

Comune di Montecchio Precalcino (VI)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

SETTORE 1° AFFARI GENERALI

Resonsabile: dott. Fabio Scalcon

Risorse umane assegnate:

N. 1 area dei funzionari ed elevate qualificazioni a tempo pieno

N. 1 Area degli istruttori a tempo pieno

N. 2 Area degli istruttori a tempo parziale

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 Organi istituzionali

L'Ufficio Segreteria svolge le funzioni a supporto degli organi comunali: Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale.

Gestisce il capitolo relativo alle indennità di carica e ai gettoni di presenza dei consiglieri comunali.

Gestisce il capitolo relativo alle indennità di missione degli amministratori.

L'Ufficio Cultura gestisce ed organizza, in collaborazione con le Associazioni d'Arma locali, i servizi relativi alle manifestazioni istituzionali: 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre. Gestisce altresì le spese di rappresentanza (acquisti e servizi).

Programma 2 Segreteria generale

La Segreteria Generale svolge attività istruttorie e di assistenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del Sindaco. Cura la redazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e dei processi verbali delle relative sedute; assicura la loro pubblicazione all'albo pretorio.

L'Ufficio Segreteria gestisce i seguenti servizi: protocollo generale, archivio, pubblicazioni (albo pretorio), messo, contratti, legale, URP.

PROTOCOLLO GENERALE, SPEDIZIONE, ARCHIVIO

Il Servizio di Protocollo in entrata è ad appannaggio della Segreteria; il protocollo in uscita è svolto direttamente dagli uffici competenti per materia.

La spedizione della posta cartacea è di competenza della Segreteria. Il Servizio gestisce il capitolo relativo alle spese di spedizione.

L'archiviazione dei documenti cartacei avviene a cadenza annuale. A cadenza periodica l'Ufficio procede allo scarto d'archivio.

PUBBLICAZIONI

L'Ufficio cura la pubblicazione dei documenti all'albo pretorio.

La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene a cura dei singoli Responsabili di Settore per le materie di competenza. Rientra nell'attività l'azione legata al supporto al Segretario Comunale per l'Anticorruzione.

URP

L'Ufficio Segreteria svolge l'attività di sportello, informazioni al pubblico, provvede alla tenuta e aggiornamento dell'albo delle associazioni comunali.

CONTRATTI

Il Servizio gestisce le fasi successive alla aggiudicazione definitiva dei contratti di appalto e di concessione da sottoscrivere in forma pubblica amministrativa, compresa la stesura, la registrazione e, per gli atti aventi per oggetto diritti reali, anche la trascrizione e la voltura.

PERIODICO COMUNALE LA BASTIA

L'Ufficio Cultura gestisce ed organizza i lavori per la redazione del periodico comunale "La Bastia" in collaborazione con il Comitato nominato dal Consiglio comunale.

Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il patrimonio immobiliare gestito, almeno in parte, dal Settore 1° e talora contemplato in altre missioni, comprende:

- ex scuole elementari di Leva', sede di alcune associazioni locali;
- Centro Ricreativo Comunale di Preara;
- Palazzetto dello sport, utilizzato dalle società sportive per le proprie attività;
- sale e locali del centro socio-culturale "Palazzon";
- concessione villa Cita: la concessione scadrà a fine anno, saranno avviate le procedure per un nuova concessione;
- valorizzazione barchesse di villa Cita: va predisposto il progetto di valorizzazione, presentato all'approvazione del Consiglio comunale e inviato alla Soprintendenza per la formale autorizzazione; successivamente avviate le procedure per l'affidamento.

Obiettivi strategici:

1. predisposizione progetto di valorizzazione economica e culturale delle Barchesse di villa Cita, elaborazione proposta al Consiglio Comunale;
2. predisposizione progetto di valorizzazione di villa Cita (escluse Barchesse e locali o immobili già concessi ad altri soggetti e autorizzati dalla Soprintendenza), elaborazione proposta al Consiglio comunale.

Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Il Servizio gestisce i capitoli di spesa relativi alla fornitura di beni e servizi indispensabili al loro funzionamento.

Nel 2024 Agid ha approvato la domanda di finanziamento del progetto di integrazione in ANPR dei dati contenuti nei registri di stato civile: nel corso del 2025, dopo l'adozione ministeriale del decreto di finanziamento, saranno avviate le procedure per contrattualizzare i servizi e procedere alla asseverazione.

Nell'ambito dei finanziamenti per il bando Migrazione al cloud è previsto il seguente progetto: migrazione in cloud in modalità SaaS di n. 7 servizi di pertinenza dell'Ufficio Demografici. Il progetto, già inserito nel Piano della Performance 2024, è stato rinviauto al 2025, in quanto la softerhouse non ha completato le operazioni di pianificazione della migrazione.

Obiettivi strategici:

1. Sicraweb Evo: formazione e utilizzo dei nuovi applicativi per i Demografici (Anagrafe, stato civile, cimiteri, leva militare, statistica, elettorale, giudici popolari). Obiettivo ereditato dal 2024.

Programma 8 Statistica e sistemi informativi

Il Servizio gestisce il contratto di appalto del servizio di assistenza informatica in scadenza il 31/12/2025. Il Servizio gestisce i contratti di assistenza ordinaria e sistemistica relativi agli applicativi gestionali in dotazione dell'Ente.

Il Servizio garantisce supporto all'innovazione continua (anche non dipendente da disposizioni normative) per il miglioramento dell'efficienza degli Uffici; garantisce il supporto ai progetti di altri settori che abbiano rilevanza e impatto sul servizio informativo comunale. Tutte le attività sopra indicate saranno garantite per l'intero triennio, assicurando a tale fine le necessarie dotazioni finanziarie.

Il Servizio Informatizzazione monitora tutta la materia, in particolare gli adempimenti futuri

e le scadenze in materia di identità digitale, di digitalizzazione procedimentale e dematerializzazione dei documenti.

Sicurezza informatica: l'ente si è dotato di un servizio di monitoraggio per la difesa dagli attacchi informatici, che prevede l'adozione e il potenziamento delle misure di sicurezza definite da Agid.

Progetti PNRR:

1. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici: il progetto è in fase di asseverazione;
2. Adozione identità digitale: il progetto è stato asseverato e la somma di € 14.000,00 è stata erogata al Comune;
3. Migrazione al cloud: nel 2024 sono migrati il servizio di videosorveglianza e il portale del dipendente, entro luglio 2025 è prevista la conclusione del progetto con l'implementazione di Sicraweb EVO;
4. Servizi di notifica digitale "SEND": il progetto è stato finanziato e contrattualizzato: entro luglio 2025 è prevista la conclusione delle attività.

