

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026/2028

Allegato B) alla deliberazione di G.C. n. del 15 /01/2026

OBIETTIVI GESTIONALI 2026/2028

La Giunta Comunale,

-Visti i decreti del Sindaco Pro-tempore con i quali sono stati individuati per l'anno 2026 i seguenti Responsabili di Area:

1. Gelatti Rita- Funzionario Contabile – ex Cat.D - Responsabile P.O. Area servizi finanziari, servizi sociali e alla persona (Decreto prot. 2.213 del 30/04/2025 sino al 30/04/2026);
2. Faini geom. Angela- Funzionario Tecnico – ex Cat.D - Responsabile P.O. Area servizi tecnici (Decreto prot. 2.214 del 30/04/2025 sino al 30/04/2026);

- Vista la deliberazione di G.C. n. 01 del 14/01/2025 di assegnazione della Responsabilità dell'area Amministrativa e Servizi Generali, Scuola e Cultura, al Sindaco Marchetti Arnaldo;

- Visto inoltre che con decorrenza 01.10.2025 è stata assegnata a questo Ente la Dottoressa Cinzia Benetazzo quale Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Sustinente e Serravalle e in servizio presso questo Ente per n. 12 ore settimanali;

-Viste le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 44 del 29/12/2025 di approvazione del D.U.P. semplificato 2026/2028 e n. 45 del 29/12/2025 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2026/2028;

-Visto il Decreto legislativo n. 267/2000 ed il Regolamento di contabilità adottato da questo ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 30/12/2015, esecutivo ai sensi di legge;

-Ritenuto con il presente atto di definire gli obiettivi gestionali per i singoli programmi e servizi,

Dispone quanto segue:

Obiettivi generali per tutto l'apparato dell'Ente sono i seguenti:

- Garantire il normale funzionamento degli uffici e dei servizi nel rispetto della vigente legislazione, secondo criteri di efficacia, economicità ed efficienza, cercando di soddisfare prontamente i bisogni e le aspettative dei cittadini, impegnando le risorse in modo corretto, coerente e tempestivo e contenendo, ove possibile, i costi di gestione;
- Acquisizione ed incremento delle competenze professionali di tutti i dipendenti a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma dedicata "Syllabus".
- Sistema informatico : obiettivo prioritario è il passaggio in cloud del sistema informatico comunale (documentale) ed il passaggio dell'iter digitale degli atti, nonché l'implementazione del sito informatico anche mediante l'assegnazione dei fondi di PA DIGITALE 2026 – PNRR.
- Attuazione del PIAO e Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Rispetto dei tempi di pagamento;
- **Obiettivi per singolo settore:**

1) AREA ECONOMICO FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Responsabile Sig.ra GELATTI RITA: Funzionario Contabile (Cat. D5):

- servizio economico finanziario (bilancio, personale)
- servizio tributi
- servizi sociali e alla persona

Risorse umane assegnate al settore: -Responsabile del servizio : Gelatti Rita

- Responsabile di procedimento: Squassabia Sara – Economo

- **SERVIZI ECONOMICO- FINANZIARI:**

Obiettivi:

Il programma prevede il coordinamento delle attività di programmazione della gestione economica -finanziaria (bilancio- gestione delle entrate e delle spese , gestione tributi , spese fisse e obbligatorie , gestione e rimborso mutui, spese del personale).

Obiettivo prioritario sarà il controllo di gestione sulla spesa e sull'entrata allo scopo di rilevare per tempo eventuali squilibri nella gestione del bilancio, monitoraggio e controllo puntuale del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, della gestione di cassa. Particolare attenzione è dovuta già dal 2022 a seguito dell'aumento generalizzato dei costi, in particolare delle utenze gas e luce.

L'attività si sviluppa mediante: gestione del bilancio -personale - spese fisse (interessi passivi- imposte e tasse- assicurazioni), rimborso dei mutui.

Per l'anno 2026 non è prevista la sospensione del pagamento dei mutui della C.D.P. Spa.

