



COMUNE DI PONTIDA
(Provincia di Bergamo)

**RENDICONTO
DELLA GESTIONE**

ESERCIZIO 2017

**RELAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

RISULTATI DI GESTIONE

VALUTAZIONI POLITICO-AMMINISTRATIVE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Introduzione alla relazione della Giunta Comunale

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 settore nel corso dell'esercizio. Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza notevole nello sviluppo della programmazione dell'esercizio finanziario successivo, 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 per 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 n. 142 del 08 giugno 1990 che, al comma 7, così recitava: "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." Successivamente, il decreto legislativo n. 77 del 25 febbraio 1995 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 n. 142 del 08 giugno 1990 doveva contenere alcuni elementi minimi essenziali, precisando che "nella relazione prescritta dall'articolo 55, comma 7, della legge n. 142 del 8 giugno 1990, l'organo esecutivo dell'ente esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto sia ai programmi, sia 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 18 agosto 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 n. 267 del 18 agosto 2000, il quale oggi così recita: "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 n. 267 del 18 agosto 2000, 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.

2. Il programma dell'Amministrazione comunale

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, è definito e poi approvato dalla Giunta Comunale il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e sue successive variazioni (rispettivamente approvate con le proprie deliberazioni n. 25 del 11.02.2017; n. 57 del 18.05.2017; n. 88 del 03.08.2017; n. 115 del 12.10.2017), il quale provvede all'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 via via specificate nel piano dettagliato degli obiettivi e nelle sue variazioni (prot. n. 897 del 04.02.2017; prot. n. 898 del 04.02.2017; prot. n. 899 del 04.02.2017; prot. n. 900 del 04.02.2017; prot. n. 901 del 04.02.2017; prot. n. 4074 del 22.05.2017; prot. n. 6100 del 29.07.2017; prot. n. 8064 del 10.10.2017). Tenendo conto dell'attuale persistente carenza d'organico dell'Ente (nel 2017 sono stati banditi cinque mobilità volontarie e due concorsi pubblici tutti andati deserti), i servizi comunali risulta attualmente organizzati nella maniera che segue:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1: SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva: sig.ra Remondini dott.ssa Rossella
Servizio Protocollo: sig.ra Negri Eleonora (con supporto della tirocinante dott.ssa Sala Marta)
Servizio Cultura e Biblioteca: sig.ra Negri Eleonora
Servizio Servizi Sociali: sig.ra Piromalli dott.ssa Giovannina
Servizio Scuola: sig.ra Negri Eleonora (con supporto della tirocinante dott.ssa Sala Marta)
Servizio Informatico – CED: sig. Pantò dott. Nunzio (con supporto di un consulente esterno)
Servizio Segreteria – Contratti: sig.ra Ferrari dott.ssa Arianna

POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2: SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Servizio Finanziario: sig. Pantò dott. Nunzio (con supporto di un consulente esterno)
Servizio Ragioneria: sig. Pantò dott. Nunzio (con supporto di un consulente esterno)
Servizio Economato: sig.ra Bonomi dott.ssa Arianna
Servizio Personale: sig.ra Bonomi dott.ssa Arianna
Servizio Tributi: sig. Pantò dott. Nunzio (con il supporto della tirocinante Rosellini Manuela)
Servizio Archivio: sig. Pantò dott. Nunzio (con il supporto della tirocinante Rosellini Manuela)
Servizio SUAP: sig.ra Ghecchi arch. Bruna

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 Ghecchi arch. Bruna
Servizio Cimitero: sig. Morlotti ing. Cristiano
Servizio Manutenzioni: sig.ra Ghecchi arch. Bruna

POSIZIONE ORGANIZZATIVA 4: SETTORE POLIZIA LOCALE

Servizio Polizia Locale: sig. Rota Lorenzo (con il supporto del servizio convenzionato)
Servizio Notifiche Messo: sig. Ripamonti Efram (con il supporto del servizio convenzionato)

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 sia l'effettivo adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali ed alle modifiche legislative in corso, sia la risposta 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 d'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;
- intervenire in favore d'alunni disabili o in difficoltà all'interno della scuola dell'obbligo;
- concedere agevolazioni per servizi di trasporto;

- erogare contributi per acquisto libri e borse di studio ad alunni provenienti da famiglie in situazione economica difficile;
- 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, nonché 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, 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 d'elevata qualità all'interno di un circuito provinciale e regionale coinvolgendo fasce di pubblico eterogenee attraverso la diversificazione degli spettacoli;
- 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.