Obiettivi strategici:

1. progetti PNRR – PA digitale 2026. Migrazione al cloud:
 - implementazione dei servizi sicraweb Evo Affari Generali (delibere, determinazioni, ordinanze, protocollo, decreti, messi comunali, contratti): formazione del personale nell'utilizzo del nuovo gestionale. Obiettivo ereditato dal 2024.
2. progetti PNRR – PA digitale 2026. "SEND": implementazione dei servizi, formazione del personale e conclusione del progetto.

Programma 11
Altri servizi generali

LEGALE

L'Ufficio, coordinandosi con i Settori competenti per materia, gestisce tutte le fasi dei contatti con gli studi legali, la formalizzazione degli incarichi redigendo le relative delibere di Giunta Comunale ed assumendo i necessari impegni ed effettuando i relativi pagamenti. Ogni Settore invece gestisce in autonomia gli incarichi di consulenza che esulano dalla formazione di un contenzioso nei limiti normativi fissati.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma 1
Istruzione prescolastica

Il Comune di Montecchio Precalcino non gestisce direttamente scuole dell'Infanzia, ma assicura un contributo per il loro funzionamento, il cui importo, variabile di anno in anno, è legato al numero di utenti residenti nel Comune su espressa decisione della P.A.. Tale contribuzione è stabilita in apposito atto convenzionale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 69/2024.

Programma 2
Altri ordini di istruzione non universitaria

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Programma 6
Servizi ausiliari all'istruzione

Il programma prevede le spese per i servizi di ristorazione scolastica, di trasporto scolastico e di doposcuola: nessuno è in scadenza nel 2025.

Programma 7
Diritto allo studio

Il programma comprende le spese per il finanziamento obbligatorio dell'acquisto dei libri di testo per gli studenti della scuola primaria.

Il programma comprende le spese per la contribuzione dei "buoni libro" di cui alla legge n. 448/1998.

Comprende le spese per la contribuzione all'Istituto Comprensivo e per la contribuzione delle borse di studio "Massimo Magnabosco".

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 2
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Il programma comprende tutte le attività ed iniziative finalizzate alla valorizzazione del Comune come territorio di Cultura.

Le linee di azione prevedono di continuare con i filoni culturali che hanno caratterizzato le politiche culturali negli ultimi anni con le iniziative intercomunali, quali "Senza Orario Senza Bandiera".

Sarà garantita continuità per le oramai tradizionali iniziative: la rassegna di incontri di teatro amatoriale e gli incontri con gli autori per la presentazione di libri.

Il Comune ha aderito alla Rete Bibliotecaria Vicentina (RBV). È stata stipulata una convenzione di adesione con scadenza nel 2028.

Saranno mantenute e sviluppate altre iniziative organizzate dalla Biblioteca Civica: promozione della lettura dei ragazzi attraverso le visite guidate delle scolaresche, percorsi di lettura proposti a gruppi di alunni e a singole classi in collaborazione con gli insegnanti, organizzazione di un ciclo di letture animate in Biblioteca "Ad Alta Voce" con la collaborazione di associazioni e gruppi locali.

Rientra nel programma l'adesione del Comune di Montecchio Precalcino alla fondazione Villa Forni Cerato in qualità di socio aderente, con il compito principale di approvare i programmi relativi alle attività e alle iniziative della Fondazione.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1
Sport e tempo libero

Il programma prevede di continuare la gestione degli impianti sportivi di proprietà o nella disponibilità comunale nel modo che segue:

- impianti sportivi di via Cavedagnona: la convenzione scade a fine anno;
- circuito ciclistico di via Cavedagnona: la convenzione scade a fine anno;
- palazzetto dello sport: è stato stipulato un contratto di concessione dei locali del Palasport destinati ad esercizio pubblico (bar) previo versamento di un canone annuo e, contestualmente, di appalto dei servizi di pulizia e guardiania dei locali per i quali l'Amministrazione versa un corrispettivo: la scadenza è prevista per agosto 2026.

La gestione del palasport relativa gli orari di utilizzo è demandata ad apposita Commissione di nomina consiliare: spetta agli Uffici la gestione delle relative entrate.

Obiettivi strategici:

- approvazione nuovo schema di convenzione per la gestione degli impianti sportivi di via Cavedagnona;
- approvazione nuovo schema di convenzione per la gestione del circuito ciclistico di via Cavedagnona;
- approvazione nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi.

Missione 7 Turismo

Programma 1
Sviluppo e valorizzazione del turismo

Il Comune di Montecchio Precalcino ha aderito con delibera del Consiglio Comunale n. 32/2019 alla costituzione dell'Associazione Turistica "O.G.D. Pedemontana e Colli".

Fornisce all'Associazione dati ed informazioni relativi ad iniziative culturali programmate dall'Amministrazione Comunale ai fini della successiva pubblicizzazione tramite il sito web dell'Associazione e la relativa news letter.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Il Comune di Montecchio Precalcino non gestisce direttamente asili nido, ma ha approvato apposita convenzione con una scuola paritaria del territorio, grazie al quale assicura un contributo per il relativo funzionamento il cui importo, variabile di anno in anno, è legato al numero di utenti residenti nel Comune.

Programma 3
Interventi per gli anziani

Il programma comprende le spese per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. In particolare, l'Amministrazione assicura la compartecipazione alla spesa per l'assistenza di anziani totalmente o parzialmente incapaci presso strutture residenziali o di ricovero così come già in corso.

Altre iniziative di carattere sociale non riservate esclusivamente agli anziani sono indicate nel successivo programma 7.

Programma 7
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Il programma prevede una molteplicità di servizi facenti parte della rete sociale e sociosanitaria:

1. sostegno socio-educativo a minori in difficoltà;
2. servizio casa: il Comune di Montecchio Precalcino è proprietario di 4 alloggi destinati a fronteggiare problemi abitativi della popolazione anziana con difficoltà economiche;
3. impegnativa di Cura Domiciliare (ICD): l'Amministrazione continuerà a gestire il servizio finanziato dalla Regione Veneto;
4. contribuzioni varie: contributi economici agli utenti in situazione di difficoltà economica a rischio di esclusione sociale anche tramite adesione a progetti regionali;
5. contributi ULSS per funzioni delegate: conformemente a quanto definito in sede di Conferenza dei Sindaci, l'Amministrazione continuerà a finanziare l'Azienda ULSS "Pedemontana" per la delega nella gestione dei servizi rivolti a minori, disabili e alla tossicodipendenza.

