Laura

Servizio Personale: sig.ra Felli Laura

Servizio Tributi: sig.ra Pozzoli Enrica

Servizio Archivio: sig.ra Pozzoli Enrica

### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3: SETTORE TECNICO**

Servizio Lavori Pubblici: sig. Morlotti ing. Cristiano

Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica: sig. Fracassetti geom. Valentino

Servizio Ecologia ed Ambiente: sig.ra Gnecchi arch. Bruna

Servizio Cimitero: sig. Morlotti ing. Cristiano

Servizio Manutenzioni: sig.ra Gnecchi arch. Bruna

### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA 4: SETTORE POLIZIA LOCALE**

Servizio Polizia Locale: sig. Rota Lorenzo

Servizio Notifiche Messo: sig. Ripamonti Efram

### *PROGRAMMA N. 1 – Amministrazione Generale e Controllo.*

Il programma ha la finalità di assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali ed alle modifiche legislative in corso, sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi continua a generare.

Tale programma è diretto, principalmente, a sintetizzare e gestire tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione:

- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- Segreteria generale, personale e organizzazione;
- Gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- Ufficio tecnico;
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, leva e servizio statistico;
- Altri servizi generali;

### *PROGRAMMA N. 2 – Polizia Locale.*

Il programma comprende l'attività svolta dall'Unità Operativa Polizia Locale. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. La finalità è quella di assicurare una corretta e capillare vigilanza del territorio nella sua accezione più ampia: dall'edilizia, dalla vigilanza sulla circolazione stradale alla verifica dell'attività commerciale, compatibilmente con le risorse disponibili.

- Servizi di controllo in materia di: polizia stradale – edilizia – commercio in sede fissa e su aree pubbliche - pubblici esercizi – ambiente – regolamenti ed ordinanze comunali.
- Attività di polizia giudiziaria.
- Attività di gestione della procedura sanzionatoria: notifiche-ruoli-ricorsi.
- Ricevimento delle comunicazioni di cessione fabbricato.
- Rilascio autorizzazioni dei passi carrai.
- Effettuazione delle segnalazioni per guasti all'illuminazione pubblica.
- Ricevimento denunce /querelle.
- Gestione della segnaletica verticale con redazione delle ordinanze per la regolamentazione della circolazione.
- Gestione della circolazione in occasione di manifestazioni pubbliche.
- Attività di formazione e aggiornamento professionale per gli agenti in servizio.
- Svolgimento programma di educazione stradale nelle scuole elementari e materne.
- Rilascio dei permessi di occupazione suolo pubblico d'intesa con altri Uffici Comunali (Tributi - Urbanistica).

### *PROGRAMMA N. 3 – Istruzione pubblica.*

Il programma pubblica istruzione comprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione creando condizioni favorevoli al regolare svolgimento degli studi obbligatori.

Sono qui ricomprese le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno della quale sono previsti i seguenti servizi:

- scuola materna;
- istruzione elementare;
- istruzione media;
- assistenza scolastica, trasporto e altri servizi.

L'obiettivo è quello di fornire un importante servizio alle famiglie, con particolare riguardo alle zone più distanti dai plessi scolastici;

- favorire la frequenza della scuola dell'obbligo;
- fornire un servizio pubblico per gli abitanti del Centro e delle frazioni;
- favorire l'attuazione di programmi scolastici che richiedono il trasporto degli alunni;

Istruzione ed Assistenza Scolastica

- intervenire in favore degli alunni disabili o in difficoltà all'interno della scuola dell'obbligo;

- erogare contributi per acquisto libri e borse di studio ad alunni provenienti da famiglie in situazione economica difficile;
- concedere agevolazioni per servizi di trasporto;
- favorire la frequenza della scuola dell'infanzia;
- concorrere alla realizzazione degli obiettivi della programmazione educativa e didattica;
- definire e gestire il piano diritto allo studio;
- organizzare corso di nuoto;
- gestire dote scuola e buoni;

#### *PROGRAMMA N. 4 – Cultura e beni culturali.*

Il programma cultura e sport è rivolto, da sempre e con l'obiettivo di continua crescita, a promuovere forme culturali tradizionali ed ad introdurre e sviluppare forme alternative che possano coinvolgere la cittadinanza in tutte le fasce d'età. Il programma fornisce inoltre alla cittadinanza servizi e proposte culturali diversificate (biblioteca, mediateca, spettacoli, concerti, mostre, conferenze) nell'ottica della formazione permanente.