Rispetto tempistica e procedimenti previsti dall'armonizzazione contabile, fatturazione elettronica, Split-Payment, tempi medi di pagamento, rapporti con il tesoriere, Corte dei Conti, Revisore dei Conti, obblighi tributari e fiscali.

Personale:

- Attività di gestione dipendenti comunali, parte economica, pratiche previdenziali, applicazione rinnovi contrattuali, dichiarazioni e attività collegate al sostituto d'imposta, statistiche e rilevazioni varie, trattamento accessorio, progressioni orizzontali, deleghe sindacali, cessioni del quinto. Applicazione indennità di vacanza contrattuale in assenza del nuovo contratto di lavoro.

Per quanto concerne le entrate comunali si dispone quanto segue:

- Per quanto concerne il servizio rifiuti, con il 2017 approvando il corrispettivo in luogo della Tari tutta la gestione della bollettazione viene affidata alla Ditta Mantova Ambiente srl. Gli uffici comunali (tributi, anagrafe ed ufficio tecnico) sono di supporto per l'aggiornamento della banca dati. Con l'anno 2020 è entrato in funzione il nuovo metodo per la definizione dei costi e dei proventi da inserire nel Piano Economico Finanziario del servizio rifiuti con obbligo di validazione da parte di un soggetto terzo all'ente. Per la Regione Lombardia Il Comune è individuato come Ente Territorialmente Competente (E.T.C.).
- Emissione ingiunzioni di pagamento per gli accertamenti tributari non pagati, in collaborazione con soggetto esterno.

- L'attività di accertamento evasione IMU/Tasi con incarico a ditta esterna, richiede una puntuale e costante attività di collaborazione dell'ufficio al fine di rispettare la tempistica per l'emissione degli avvisi relativi agli anni da accertare entro i termini di prescrizione.
- Nel corso del 2023 è stato affidato per quattro anni a ditta specializzata il servizio per la gestione delle pubbliche affissioni, della TOSAP, dell'imposta di pubblicità (ora canone di concessione unico patrimoniale) mediante anche attività di ricognizione delle insegne pubblicitarie ai fini del pagamento della relativa imposta. Questa attività ha consentito un maggior controllo del pagamento delle tariffe dovute al Comune.
- **SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA:**

Obiettivi:

Il programma "Servizi Sociali e Assistenziali" prevede:

- il mantenimento del servizio di fornitura di pasti domiciliari, il trasporto e l'inserimento di persone al C.D.D. di Sermide e al C.S.E. e SFA di Poggio Rusco, l'inserimento di una persona disabile al progetto housing di Curtatone;
- con decorrenza 01.01.2023 il servizio SAD è gestito completamente dall'Azienda Servizi alla Persona del Destra Secchia, rimane in capo all'Assistente Sociale di base la presa in carico dell'utente con valutazione;
- il servizio di trasporto protetto mediante l'attività del volontariato del gruppo locale AUSER;
- prosecuzione di progetti a favore di minori, in collaborazione con il servizio di tutela minori del Piano di Zona di Ostiglia;
- varie pratiche collegate agli interventi a sostegno delle fasce più deboli introdotte dalla normativa e in collaborazione con l'Azienda Sociale Destra Secchia con sede a S. Giacomo delle Segnate;
- gestione bandi povertà e fragilità sociali;
- Gestione alloggi comunali: annualmente viene predisposto il bando per l'assegnazione degli alloggi del Comune mediante procedura gestita dall'Azienda Sociale Destra Secchia.

Si prevede di affidare ad ALER la gestione di supporto agli utenti, la quantificazione dei canoni, riscossione e gestione delle pratiche.

Il Comune di Magnacavallo inoltre è beneficiario di una donazione il cui ricavato della vendita è vincolato a favore delle persone povere/in situazione di bisogno. I suddetti fondi sono accantonati nell'avanzo di amministrazione in attesa di definire l'utilizzo in base alla necessità di fronteggiare nuove spese a sostegno delle attività a favore di soggetti in difficoltà.

3) AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA

Responsabile Sindaco Marchetti Arnaldo:

- servizi amministrativi ed affari generali,
- commercio ed attività produttive,
- servizio demografico e statistico,
- polizia locale
- scuola
- biblioteca
- museo

Risorse umane:

- Istruttore amministrativo/addetto alla cultura part-time (20/36) – Squassabia Dott.ssa Sara: assunzione dal 03/06/2019 mediante utilizzo graduatoria altro Ente;
- Istruttore addetto ai servizi demografici – categoria C1 a tempo pieno- Bernini Dott.ssa Alice: assunzione a seguito concorso in data 16.06.2025;
- Operatore addetta alla cucina: Penitenti Isabella in servizio a tempo indeterminato;

posti vacanti:

- E' in fase di predisposizione PIAO 2026-2028 con individuazione di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato – e part-time (50%) Categoria C1 in sostituzione del posto vacante con decorrenza 16/01/2025 di Funzionario Amministrativo (Categoria D) in quanto non riconfermato.

SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AFFARI GENERALI:

Obiettivi:

Il programma Servizio Anagrafe, Leva ed elettorale prevede particolare attenzione alla gestione delle priorità per il buon funzionamento dei servizi demografici/stato civile ed elettorale. In particolare risulta gravoso l'impegno relativo alle diverse pratiche AIRE collegate all'elevato numero di emigrati specialmente verso il Brasile avvenuto agli inizi del ventesimo secolo.

Si prevede il mantenimento dell'efficienza dei servizi amministrativi, l'organizzazione del personale, la segreteria. Rientrano in questo programma le attività di coordinamento degli uffici e del personale impiegatizio, garantire il regolare svolgimento delle attività degli organi istituzionali.

Il programma per la segreteria ed affari generali prevede come obiettivo il rispetto della normativa sulla privacy in collaborazione con l'ufficio tecnico (gestione del sito informatico) e con il DPO (Responsabile protezione dei dati) incaricato dall'ente, nominato nel 2025.

Il programma Polizia Locale viene svolto in convenzione con il Comune di Poggio Rusco e Borgo Mantovano mediante la gestione associata di Polizia Locale denominata "Destra Secchia Centrale" con sede a Borgo Mantovano e il cui Responsabile di Area è stato individuato nel dr. Alex Ciulla, dipendente del Comune di Poggio Rusco. Il servizio prevede il controllo sul territorio del rispetto norme in materia di circolazione stradale, sicurezza e igiene. Il servizio è stato ampliato con la gestione delle notifiche degli atti. Altro obiettivo per il servizio di vigilanza sarà l'attivazione della videosorveglianza sul territorio, con l'approvazione degli atti necessari per la gestione e successivo utilizzo.

Conferimento al Consorzio Oltrepo' Mantovano della gestione in forma associata dello Sportello unico telematico delle attività produttive: La gestione delle pratiche con decorrenza 01.01.2017 viene seguita dal Consorzio.

Valorizzazione di prodotti tipici locali mediante l'individuazione di prodotti agro-alimentari del territorio per l'attribuzione del marchio D.E.C.O. (Denominazione Comunale di Origine).

Nel 2023 si è provveduto ad esternalizzare il servizio di peso pubblico a ditta specializzata con pesatura a moneta.

SERVIZI SCUOLA E CULTURA:

Il Programma Servizi culturali e ricreativi prevede quanto segue:

- mantenimento dei servizi scolastici consistenti nel regolare funzionamento della scuola dell'infanzia statale, scuola primaria, trasporto scolastico, mensa scuola dell'infanzia e primaria;
- affidamento della fornitura dei generi alimentari per la mensa scolastica per l'anno 2026 a seguito di gara ;
- il servizio mensa scolastica viene garantito mediante la presenza della cuoca, Sig.ra Penitenti Isabella.

Nei periodi di assenza della cuoca si richiede la fornitura di pasti preconfezionati a ditta specializzata nel settore.