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Liquidazione fatture di competenza. Rispetto della tempistica media ai fini del calcolo dell'indicatore di ritardo di pagamento fatture 2025 non positivo. <u>Tutti i dipendenti del settore</u>	30	31/12/2025			
Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato sub "1" al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 - 2027 <u>(Amministrazione trasparente)</u> <u>Scalcon</u>	2	31/12/2025			
Formazione: 40 ore <u>Tutti i dipendenti del settore</u>	8	31/12/2025			
Redazione progetto concessione barchesse di villa Cita e proposta al Consiglio comunale. <u>Scalcon</u>	10	31/12/2025			
Redazione progetto concessione villa Cita e proposta al Consiglio comunale. <u>Scalcon</u>	5	31/12/2025			
Sicraweb Evo formazione e utilizzo dei nuovi applicativi per i Demografici <u>Panzica, Rizzi, Pesavento</u>	10	31/07/2025			
Sicraweb Evo Affari Generali e Personale <u>Obiettivo trasversale a tutto il personale comunale</u>	20	30/12/2025			
Piattaforma notifiche digitali "SEND": implementazione dei servizi, formazione del personale e conclusione del progetto. <u>Obiettivo trasversale a tutto il personale comunale</u>	5	31/07/2025			
Convenzioni gestione impianti sportivi di via Cavedagnona. <u>Scalcon</u>	4	31/12/2025			
Convenzioni gestione circuito ciclistico via Cavedagnona. <u>Scalcon</u>	4	31/12/2025			
Approvazione nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi <u>Scalcon</u>	2	30/07/2025			

SETTORE 2 – SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE – rag. Cristina Buzzacchera

RISORSE UMANE

SERVIZIO RAGIONERIA/PERSONALE/FORNITURE

N. 1 AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI EX CAT. D

N. 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C

N. 1 AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C A TEMPO PARZIALE 32/36

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Dall'esercizio 2016 il bilancio deve essere redatto esclusivamente secondo gli schemi armonizzati (lo schema DPR 194/1996 viene definitivamente abbandonato – art. 11, comma 14, D.Lgs. 118/2011 integrato)

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

Le attività principali del Settore Economico-finanziario-Finanziario riguardano:

-La programmazione economico-finanziaria (Bilancio di previsione, piani risorse e obiettivi, consolidamento dei Bilanci con le partecipate); il processo di formazione e di gestione nel corso dell'anno del bilancio tramite le variazioni dello stesso e l'utilizzo del fondo di riserva;

-La contabilità finanziaria nelle fasi di impegno-liquidazione-pagamenti e accertamento-riscossione, liquidazione e pagamento, la contabilità fiscale IVA ed IRAP che comportano adempimenti relativi alla tracciabilità dei pagamenti prevista dalla Legge n. 136/2010, controlli per pagamenti superiore ai 5.000,00 euro, piattaforma certificazione crediti e regolarità contributiva (DURC on line).

Dal 01/01/2017 il D.L. n. 193/2016 prevede l'invio delle comunicazioni trimestrali IVA.

-l'espletamento dei controlli interni previsti dal D.L. n. 174/2012: controllo di regolarità contabile, controllo equilibri finanziari della gestione di competenza e di cassa ai sensi della regolamentazione assunta in materia;

-Nuove regole di finanza pubblica:

A decorrere dal 2019 I Comuni non sono più tenuti al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018.

Sono tenuti a garantire l'equilibrio di bilancio che si attua nel caso in cui il risultato di competenza dell'esercizio non sia negativo (vedi circolare n. 3/2019 della RGS) e desumibile dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011 (comma 821);

-I rapporti con il Revisore dei Conti, il Tesoriere comunale, la Banca D'Italia, la Tesoreria Provinciale dello Stato, i rapporti con il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia nonché con la Corte dei Conti sia a livello nazionale che regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari, ecc...);

-L'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie. Il Servizio Finanziario in collaborazione con il Sindaco ed i Responsabili degli altri Settori monitorano costantemente tutti i capitoli di bilancio al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse;

-In merito al patrimonio si richiama la seguente normativa:

-l'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011 prevede l'affiancamento alla contabilità finanziaria, ai fini conoscitivi, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale;

- l'articolo 232, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli enti locali garantiscono la rilevazione dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale nel rispetto del principio

contabile generale n. 17 della competenza economica e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui agli allegati n. 1 e n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011;

- l'articolo 3, comma 12, del D.Lgs. n. 118/2011 consente che l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 118/2011, possano essere rinviati all'anno 2016, con l'esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione della contabilità armonizzata.

Con deliberazione di C.C. n. 54 del 26/11/2015 si è approvato il rinvio all'esercizio 2016 degli adempimenti citati.

Ogni anno si procede all'inserimento nel software del Comune di tutte le variazioni immobiliari e mobiliari per redigere il conto del patrimonio e conto economico nel rispetto della normativa vigente.

Fatturazione elettronica

In base all'art. 1, commi 209-214 della Legge n. 244 del 2007, le PA, a partire dal 31 marzo 2015 (art. 15 D.L. 24 aprile 2014 n. 66), non possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, di fatture che non siano emesse in formato elettronico.

Dal 01/01/2019 è entrato in vigore l'obbligo generalizzato di fatturazione elettronica che sostituisce lo spesometro semestrale: si tratta della c.d. E-fattura, che si è affiancata alla fatturaPA, le cui regole non sono state modificate dalle nuove disposizioni e obbligatoria per le operazioni effettuate nei confronti degli enti pubblici fin dal 31/03/2015;

La E-fattura riguarda anche le pubbliche amministrazioni, non tanto sul versante degli acquisti (per i quali, si ripete, resta pienamente in vigore la fatturaPA), quanto sul versante delle fatture attive, che a partire dal 01/01/2019 devono per l'appunto essere emesse in formato elettronico.