Nell'ambito sportivo, sono in atto attività, gestite da terzi, che introducono in Pontida nuove discipline sportive alternative alla classica attività calcistica da anni presente sul territorio. In particolare si provvede a:

- collaborare con le istituzioni scolastiche;
- consolidare la concezione della biblioteca centro di aggregazione (non solo giovanile);
- estendere i servizi offerti, grazie anche all'introduzione di nuove tecnologie;
- riservare una particolare attenzione agli utenti in età evolutiva anche attraverso l'attività di lettura espressiva presso la scuola dell'infanzia e primaria;
- realizzare attività di promozione (incontri con l'autore, corsi ecc.);
- programmare spettacoli di elevata qualità all'interno di un circuito provinciale e regionale coinvolgendo fasce di pubblico eterogenee attraverso la diversificazione degli spettacoli proposti;
- dare spazio agli spettacoli per ragazzi;
- ospitare eventi.
- valorizzazione del patrimonio locale attraverso allestimenti ed attività che favoriscano la fruizione didattica e costituiscano attrattiva turistico - culturale;

#### *PROGRAMMA N. 5 – Viabilità circolazione ed illuminazione pubblica.*

L'attività dell'Area Tecnica e Tecnica Manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle Opere Pubbliche triennale ed in particolare l'elenco dei lavori annuale, oltre a ciò si occupa di:

- rilevare i fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio;
- conservare ed ampliare il patrimonio e il demanio comunale;
- rilasciare autorizzazioni per manutenzione suolo pubblico;
- rilasciare autorizzazione al transito di trasporti eccezionali;
- rilasciare autorizzazione per lavori in aree cimiteriali;
- studio e risoluzione problematiche viarie.

Il programma prevede tutti gli investimenti per interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro, risanamento conservativo, incarichi professionali.

Nel programma sono da ricomprendere tutti i servizi della funzione 08:

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi;

#### *PROGRAMMA N. 6 – Gestione Territorio ed Ambiente.*

Il programma Gestione del Territorio e dell'Ambiente risponde alle esigenze della collettività fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze di crescita della popolazione residente e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguato in termini di economicità e qualità erogata.

In questo programma si ricomprendono i seguenti servizi di bilancio:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Edilizia residenziale e pubblica locale, piani di edilizia economica popolare;
- Servizio di protezione civile;
- Servizio idrico integrato;
- Servizio smaltimento rifiuti;

- Parchi e giardini per la tutela ambientale del verde;

#### *PROGRAMMA N. 7 – Settore Sociale.*

Il programma fornisce, attraverso il personale addetto e le strutture a disposizione dell'ente un'adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti sul territorio attraverso interventi di:

- sostegno alla famiglia, a tutela di minori in situazioni problematiche;
- assistenza sociale;
- a favore di minori ed adulti portatori di handicap;
- supporto a persone anziane;
- ad integrazione di extracomunitari;

promuove azioni per:

- le "pari opportunità";
- le "utenze difficili" presso la scuola;
- Il segretariato sociale per persone anziane o a rischio di emarginazione,
- la gestione del servizio alloggi, dal "pronto intervento" a soluzioni abitative temporanee e definitive;
- il sostegno alle donne in difficoltà.

L'attività dell'area è supportata da azioni di programmazione, verifica e ridefinizione di progetti ed obiettivi, promosse all'interno dell'Azienda Consortile Isola Bergamasca per la gestione associata dei servizi sociali.

Nel progettare e gestire gli interventi di carattere socio-assistenziali, l'Amministrazione comunale persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico tramite una risposta personalizzata ai bisogni, nel pieno rispetto delle differenze, delle volontà e degli stili di vita espresse dai singoli.

#### *PROGRAMMA N. 8 – Servizi Produttivi.*

Il programma è rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel bilancio alla funzione 12 che per questo Ente si identificano con i servizi - farmacia e altri servizi produttivi che contemplavano l'attività dell'erogazione del servizio sportello unico attività produttive.

Lo Sportello Unico per la Attività Produttive (S.U.A.P.) è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra impresa / cittadino ed il Comune. Il S.U.A.P. ha lo scopo di azzerare i tempi di definizione del procedimento amministrativo e ridurre gli oneri imposti alle imprese per la richiesta di autorizzazioni, licenze e permessi.

E' istituito presso il Comune, con competenza territoriale, semplifica i rapporti tra l'imprenditore e la Pubblica Amministrazione con l'obiettivo di attivare "impresa in un giorno".

Il S.U.A.P. è l'unico interlocutore a cui l'utente può rivolgersi, per avviare, gestire e concludere pratiche legate alle attività produttive e all'esercizio di ampliamento, cessazione, localizzazione, realizzazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione di impianti produttivi, che si intendano svolgere sul territorio del Comune di Pontida.