È istituito presso il Comune per semplificare i rapporti tra l'imprenditore e la Pubblica Amministrazione con l'esplicito obiettivo d'attivare il programma "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.

Nel rispetto della normativa vigente, lo Sportello Unico per le Attività Produttive è una funzione obbligatoria che il Comune può esercitare in modalità diverse: in autonomia, in forma associata con altri Comuni oppure con delega alla Camera di Commercio competente per territorio.

Il S.U.A.P. è un servizio prettamente telematico; tuttavia, l'adeguamento di tutti gli enti locali all'automazione è un processo complesso per quanto in corso di completamento: solo nel caso non sia ancora disponibile il procedimento telematico presso la tua circoscrizione potrai eccezionalmente presentare la relativa istanza con modalità tradizionale, rivolgendoti cioè direttamente agli uffici locali.

L'Amministrazione comunale promuove - attraverso il S.U.A.P. - le attività commerciali, industriali ed artigianali, nonché lo sviluppo economico del proprio territorio, contrastando l'insediamento della grande distribuzione organizzata e della pratica del gioco d'azzardo.

3. I risultati dell'Amministrazione Comunale

Come enucleato nei due precedenti paragrafi, i risultati dell'Amministrazione Comunale sono misurati parametrando gli otto programmi amministrativi con l'effettiva spesa delle risorse assegnate, tenendo comunque conto delle iniziative gratuite volte a contenere le spese in parte corrente, l'Amministrazione Comunale ha raggiunto molti obiettivi prefissati nel mandato elettorale, completando con un anno di anticipo numerosi obiettivi definiti dalle linee programmatiche di inizio mandato, approvate con la deliberazione del Consiglio Comunale della Città di Pontida n. 11 del 10 giugno 2014 e, in particolare, tutti quelli assegnati all'assessorato all'ambiente, ecologia e territorio (prot. 6909 del 02.09.2017). Si segnala inoltre l'abolizione della TASI per un valore di circa € 80.000 e l'incremento dei fondi sulla scolastica per un valore di € 278.462,74. In estrema sintesi si enumerano in ordine cronologico almeno i seguenti **novanta** risultati raggiunti nell'anno 2017, rinviando al notiziario comunale ed all'albo pretorio online per dei ragguagli maggiormente esaustivi:

1. Manutenzione attrezzatura operatore ecologico: revisione annuale tosaerba John Deer;
2. Manutenzione monta-feretri: affidato il servizio per il triennio 2017-2019;
3. Manutenzione porta ingresso municipio: affidato il servizio per il triennio 2017-2019;
4. Custodia pratiche cementi armati: affidato il servizio per il triennio 2017-2019;
5. Canone SUE (sportello unico dell'edilizia): affidato il servizio per il biennio 2017-2018;
6. Appalto servizio raccolta rifiuti: proroga tecnica 2017-2018 e gara d'appalto 2018-2019
7. Appalto servizio raccolta mensile dei materiali metallici il quarto martedì di ogni mese;
8. Fornitura e distribuzione (contestuale al calendario ed alle taniche per la raccolta dell'olio esausto) di sacchetti per raccolta differenziata, secchielli per umido, composte per compostaggio domestico e contenitori a due ruote per le ditte (biennio 2016-2017);
9. Appalto manutenzione opere idrauliche: affidato il servizio per il triennio 2017-2019;
10. Appalto manutenzione impianti elettrici di pubblica illuminazione e immobili comunali: proroga tecnica 2017 e affidamento del servizio (con doppio importo rispetto a quanto stanziato nel biennio precedente) per il biennio 2018-2019;
11. Fornitura annuale di sacchi asfalto freddo e di conglomerato bituminoso caldo;
12. Realizzazione barriera stradale in via Leonardo da Vinci: affidati e realizzati i lavori;
13. Pavimentazione Parcheggio via Carducci: progettato, affidato, realizzato, collaudato;
14. Pavimentazione delle vie da Vinci e Giotto: progettate, affidate, realizzate, collaudate;
15. Nuovi loculi nel cimitero capoluogo: approvato in giunta comunale il progetto definitivo-esecutivo e inserimento dell'opera nel piano triennale delle opere pubbliche;
16. Appalto manutenzione verde pubblico: affidato il servizio per il triennio 2017-2019;
17. Completamento Parco Papa Giovanni Paolo II: installazione panchine; installazione cestini farmaci/pile; fornitura, installazione e manutenzione attrezzature ludiche; fornitura, piantumazione ed innaffiatura di piante;
18. Fornitura scala di metallo per piazzola ecologica: affidamento servizio e installazione;
19. Acquisizione servizio segnaletica orizzontale e verticale: determinazione a contrattare;
20. Adeguamento immobili comunali a nuova normativa antincendio: affidato e realizzato;
21. Adeguamento immobili comunali a nuova normativa ascensori: affidato e realizzato;
22. Fornitura software nuvolapa modulo appalti per la gestione delle comunicazioni bdap;
23. Appalto servizio di smaltimento rifiuti: aggiudicati tutti i lotti, integrati gli impegni;
24. Ripristino danni causati da incidenti stradali avvenuti presso la rotatoria di via Lecco;
25. Completamento lavori di messa in sicurezza movimento franoso della via Gambirago;
26. Completamento lavori di messa in sicurezza movimento franoso della via Mezzaripa;
27. Attivazione del servizio di sgombero della neve nella stagione invernale 2016-2017;
28. Approvazione in Giunta della stima degli impianti rete gas affidata a professionisti;
29. Attivazione convenzione protezione civile: impegno e realizzazione tre interventi;
30. Adeguamento piano zonizzazione acustica: affidato, adottato e approvato in Consiglio;
31. Impegno di spesa Corepla: affidato il servizio di smaltimento e recupero della plastica;
32. Approvazione in Consiglio Comunale piano delle alienazioni per il triennio 2018-2020
33. Approvazione in Consiglio Comunale del regolamento comunale per la disciplina, la gestione e l'assegnazione delle aree da adibire ad orto comunale;
34. Approvazione indirizzo riqualificazione energetica impianto di illuminazione pubblica;
35. Approvazione del regolamento per la costituzione del fondo per gli incentivi tecnici;