Split payment

L'art. 17-ter del D.P.R N. 633/72, aggiunto dall'art. 1, comma 629 della Legge n. 190/2014, ha stabilito che, a partire dal 1° gennaio 2015 (circolare MEF 23 gennaio 2015), per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali e dei Consorzi tra essi costituiti, l'I.V.A.:

- per gli acquisti in ambito istituzionale è versata all' Erario, tramite il mod. F24EP, senza possibilità di compensazione, entro il 16 del mese successivo a quello in cui è sorto il diritto all'esigibilità dell'imposta (data del pagamento del corrispettivo al fornitore);
- per le fatture d'acquisto afferenti ai servizi I.V.A., l'I.V.A. partecipa alla liquidazione periodica del mese o trimestre in cui si verifica l'esigibilità dell'imposta. Ciò comporta, una volta esauriti in compensazione "verticale" gli eventuali crediti I.V.A., l'effettivo versamento periodico (mensile e trimestrale) dell'I.V.A.

La normativa è stata di recente modificata dal D.L. n. 50/2017 convertito in Legge n. 96/2017 ed il relativo decreto di attuazione del 27/06/2017.

Sono escluse da tale procedura le fatture:

1. inerenti le spese economiche certificate da scontrino o ricevute fiscali;
2. inerenti compensi assoggettati alla ritenuta alla fonte;
3. emesse da imprese agricole, pro loco ed associazioni ex legge 398/91 le quali applicano regimi speciali I.V.A.

L'adempimento in scadenza il 30/06/2023 è stato prorogato al 30/06/2026.

SIOPE+

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente

ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017, riguardanti l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per i Comuni fino a 10.000 abitanti.

In merito all'attivazione della funzionalità del SIOPE+ l'attività risulta ormai collaudata.

PAGOPA:

PagoPa è un efficiente ed innovativo sistema di gestione dei pagamenti elettronici, pensato appositamente per tutti quei contribuenti che preferiscono la comodità dei canali telematici quando si tratta di dover effettuare dei versamenti.

Messo a punto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il sistema è attualmente adottato da enti della Pubblica Amministrazione, banche, poste, istituti di credito e privati che espongono l'apposito logo, disegnato per attestare l'adesione a questo tipo di servizio. I pagamenti effettuati attraverso questo sistema vengono contabilizzati in tempo reale, il che significa che l'ente beneficiario del versamento può ottenere un'immediata visibilità dell'operazione eseguita.

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Dall'esercizio 2016 il bilancio deve essere redatto esclusivamente secondo gli schemi armonizzati (lo schema DPR 194/1996 viene definitivamente abbandonato – art. 11, comma 14, D.Lgs. 118/2011 integrato)

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

Le attività principali del Settore Economico-finanziario-Finanziario riguardano:

- La programmazione economico-finanziaria (Bilancio di previsione, piani risorse e obiettivi, consolidamento dei Bilanci con le partecipate); il processo di formazione e di gestione nel corso dell'anno del bilancio tramite le variazioni dello stesso e l'utilizzo del fondo di riserva;
- La contabilità finanziaria nelle fasi di impegno-liquidazione-pagamenti e accertamento-riscossione, liquidazione e pagamento, la contabilità fiscale IVA ed IRAP che comportano adempimenti relativi alla tracciabilità dei pagamenti prevista dalla Legge n. 136/2010, controlli per pagamenti superiore ai 5.000,00 euro, piattaforma certificazione crediti e regolarità contributiva (DURC on line).

Dal 01/01/2017 il D.L. n. 193/2016 prevede l'invio delle comunicazioni trimestrali IVA.

- l'espletamento dei controlli interni previsti dal D.L. n. 174/2012: controllo di regolarità contabile, controllo equilibri finanziari della gestione di competenza e di cassa ai sensi della regolamentazione assunta in materia;

- Nuove regole di finanza pubblica:

A decorrere dal 2019 I Comuni non sono più tenuti al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018.

Sono tenuti a garantire l'equilibrio di bilancio che si attua nel caso in cui il risultato di competenza dell'esercizio non sia negativo (vedi circolare n. 3/2019 della RGS) e desumibile dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011 (comma 821);

- I rapporti con il Revisore dei Conti, il Tesoriere comunale, la Banca D'Italia, la Tesoreria Provinciale dello Stato, i rapporti con il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia nonché con la Corte dei Conti sia a livello nazionale che regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari, ecc...);

- L'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie. Il Servizio Finanziario in collaborazione con il Sindaco ed i Responsabili degli altri Settori monitorano costantemente

tutti i capitoli di bilancio al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse;

-In merito al patrimonio si richiama la seguente normativa:

-l'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011 prevede l'affiancamento alla contabilità finanziaria, ai fini conoscitivi, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale;

- l'articolo 232, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli enti locali garantiscono la rilevazione dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale nel rispetto del principio contabile generale n. 17 della competenza economica e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui agli allegati n. 1 e n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011;

- l'articolo 3, comma 12, del D.Lgs. n. 118/2011 consente che l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 118/2011, possano essere rinviati all'anno 2016, con l'esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione della contabilità armonizzata.

Con deliberazione di C.C. n. 54 del 26/11/2015 si è approvato il rinvio all'esercizio 2016 degli adempimenti citati.

Ogni anno si procede all'inserimento nel software del Comune di tutte le variazioni immobiliari e mobiliari per redigere il conto del patrimonio e conto economico nel rispetto della normativa vigente.

Fatturazione elettronica

In base all'art. 1, commi 209-214 della Legge n. 244 del 2007, le PA, a partire dal 31 marzo 2015 (art. 15 D.L. 24 aprile 2014 n. 66), non possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, di fatture che non siano emesse in formato elettronico.

Dal 01/01/2019 è entrato in vigore l'obbligo generalizzato di fatturazione elettronica che sostituisce lo spesometro semestrale: si tratta della c.d. E-fattura, che si è affiancata alla fatturaPA, le cui regole non sono state modificate dalle nuove disposizioni e obbligatoria per le operazioni effettuate nei confronti degli enti pubblici fin dal 31/03/2015;

La E-fattura riguarda anche le pubbliche amministrazioni, non tanto sul versante degli acquisti (per i quali, si ripete, resta pienamente in vigore la fatturaPA), quanto sul versante delle fatture attive, che a partire dal 01/01/2019 devono per l'appunto essere emesse in formato elettronico.