Per una migliore gestione del servizio della mensa scolastica nel corso del 2024 è stato previsto lo studio di un piano finanziario per l'esternalizzazione integrata del servizio mensa al fine di valutare la convenienza in termini sia economici e che gestionali. Al momento non sono ancora stati elaborati gli atti per una successiva valutazione.

Per quanto riguarda i trasporti scolastici si evidenzia:

- lo scuolabus effettua regolarmente il servizio per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado a Poggio Rusco a seguito di convenzione approvata in data 29/08/2023 per gli anni da settembre 2023 e giugno 2026;

E' prevista la realizzazione del CRES rivolto agli utenti della scuola dell'infanzia e primaria nel mese di luglio con orario dalle ore 8 alle 16, con il servizio di mensa. La gestione del servizio in appalto a ditta specializzata nel settore.

E' previsto inoltre l'attivazione per l'anno scolastico 2025/2026 il servizio di doposcuola rivolto ai bambini frequentanti la scuola primaria, per il solo giorno di lunedì, con servizio mensa,

mediante gestione affidata a ditta esterna e per la realizzazione anche di laboratori di musica e di inglese a settimane alterne.

Per quanto riguarda il servizio di biblioteca si rileva la gestione mediante affidamento del servizio ad una cooperativa che garantisce l'apertura per tre ore il venerdì mattina (9-12) e coordinamento del personale volontario che ne consente l'apertura nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle 18,00. La sede della biblioteca comunale è stata spostata nei nuovi locali del lato ovest della sede municipale di recente ristrutturazione.

Altro obiettivo attribuito all'area è la gestione del Museo dell'Emigrato con il regolare funzionamento della Commissione Consultiva.

4) AREA TECNICA

Responsabile Sig.ra FAINI Geom. ANGELA, Funzionario Tecnico - (categoria D 2):

Risorse umane:

- Responsabile dell'Area Tecnica : Faini Geom. Angela
- Autista scuolabus/operaio a tempo pieno e indeterminato.

Attività: Urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, gare d'appalto, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, stime e perizie, servizi cimiteriali, eventi calamitosi, ecologia, ambiente e territorio, servizio prevenzione e sicurezza luoghi di lavoro, pianificazione urbanistica, gestione spese area tecnica (impegni di spesa e liquidazioni fatture) – Progettazione interna opere pubbliche – digitalizzazione servizi pubblici PA DIGITALE 2026 – Fondi PNRR;

Obiettivi:

La gestione del patrimonio comunale prevede di mantenere in ordinaria efficienza, il patrimonio comunale, gli edifici attribuiti ad altri Enti (Scuola Infanzia e Primaria), gli edifici istituzionali, Cimitero Comunale, gli impianti sportivi nonché le aree verdi.

Per quanto concerne **l'edilizia privata**, vi è stato il conferimento al Consorzio Oltrepo' Mantovano della gestione in forma associata dello Sportello Unico Edilizia SUE , con decorrenza 01.01.2017 tutte le pratiche edilizie , richieste/comunicazioni varie, devono essere trasmesse al Comune esclusivamente in modo telematico, tramite il portale della Camera di Commercio: [impresainungiorno](http://www.impresainungiorno.it); l'Ufficio tecnico esamina tutte le pratiche presentate ed esprime il relativo parere di competenza interfacciandosi esclusivamente con la piattaforma di gestione.

Fra i vari servizi attivi si elencano i seguenti:

Servizio rifiuti: con decorrenza 01/01/2017 è stato deliberato il passaggio a corrispettivo con l'affidamento dell'intera gestione del servizio a Mantova Ambiente fino al 31.12.2026. E' tutt'ora in essere la gestione in convenzione con il Comune di Borgocarbonara del centro di raccolta rifiuti di Magnacavallo.

Particolare riguardo al monitoraggio dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale (controllo settimanale) , con la collaborazione del personale della Polizia Locale per l'individuazione dei trasgressori.

Servizio idrico: si mantiene l'attuale gestore del servizio (AqA srl).