36. Accatastamento dell'immobile rurale affidato in convenzione all'associazione G.E.P.;
37. Approvazione del permesso di costruire convenzionato relativo al borgo di Capietaglio;
38. Approvazione integrazione della viabilità agro-silvo-pastorale con due nuovi sentieri;
39. Approvazione del regolamento comunale d'uso dei parchi e dei giardini pubblici;
40. Collaudo delle opere previste nella convenzione sottoscritta con Magnetti riguardo alla pubblica illuminazione e alla strada di collegamento tra le vie Ca' Castello e Ca' Crotti;
41. Approvazione del regolamento comunale per la disciplina del servizio sociale di consegna dei pasti a domicilio;
42. Approvazione del contratto di servizio tra l'azienda speciale consortile ed il Comune di Pontida per la gestione degli interventi e dei servizi sociali;
43. Approvazione della convenzione per la gestione della caserma dei carabinieri sita in Cisano Bergamasco;
44. Approvazione della convenzione per la promozione dei servizi educativi e sociali erogati in località S. Pio X dall'associazione "Di passo in passo";
45. Approvazione della convenzione per gestione in forma associata servizio di polizia locale e notificazioni con i Comuni di Barzana, Palazzago, Sedrina, Ubiale di Clanezzo;
46. Approvazione della convenzione per definizione agevolata delle controversie tributarie;
47. Esternalizzazione servizio riscossione coattiva delle entrate tributarie e extratributarie;
48. Approvazione del regolamento comunale di disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato ai documenti amministrativi comunali;
49. Approvazione della convenzione per la gestione del progetto territoriale SCARABEO;
50. Approvazione del piano comunale delle cessioni a fini solidaristici;
51. Approvazione del calendario delle fiere e delle sagre;
52. Abolizione del tributo sui servizi indivisibili (TASI);
53. Esenzione dalla tassa rifiuti (TARI) per i residenti nella Città di Pontida che entro due anni dalla celebrazione del matrimonio iscrivano all'anagrafe comunale un loro figlio/a legittimo/a con l'atto di nascita;
54. Esenzione dalla tassa rifiuti (TARI) per i piccoli imprenditori che costituiscono nuovo esercizio di vicinato nel territorio comunale.
55. Rinnovo convenzioni previste dall'iniziativa "cittadini in salute";
56. Realizzazione della festa degli anziani 2017 in collaborazione con la Parrocchia;
57. Realizzazione di un concerto natalizio in collaborazione con la Parrocchia;
58. Realizzazione manifestazione denominata *Lo sport come stile di vita* (ottava edizione);
59. Realizzazione manifestazione denominata *Festa dei bambini e delle associazioni*;
60. Realizzazione manifestazione denominata *Fattoria didattica*;
61. Realizzazione manifestazione denominata *Festa del Ringraziamento*;
62. Organizzazione corso di nuoto per gli studenti delle scuole comunali;
63. Fornitura di un pulmino per il trasporto socio-sanitario dei disabili;
64. Realizzazione spettacolo teatrale *La principessa rapita* per studente scuola materna;
65. Realizzazione progetto didattico-sanitario denominato "Piccoli alunni in salute";
66. Intervento didattico del gruppo cinofilo lecchese presso la scuola primaria di Pontida;
67. Attribuzione di borse di studio agli alunni meritevoli;
68. Attribuzione di borsa di studio per il bando tesi di laurea Città di Pontida;
69. Realizzazione del bando "Io amo riciclare" in collaborazione con la Cartiera dell'Adda;
70. Visita didattica alla stazione ornitologica in collaborazione con associazione Enalcaccia;
71. Intervento didattico di Ferruccio Castelli presso le scuole primarie e secondarie;
72. Aggiudicazione appalto per il trasporto scolastico per gli anni 2016-2017 / 2018-2019;
73. Realizzazione corso di autodifesa per donne in collaborazione con Defendo Krav Maga;
74. Realizzazione corso base gratuito di fotografia con annessa mostra fotografica;
75. Realizzazione filmato di promozione del territorio e del Monastero con Teleunica;
76. Realizzazione corso culturale destinato all'università della terza età con ANTEAS;
77. Implementazione del servizio di trasporto con ambulanza tramite Soccorso cisanese;
78. Assegnazione contributi economici di cinquecento euro per frequenza asili nido;
79. Approvazione protocollo d'intesa con l'associazione AVIS per donazione sangue;
80. Realizzazione dell'evento concerto "Note di Passaggio";
81. Potenziamento della struttura informatica comunale e della connessione scuole;

82. Partecipazione con contributo alla serata *Pensa per postare* contro cyberbullismo;
83. Accordi di collaborazione con Cisano Bergamasco per potenziamento polizia locale;
84. Realizzazione di una gita culturale a Padova;
85. Adeguamento informatico alla carta d'identità elettronica;
86. Fornitura del nuovo server informatico comunale;
87. Creazione del nuovo sito internet istituzionale dell'Ente;
88. Appalti per la manutenzione dei sistemi informatici per il triennio 2017-2019;
89. Fornitura di sei foto-trappole per il controllo del territorio comunale;
90. Realizzazione tirocinio formativo denominato dotecomune.

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 2017 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.

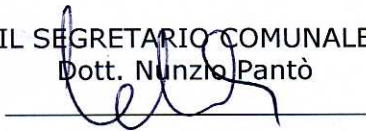
Pontida, lì 31 marzo 2018

LA GIUNTA COMUNALE

IL SINDACO
Luigi Carozzi



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Nunzio Pantò




IL RAGIONIERE COMUNALE
Dott. Nunzio Pantò



GLI ASSESSORI


Mazzoleni Arveno



Corti Paolo



Mazzoleni Emil



Bonfanti Simona