Split payment

L'art. 17-ter del D.P.R N. 633/72, aggiunto dall'art. 1, comma 629 della Legge n. 190/2014, ha stabilito che, a partire dal 1° gennaio 2015 (circolare MEF 23 gennaio 2015), per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali e dei Consorzi tra essi costituiti, l'IV.A.:

- per gli acquisti in ambito istituzionale è versata all' Erario, tramite il mod. F24EP, senza possibilità di compensazione, entro il 16 del mese successivo a quello in cui è sorto il diritto all'esigibilità dell'imposta (data del pagamento del corrispettivo al fornitore);

- per le fatture d'acquisto afferenti ai servizi I.V.A., l'I.V.A. partecipa alla liquidazione periodica del mese o trimestre in cui si verifica l'esigibilità dell'imposta. Ciò comporta, una volta esauriti in compensazione "verticale" gli eventuali crediti I.V.A., l'effettivo versamento periodico (mensile e trimestrale) dell'I.V.A.

La normativa è stata di recente modificata dal D.L. n. 50/2017 convertito in Legge n. 96/2017 ed il relativo decreto di attuazione del 27/06/2017.

Sono escluse da tale procedura le fatture:

4. inerenti le spese economici certificate da scontrino o ricevute fiscali;

5. inerenti compensi assoggettati alla ritenuta alla fonte;

6. emesse da imprese agricole, pro loco ed associazioni ex legge 398/91 le quali applicano regimi speciali I.V.A.

L'adempimento in scadenza il 30/06/2023 è stato prorogato al 30/06/2026.

SIOPE+

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'e-

voluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017, riguardanti l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per i Comuni fino a 10.000 abitanti.

In merito all'attivazione della funzionalità del SIOPE+ l'attività risulta ormai collaudata.

PAGOPA:

PagoPa è un efficiente ed innovativo sistema di gestione dei pagamenti elettronici, pensato appositamente per tutti quei contribuenti che preferiscono la comodità dei canali telematici quando si tratta di dover effettuare dei versamenti.

Messo a punto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il sistema è attualmente adottato da enti della Pubblica Amministrazione, banche, poste, istituti di credito e privati che espongono l'apposito logo, disegnato per attestare l'adesione a questo tipo di servizio. I pagamenti effettuati attraverso questo sistema vengono contabilizzati in tempo reale, il che significa che l'ente beneficiario del versamento può ottenere un'immediata visibilità dell'operazione eseguita.

Per effetto del Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) dal 28 febbraio 2021 è in vigore l'obbligatorietà di adesione delle pubbliche amministrazioni a PagoPA.

SPENDING REVIEW DALL'ESERCIZIO 2024

<u>SPENDING REVIEW 2024</u>		2024	2025	2026	2027	2028	2029
	CAP	€	€	€	€	€	€
RIASSEGNAZIONE RISORSE RESIDUE 113M ART. 1, COMMA 508, DELLA LEGGE N. 213/2023	106	2534,27	2540	2862	2894	TAGLIO PIENO	
DECURTAZIONE SPENDING 200M -GIRO CONTAB-	165	10292,46	10325	10483	10600	10608	
Art. 1 comma 533 della legge 213/2023 fino al 2028							
DECURTAZIONE SPENDING 100M "INFORMATICA" -GIRO CONTAB-	165	4559,88	4559,88				
Art. 1, comma 850, della L. 178/2020-DM 29/03 rettif DM 14/06							
REGOLAZIONE COVID							
REGOLAZIONE COVID -	166	1885,45	1885,45	1885,45	1885,45		

12/24

SURPLUS FINALE (7.542,00) -GIRO CONTAB-							
CON UTILIZZO AVANZO IN CORSO DI ESERCIZIO							
<u>SPENDING REVIEW 2025</u>		2024	2025	2026	2027	2028	2029
	CAP	€	€	€	€	€	€
CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA COMMI 784-795 ART. 1 LEGGE N. 207/2024 - ACC.TO-			8628	17256	17256	17256	29202
ATTRIBUZIONE RISORSE 56ML COMMA 754 LEGGE N. 207/2024			13386,61				

Obiettivi:

L'azione posta in essere è volta a :

- Garantire la regolarità amministrativa contabile e la tempestività della procedura di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa;
- Gestione del processo di pianificazione e rendicontazione economico-finanziario attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa;
- Attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili secondo la normativa vigente;
- Rispetto dell'equilibrio di bilancio come da normativa vigente.

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 10 Risorse umane + personale allocato nelle diverse missioni programmi

Il servizio personale si occupa della gestione dell'aspetto economico e giuridico del personale dipendente, della consulenza nei confronti di tutti i dipendenti e dei responsabili di Settore, supporto costante al Segretario Comunale, alla Delegazione di parte pubblica ed alle R.S.U. nella contrattazione decentrata integrativa.

In data 16/11/2022 è stato stipulato il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021; il servizio personale è costantemente impegnato nell'applicazione del contratto sia da un punto di vista giuridico che economico.

Nel 2025 sarà stipulato il contratto decentrato integrativo economico 2025 con tutti gli adempimenti conseguenti.

-A decorrere dall'anno 2014, ai sensi del D.L. n. 90/2014, gli Enti Locali assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della Legge di conversione (triennio 2011-2013).

Un ulteriore adempimento in merito alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale viene di seguito illustrato:

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da

superare l'attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

"a) ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente" (art.4 comma 2);

b) In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente" (art.4, comma 3);

c) Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge" (precisazione del decreto 8 maggio 2018);

Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 come segue:

Anno 2025:

1. Assunzione di n. 2 Istruttori Tecnici a tempo pieno e indeterminato – Area degli Istruttori – Settore 3 mediante mobilità propedeutica all'espletamento delle procedure concorsuali art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001; eventuale mobilità art. 30 D.Lgs. n. 165/2001; eventuale utilizzo graduatorie di altri Comuni; eventuale indizione di pubblico concorso per esami.

La spesa di personale per nuove assunzioni destinata nel triennio è la seguente - si tratta di assunzioni programmate già nell'esercizio 2024 e non andate a buon fine – trasformazione posto da Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni ex cat. D ad Area degli Istruttori ex cat. C:

2025: € 65.175,00

2026: € 65.175,00

2027: € 65.175,00

E' rispettato il limite di spesa relativo al 2011-2013.

Il calcolo della dotazione organica finanziaria e limite di spesa:

	2025	2026	2027
Totale soggetto a limite	739.304,48	713.714,95	713.714,95
Spesa personale media 2011-2013	829.700,79	829.700,29	829.700,29
Differenza	-90.396,31	-115.985,84	-115.985,84

Il limite di spesa ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 "lavoro flessibile" è di € 16.340,00.

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 11- Altri servizi generali

Obiettivi: garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento dei beni e servizi per il funzionamento dell'ente.