Dal 29 marzo 2011 tutte le comunicazioni connesse alle attività produttive trasmesse tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), devono essere presentate esclusivamente per via telematica. Importante il collegamento al portale offerto dalla CCIAA di Bergamo "impresa in un giorno" che consente una semplice, diretta e completa gestione dell'iter legato alla gestione del servizio.

Per quanto concerne l'attività relativa agli investimenti ed alle opere realizzate od in fase di completamento, all'atto di nomina dell'assessore Dott. Emil Mazzoleni a responsabile economico-finanziario (25/11/2015) si evidenziava una situazione di completa paralisi dell'attività amministrativa, già dettagliatamente descritta nelle due contestazioni di avvio di procedimento disciplinare di cui ai protocolli n. 8174 del 24 novembre 2015 e n. 8651 del 15 dicembre 2015, resa palese dalla volontaria mancata assunzione di impegni di spesa (nessuna determinazione pubblicata), nonché di mandati (e di reversali) di pagamento da parte del precedente responsabile dal 30/10/2015 al 24/11/2015 da parte dei precedenti responsabili economici-finanziari. Nonostante tali gravi ritardi, che hanno reso necessari provvedimenti organizzativi straordinari, compresa la mancata concessione di ferie ai dipendenti del settore economico-finanziario nel mese di dicembre, sono stati completati tutti gli obiettivi annuali fissati dal Sindaco e dalla Giunta.

Durante il solo mese di dicembre 2015 sono state approvate 61 determinazioni di settore (24% di quelle pubblicate annualmente, cioè il triplo della media mensile ordinaria), 18 deliberazioni di Giunta Comunale (16% di quelle pubblicate annualmente, cioè il doppio della media mensile ordinaria) e 3 deliberazioni di Consiglio Comunale.

Senza necessità di perdersi in ulteriori dettagli, per i quali si rimanda all'albo pretorio ed al conto del bilancio 2015, meritano particolare attenzione in questa sede i provvedimenti qui di seguito illustrati.

Grazie alla partecipazione del Comune di Pontida ad un bando regionale, sono stati incassati € 49.223. L'Amministrazione, con Delibera di Giunta n. 94 del 30/12/2015 e relativa Determina n. 215 del 07/12/2015 ha integrato la somma di € 17.500 per la compartecipazione con il Comune di Cisano Bergamasco ai lavori di sistemazione del movimento franoso sito in località Drizzago. La restante somma di € 31.723, essendo vincolata al titolo secondo del bilancio comunale, con necessità di spesa entro il 31/12 in virtù del patto di stabilità, è stata destinata alle seguenti forniture:

1. Adeguamento dei Presidi Antincendio degli Immobili Comunali comprese le Scuole Comunali per un impegno di spesa pari a € 2.772,32 (determinazione n. 212 del 04/12/2015);
2. Sportello Unico per l'Edilizia, volto all'informatizzazione delle pratiche edilizie comunali, per un impegno di spesa pari a € 15.372 (determinazione n. 213 del 04/12/2015);
3. Fornitura 30 Ecocomposter, 3 contenitori per la raccolta di pile, 3 contenitori per la raccolta di farmaci per un impegno di spesa pari a € 3.586,80 (determinazione n. 235 del 21/12/2015);
4. Fornitura 200 sacchi di sale da 25 Kg ciascuno (5 bancali di sale per un totale di 5 tonnellate) per un impegno di spesa pari a € 1256,60 (determinazione n. 236 del 21/12/2015);
5. Un combinatore telefonico per l'ascensore della scuola elementare per un impegno di spesa pari a € 305,00 (determinazione n. 237 del 21/12/2015);
6. Vestiario dell'operatore ecologico comunale per un impegno di spesa pari a € 618,42 (determinazione n. 252 del 31/12/2015).

Per quanto concerne il servizio finanziario ed il servizio di ragioneria segnalo l'avvenuta liquidazione della quasi totalità delle fatture arretrate per un totale di 119 mandati di pagamento e di 84 reversali di pagamento dal 26/11/2015 al 24/12/2015. Nella sola giornata di chiusura della tesoreria comunale (il 24/12/2015) sono state liquidati € 76.328,63. Tale risultato permetterà al Comune di Pontida di migliorare la sua posizione nella classifica dei comuni più virtuosi nei pagamenti nei confronti delle imprese e dei cittadini.

In conclusione, la situazione economico-finanziaria del Comune di Pontida al 31/12/2015 risulta in attivo, con un saldo finale pari a € 430.320,18.

Con la presente relazione la giunta comunale, adempiendo a quanto prescritto dall'art. 151 del D. Lgs. 267/2000, illustra al Consiglio i risultati della gestione dell'esercizio 2014 desunti dal rendiconto, con le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione dalla stessa condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.