Servizio gasdotto: la gara è scaduta nel 2013, persiste lo stato di fatto in attesa della definizione dei criteri dettati dagli Ambiti Territoriali (ATEM) per le procedure di affidamento del servizio. Si prevede la gestione associata della gara mediante affidamento ad altro Ente.

Servizio Pubblica Illuminazione: si mantiene l'attuale forma di gestione del servizio (Tea Sei srl) in appalto sino all'anno 2029.

Servizio cimiteriale: attualmente sono affidati in appalto, il servizio delle luci votive, le opere cimiteriali nonché la manutenzione ordinaria delle luci votive. E' in fase di acquisizione proposta per la gestione del servizio cimiteriale (luci votive, manutenzioni ordinarie, manutenzioni straordinarie e opere murarie cimiteriali) da parte di MANTOVA AMBIENTE nell'ambito del servizio di igiene urbana in vigore dal 01.01.2027;

-Piano Comunale di Emergenza e di Protezione Civile: è uno strumento con il quale l'Amministrazione Comunale si prefigge di fronteggiare e gestire, le emergenze che possono verificarsi sul territorio a seguito di calamità naturali e antropiche e tutelare l'incolumità pubblica. Il Piano Comunale di Emergenza e Protezione Civile è in corso di elaborazione per la successiva approvazione.

Per quanto concerne la digitalizzazione dei servizi pubblici , nel triennio 2026-2027-2028 si proseguirà ad implementare il progetto iniziato nel 2022; nel corso del 2025 l'Amministrazione Comunale ha concluso, nei termini, la contrattualizzazione delle due nuove misure di PA DIGITALE 2026 e precisamente:

- **Misura 1.4.5 : PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – SEND – Comuni (Maggio 2024) – CUP:** B51F22011500006

- **Misura 1.4.4 : ADESIONE STATO CIVILE DIGITALE “ANPR/ANSC”- Comuni – Luglio 2024 – CUP:** B51F24007100006

Nel corso del 2026 ovvero entro il 30.03.2026 dovranno essere concluse le attività di asseverazione delle due misure; successivamente verrà effettuato il controllo da parte del Ministero per poi ottenere l'erogazione dei contributi fissati dai Decreti di assegnazione dei fondi, ovvero:

- Misura 1.4.4 : ADESIONE STATO CIVILE DIGITALE : Decreto del 31.03.2025 importo assegnato €. 3.928,40;
- Misura 1.4.5 – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – - SEND – Comuni (Maggio 2024) : Decreto del 24.02.2025 importo assegnato €. 23.147,00;

Totali fondi assegnati per le misure sopra indicate da PA DIGITALE 2026 : €.27.075,40.

Per quanto concerne le opere pubbliche , nel corso del triennio 2026-2027-2028 sono state programmate le seguenti opere pubbliche:

ANNO 2026:

- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI VIA GILIOLA-VIA VOGLIA CENTRO ABITATO – REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI DI VIA PALAZZINA – N. 2 impianti semaforici e APL (attraversamenti pedonali luminosi) per un importo totale di progetto pari ad €. 700.000,00;
- REALIZZAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI A SERVIZIO DELLA PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA PRIMARIA DI PROPRIETA' COMUNALE per un importo totale di progetto pari ad €. 170.000,00;

Anno 2027:

- MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE (sistemazione coperture, rifacimento solai, lattonerie ala Est e Ovest della Chiesa) per un importo totale di progetto pari ad €. 60.000,00;
- ADEGUAMENTO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DI PROPRIETA' COMUNALE per un importo totale di progetto pari ad €. 300.000,00.

Anno 2028:

- ASFALTATURA TRATTO DI VIA AGNOLO per un importo di progetto pari ad €. 120.000,00;
- ASFALTATURA TRATTO DI VIA BRASILLE per un importo totale di progetto pari ad €. 120.000,00.

Magnacavallo, lì 15/01/2026

per la Giunta Comunale
Il Sindaco
Marchetti Arnaldo