Questo programma comprende una pluralità di attività generali, necessarie per garantire il regolare funzionamento di tutto l'apparato burocratico comunale (fornitura di cancelleria e stampati, manutenzione fotocopiatori e macchine d'ufficio, liquidazione consumi utenze telefoniche, elettriche uffici comunali, assicurazioni).

Le scelte sono adottate secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Rimane in vigore l'obbligatorietà di fare ricorso al mercato elettronico (MEPA) ed alle Convenzioni CONSIP.

L'obbligo della centrale unica di committenza segue la normativa in vigore che oggi è rappresentata dal D.Lgs. n. 36/2023.

La normativa individua una soglia di acquisto pari a 5.000,00 al sotto della quale tale l'obbligo di ricorso ai Mercati Elettronici o ai Sistemi telematici non trova operatività, con conseguente liberalizzazione degli acquisti per gli Enti (salvo le convenzioni CONSIP).

Il servizio, nel rispetto della normativa in materia, garantisce con continuità le forniture e le manutenzioni che a mano a mano necessitano.

Missione 50 Debito Pubblico
Programma 2 : quota capitale ammortamento mutui

Nell'esercizio 2025 si procede al solo rimborso della quota capitale dei mutui come da piano di ammortamento.

SETTORE 2 – SERVIZIO TRIBUTI/ASSICURAZIONI

RESPONSABILE – rag. Cristina Buzzacchera

RISORSE UMANE

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI PER N. 29/34

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità: Programmazione dell'attività mirata alla gestione e controllo dei cespiti tributari.

Dalla Legge di Bilancio 2019 è previsto lo sblocco del potere degli Enti Locali di deliberare aumenti dei tributi e delle addizionali ad essi attribuiti con legge dello Stato.

Si richiama la Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020) che all'art. 1, comma 738, sopprime la I.U.C. per le componenti IMU e TASI mantenendo in vigore ancora la TARI;

Ai sensi dell'art. 1, commi da 739 a 783, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Legge di Bilancio 2020) è stata istituita la "nuova" IMU a decorrere dal 1° gennaio 2020.

I presupposti della "nuova" IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso di immobili.

Nel bilancio di previsione 2025-2027, rispetto all'esercizio 2024 è prevista la conferma di:
-ADDIZIONALE COMUNALE;
-IMU

PREVISIONI IMU: € 900.000,00 nel triennio

Attività accertativa pari a € 40.000,00-40.000,00-40.000,00 per IMU nel triennio.

PREVISIONI TARI:

- con deliberazione di C.C. n. 44 del 14/11/2016 per il 2017 e C.C. n. 28 del 11/12/2017 dal 2018 è stato deliberato di integrare la gestione in house providing dei rifiuti urbani con la concessione della gestione dell'applicazione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della "tariffa corrispettiva servizio rifiuti" diretta alla copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti, alla società Soraris SpA – esternalizzazione parziale del servizio;
- con deliberazione di C.C. n. 28 del 11/12/2017 è stato deliberato l'affidamento dal 01/01/2018 al 31/12/2030 a Soraris Spa della gestione *in house providing* dei rifiuti urbani con la concessione della gestione dell'applicazione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della "tariffa corrispettiva servizio rifiuti" diretta alla copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti;
- con delibera di C.C. n. 33 del 19/11/2018 è stato esternalizzato il servizio di raccolta differenziata rifiuti – Ecocentro – completando l'esternalizzazione del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani.

La tariffa TARI 2025 verrà approvata con il piano finanziario entro il 30/04/2025.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

La previsione dell'addizionale comunale all'IRPEF conferma la percentuale dello 0,60% e la soglia di esenzione fino a Euro 15.000,00, dando atto che l'imposta non è dovuta se il reddito complessivo determinato ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche non supera l'importo di EURO 15.000,00. Se il reddito imponibile supera la soglia di esenzione di Euro 15.000,00, l'addizionale è dovuta ed è determinata applicando l'aliquota al reddito complessivo.

Il gettito presuntivo per il triennio è di Euro 467.000,00-467.000,00-487.000,00.

Obiettivi: Controllo costante dei gettiti al fine della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Servizio assicurazioni

In merito al servizio assicurativo vengono inoltrate le richieste di risarcimento a favore del Comune alle compagnie assicurative del danneggiante nonché effettuate le relative aperture di sinistro per risarcimento danni a carico del Comune.

Indicatori di risultato	Peso%	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Approvazione in C.C. bilancio di previsione e DUP 2026-2028 secondo DM del 25/07/2023	10	31/12/2025			
Redazione schema rendiconto 2024	10	10/04/2025			
Piano Fabbisogno personale 2025-2027	8	31/12/2025			
Attività di assistenza ai contribuenti per conteggio IMU – IMU/TASI ravvedimento – verifiche posizioni debitorie	8	31/12/2025			
Predisposizione per almeno € 40.000,00 e invio di accertamenti IMU per omessi o insufficienti versamenti	8	31/12/25			
Progetti PNRR – PA digitale 2026. Migrazione al cloud: - implementazione dei servizi sicraweb Evo Affari Generali (delibere, determinazioni, ordinanze, protocollo, decreti, messi comunali, contratti): formazione del personale nell'utilizzo del nuovo gestionale. OBIETTIVO TRASVERSALE	7	30/06/2025			
progetti PNRR – PA digitale 2026. "SEND": implementazione dei servizi, formazione del personale e conclusione del progetto. Il secondo progetto riguarda i seguenti uffici: anagrafe, tributi e uffici che preparano ordinanze OBIETTIVO TRASVERSALE	2	30/06/2025			
Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato sub "1" al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027 OBIETTIVO TRASVERSALE	8	31/12/2025			
Formazione: 40 ore Tutti i dipendenti del settore	9	31/12/25			
Liquidazione fatture di competenza. Rispetto della tempistica media ai fini del calcolo dell'indicatore tempo medio di ritardo di pagamento fatture 2025 non positivo OBIETTIVO TRASVERSALE	30	31/12/2025			

SETTORE 3° SERVIZI TECNICI

SETTORE 3 TECNICO - LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – AMBIENTE – EDILIZIA PRIVATA S.U.E. – URBANISTICA – ATTIVITÀ PRODUTTIVE S.U.A.P.

Il presente documento è finalizzato a delineare le attività da sviluppare nel corso dell'anno 2025, la cui attuazione risulta di competenza del Settore 3° Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Economato, Urbanistica Edilizia Privata e Attività Produttive)

Per l'attuazione dei programmi saranno impiegate le seguenti risorse umane:

RESPONSABILE DEL SETTORE Masetto Stefano, tempo part-time 18 ore fino al 30.06.2025, dal 01.07.2025 tempo pieno;

ISTRUTTORE TECNICO Marchioro Elena, tempo pieno;

ISTRUTTORE TECNICO Binotto Sara, tempo pieno;

ESECUTORE AMMINISTRATIVO Fogliaro Emanuela, part-time 24 ore (* 19 ore con permesso L. 104/92);

ESECUTORE TECNICO Asnicar Simone, tempo pieno;

ESECUTORE TECNICO Santin Alberta, part time – 30 ore

ESECUTORE TECNICO Nico Mattia, tempo pieno;

ISTRUTTORE TECNICO Pobbe Silvia, tempo pieno;

ISTRUTTORE TECNICO comm. Maino Marco, part-time 5 ore.

Le attività riguarderanno i Servizi:

- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
- SERVIZIO MANUTENZIONE
- SERVIZIO AMBIENTE
- SERVIZIO EDILIZIA – S.U.E.
- SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO – S.U.A.P.
- SERVIZIO URBANISTICA

AMBITO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI , AMBIENTE:

OBIETTIVO DI SETTORE - 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA PRIMARIA MARIO RIGONI STERN

Nell'ambito degli interventi di manutenzione e riqualificazione degli edifici di proprietà comunale, l'Amministrazione Comunale ha individuato l'esigenza di eseguire alcuni lavori di manutenzione straordinaria della scuola primaria Mario Rigoni Stern, che interessano sia la copertura - in quanto in alcuni locali vi è evidenza di infiltrazioni d'acqua sul soffitto - sia le aree esterne attualmente costituite da terrapieni e dello sbancamento di un'area sul lato nord della scuola attualmente costituito da un terrapieno inerbito al fine di garantire maggiori spazi ricreativi per i ragazzi. Allo scopo a fine anno 2024 è stato conferito l'incarico professionale relativo alla progettazione esecutiva, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, contabilità, rilascio c.r.e. dell'intervento denominato "Manutenzione straordinaria della scuola primaria Mario Rigoni Stern". Le risorse previste a bilancio comunale ammontano ad € 145.000,00.

L'obiettivo dell'Amministrazione, stante i vincoli urbanistici gravanti sugli immobili in argomento, è quello di approvare il progetto esecutivo dei lavori entro il 31 Agosto 2025 e poter avviare la procedura di affidamento dei medesimi in modo da giungere all'aggiudicazione definitiva entro il 31.12.2025.

L'ufficio attuerà pertanto le procedure necessarie con l'adozione dei diversi provvedimenti. Più in particolare, il Settore collaborerà per:

- l'acquisizione dei pareri degli enti gestori dei vincoli urbanistici gravanti sugli immobili oggetto dei lavori (Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici, Consorzio Alta Pianura Veneta), la verifica e la validazione del progetto esecutivo;
- l'approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica ed esecutivo;
- predisposizione delle procedure per gare e appalti di LL.PP., servizi e forniture di propria competenza;
- l'aggiudicazione dei lavori e la stipula contrattuale;
- ottemperare agli adempimenti relativi alla pubblicazione, trasparenza ed implementazioni dati relativi all'opera pubblica nella Banca nazionale;
- attuare un costante monitoraggio delle attività e del quadro economico di spesa con relativi aggiornamenti.

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Aggiudicazione dei lavori	8	31/12/25			

OBIETTIVO DI SETTORE - 2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL COPERTO DELLA SCUOLA SECONDARIA GIACOMO LEOPARDI

Nell'ambito degli interventi di manutenzione e riqualificazione degli edifici di proprietà comunale, l'Amministrazione Comunale ha individuato l'esigenza di eseguire alcuni lavori di manutenzione straordinaria della scuola secondaria Giacomo Leopardi, che interessano la copertura in quanto in più punti interni ai locali ed anche esternamente sono evidenti infiltrazioni d'acqua sui soffitti. Allo scopo a fine anno 2024 è stato conferito l'incarico professionale relativo alla progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, contabilità, rilascio c.r.e. dell'intervento denominato "Manutenzione straordinaria

del coperto della scuola secondaria Giacomo Leopardi". Le risorse previste a bilancio comunale ammontano ad € 91.000,00.

L'obiettivo dell'Amministrazione, è quello di approvare il progetto esecutivo dei lavori entro il 30 Giugno 2025 e poter avviare la procedura di affidamento dei medesimi in modo da giungere all'aggiudicazione definitiva entro il 30.09.2025 e la realizzazione dei lavori entro il 31.12.2025.

L'ufficio attuerà pertanto le procedure necessarie con l'adozione dei diversi provvedimenti. Più in particolare, il Settore collaborerà per:

- l'acquisizione di eventuali pareri di enti terzi, la verifica e la validazione del progetto esecutivo;
- l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica / esecutivo (si prevede un unico livello di progettazione);
- la predisposizione delle procedure per gare e appalti di LL.PP., servizi e forniture di propria competenza;
- l'aggiudicazione dei lavori e la stipula contrattuale;
- la consegna dei lavori e l'approvazione degli stati di avanzamento lavori;
- ottemperare agli adempimenti relativi alla pubblicazione, trasparenza ed implementazioni dati relativi all'opera pubblica nella Banca nazionale;
- attuare un costante monitoraggio delle attività e del quadro economico di spesa con relativi aggiornamenti.

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Esecuzione dei lavori e redazione C.R.E.	8	31/12/25			

OBIETTIVO DI SETTORE - 3 RIQUALIFICAZIONE URBANA CENTRO DI PREARA

Con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 29/11/2023 è stata approvata la modifica del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2023/2025 ed elenco annuale 2023, prevedendo l'inserimento nell'annualità 2023 dell'intervento "Riqualificazione urbana del centro di Preara di € 400.000,00.

Nel corso dell'anno 2024 il Settore Lavori Pubblici con apposito provvedimento ha conferito l'incarico professionale relativo alla progettazione di fattibilità tecnico-economica e progettazione esecutiva del 1° stralcio, direzione lavori e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dell'opera denominata "Riqualificazione urbana del centro di Preara".

Per la realizzazione del 1° stralcio dell'opera pubblica in parola, si rende necessaria l'acquisizione degli immobili in centro alla frazione per la quale vi è l'intenzione di procedere con la definizione di accordi pubblici-privati con i proprietari degli immobili interessati dai lavori, secondo la vigente normativa.

Il progetto di fattibilità tecnico-economica è in fase di redazione da parte dello studio professionale incaricato, tuttavia, la sua configurazione, per quanto concerne il 1° stralcio dei lavori (per il quale si dovrà sviluppare anche il progetto esecutivo) è subordinata alla preventiva definizione degli accordi pubblici-privati con le ditte proprietarie degli immobili interessati dalla costruzione del parcheggio pubblico, nell'area centrale della frazione.

L'Ufficio Tecnico dovrà innanzitutto coordinare le attività prodrome alla definizione degli accordi pubblici-privati e successivamente :

- acquisire il progetto di fattibilità tecnico-economica dell'intero intervento di riqualificazione della frazione di Preara, acquisire i pareri degli enti terzi necessari (enti gestori dei servizi a rete, Consorzio Alta Pianura Veneta, Soprintendenza Beni Ambientali e Architettonici), verificare e validare il progetto, approvare il medesimo;
- acquisire, verificare e validare il progetto esecutivo del 1° stralcio lavori;
- dar corso alle successive fasi di appalto dei lavori, esecuzione e contabilità, collaudo.

Stante la complessità di coordinamento delle azioni/interventi di tutti i soggetti coinvolti, sia pubblici che privati, la previsione è di giungere alla definizione e all'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica entro il 31 Ottobre 2025.

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Approvazione progetto FTE	8	31/10/25			

OBIETTIVO DI SETTORE - 4 SISTEMAZIONE DEFINITIVA DELLA VIABILITA' IN VIA TERRAGLIONI

A seguito di numerose richieste pervenute all'Amministrazione Comunale da parte di cittadini residenti in via Terraglioni, con le quali si chiedeva all'Amministrazione di valutare la possibilità di istituire un senso unico di marcia in via Terraglioni, nel tratto compreso tra le intersezioni con via Colombara-Trissino e con le vie Levà e Salgaroni, nonché la posa di dossi rallentatori di velocità, l'Ufficio Tecnico ha assunto le ordinanze n. 32 del 26/06/2024, n. 48 del 16/10/2024 e n. 57 del 12/12/2024 aventi tutte per oggetto l'istituzione temporanea sperimentale di senso unico di marcia con direzione Ovest-Est nel tratto di via Terraglioni compreso tra l'intersezione con via Colombara-Trissino e l'intersezione con le vie Levà e Salgaroni. Ora, dopo mesi di sperimentazione, con esiti soddisfacenti, della regolamentazione del traffico così istituita in via Terraglioni, è intenzione dell'Amministrazione procedere alla sistemazione definitiva della nuova viabilità.

L'Ufficio Tecnico dovrà pertanto attuare le rispettive procedure per l'acquisizione dei lavori stradali necessari - che comprendono indicativamente la posa di profili stradali in cls o gomma per l'individuazione delle corsie di marcia con eventuali dissuasori verticali e di velocità - e la relativa segnaletica verticale ed orizzontale.

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Esecuzione dei lavori e delle forniture	8	30/09/25			

**AMBITO EDILIZIA PRIVATA S.U.E. – URBANISTICA – ATTIVITÀ PRODUTTIVE
S.U.A.P. :**

**OBIETTIVO DI SETTORE - 5
GESTIONE PRATICHE SPORTELLO IMPRESE**

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
in materia di gestione dei procedimenti attinenti le attività di impresa: gestione procedimento amministrativo attinente le pratiche in deroga/variante al P.I. ai sensi degli artt. 3 e 4 della L.R. n. 55/2012	8	31/12/2025			

**OBIETTIVO DI SETTORE - 6
ATTIVITA' DI ACCESSO AGLI ATTI**

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Gestione del procedimento attraverso la verifica ed aggiornamento dei registri e recupero delle pratiche d'archivio	8	31/12/2025			

**OBIETTIVO DI SETTORE - 7
VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI**

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
in materia urbanistica, definizione sotto il profilo cartografico e della banca dati degli interventi di trasformazione compresi nella redigenda Variante al P.I. Vigente e sua adozione ai sensi della L.R. 11/2004	12	30/09/2025			

OBIETTIVI TRASVERSALI :

**OBIETTIVO TRASVERSALE - 1
RISPETTO DEI TEMPI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE**

L'articolo 4-bis del DI 13/2023, convertito in L. 21.04.2023 n. 41, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente e che a tale obiettivo dovrà essere associato almeno il 30% della retribuzione di risultato. Detta disposizione costituisce prescrizione obbligatoria alla quale sono chiamati ad adeguarsi tutti gli enti, modificando il Piano della Performance eventualmente già approvato o in corso di approvazione nell'ambito del Piao

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Rispetto della tempistica media ai fini del calcolo dell'indicatore di ritardo di pagamento fatture - non positivo. Liquidazione fatture di competenza	30	31/12/25			

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2 IMPLEMENTAZIONE SERVIZI SICRAWEB

All'interno delle attività informatiche conseguenti al finanziamento ottenuto con PNRR, vi è anche l'implementazione dei servizi di sicraweb Evo Affari Generali (delibere, determinazioni, ordinanze, protocollo, decreti): l'attività consiste nel formare il personale nell'utilizzo del nuovo software gestionale

Indicatori di risultato	peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	scostamento	Grado di attuazione
Formazione del personale utilizzatore del programma	2	31/12/25			

OBIETTIVO TRASVERSALE - 3 ATTIVITA' DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Implementazione dei servizi di sicraweb Evo Affari Generali (delibere, determinazioni, ordinanze, protocollo, decreti): l'attività consiste nel formare il personale nell'utilizzo del nuovo software gestionale	2	31/12/2025			

OBIETTIVO TRASVERSALE - 4 ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE – APPLICAZIONE PRINCIPI
--

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Relazione sull'applicazione dei principi contenuti nel Piano anticorruzione 2025 – 2027 e nei suoi allegati A, B, C e D, Si darà particolare evidenza alle cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dell'anno nonché alla programmazione della nomina dei RUP con il criterio di rotazione.	2	31/12/2025			

OBIETTIVO TRASVERSALE - 5 ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE – ADEMPIMENTI
--

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato sub "1" al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027	2	31/12/2025			

OBIETTIVO TRASVERSALE - 6 FORMAZIONE

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado attuazione
Formazione: partecipazione di ciascun dipendente appartenente al Settore per almeno n. 40 ore annuali	2	31/12/2025			