

# COMUNE DI VAIANO CREMASCO

(Provincia di Cremona)

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

### VERBALE DI VALIDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE ANNO 2025

Il giorno 22 aprile 2026, il sottoscritto Dott. Simone Cappellano, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Vaiano Cremasco per il triennio 2023-2025, procede all'esame della documentazione istruttoria relativa alla valutazione della performance individuale per l'anno 2025 dei titolari di Elevata Qualificazione interessati, ai fini della validazione delle relative schede di valutazione.

#### Visti

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. e, in particolare, gli articoli 7, 8 e 9, in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance, di performance organizzativa e di performance individuale;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. e, in particolare, gli articoli 147 e 147-bis, in materia di sistema dei controlli interni e di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente presso il Comune di Vaiano Cremasco;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 27/02/2025, richiamata nella documentazione trasmessa, concernente il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2025/2027;

#### Esaminati

- la relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi del Settore Finanziario, trasmessa dalla Dott.ssa Giovanna Manara con protocollo n. 2336 del 24.03.2026;
- la relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi del settore Servizi Amministrativi/Sociali, trasmessa dal Dott. Oscar Danilo Porchera con protocollo n. 1886 del 10.03.2026;
- la relazione conclusiva sul raggiungimento degli obiettivi specifici anno 2025 dell'Ufficio Tecnico, trasmessa dall'Ing. Paola Piloni con protocollo n. 1899 del 11.03.2026;
- le schede di valutazione individuale anno 2025 relative a Giovanna Manara, Paola Piloni e Oscar Danilo Porchera;

**Preso atto** che la documentazione esaminata evidenzia, per ciascuna posizione considerata, un quadro complessivamente positivo in ordine al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, al presidio delle attività di competenza, alla qualità del contributo professionale assicurato alla struttura ed al regolare svolgimento delle funzioni di responsabilità affidate.

**Rilevato**, in particolare, che:

- per la Dott.ssa Giovanna Manara la relazione finale del Settore Finanziario documenta il sostanziale e prevalente pieno raggiungimento degli obiettivi generici e specifici assegnati, con tempestiva gestione degli atti fondamentali di bilancio, presidio degli adempimenti finanziari, fiscali e contributivi e rispetto dei target connessi ai tempi di pagamento;
- per l'Ing. Paola Piloni la relazione dell'Ufficio Tecnico dà conto dell'ordinato svolgimento delle attività facenti capo ai servizi lavori pubblici, manutenzioni, ecologia-ambiente, edilizia privata, urbanistica e sport, evidenziando l'evasione delle pratiche e la realizzazione delle attività programmate;
- per il Dott. Oscar Danilo Porchera la relazione finale trasmessa attesta il regolare svolgimento delle attività facenti capo ai servizi di segreteria, scolastici, sociali, commercio e cultura, con supporto costante agli organi dell'ente e tempestiva definizione degli atti di competenza;

**Verificato** che le tre schede di valutazione riportano, per ciascun valutato, il punteggio massimo nei fattori “*sapere applicato*”, “*competenze relazionali*” e “*capacità realizzativa*”, per complessivi punti 100/100, e ritenuto che, alla luce della documentazione istruttoria esaminata, tali valutazioni risultino complessivamente coerenti con gli elementi conoscitivi acquisiti dall'Organismo.

Tutto ciò premesso e considerato,

### **L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

#### **VALIDA**

le schede di valutazione individuale anno 2025 di seguito riepilogate:

<b>Nominativo</b>	<b>Sapere applicato</b>	<b>Competenze relazionali</b>	<b>Capacità realizzativa</b>	<b>Punteggio finale</b>
Giovanna Manara	30/30	30/30	40/40	100/100
Paola Piloni	30/30	30/30	40/40	100/100
Oscar Danilo Porchera	30/30	30/30	40/40	100/100

omissis  
omissis  
omissis

La presente validazione è resa ai fini del completamento del procedimento valutativo interno, ferma restando l'adozione degli eventuali atti conclusivi e dei conseguenti adempimenti da parte degli organi e degli uffici competenti, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance, i regolamenti interni e la disciplina contrattuale vigente.

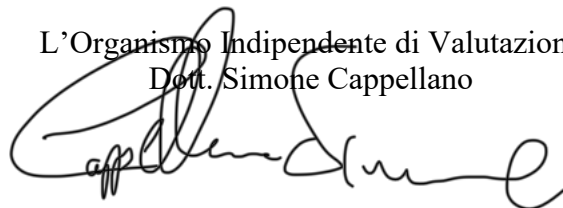
Il presente verbale, unitamente alle schede validate ed alla documentazione istruttoria esaminata, viene trasmesso al Segretario Comunale e all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.

#### **Allegati richiamati:**

- Scheda di valutazione anno 2025 – Giovanna Manara;
- Scheda di valutazione anno 2025 – Paola Piloni;
- Scheda di valutazione anno 2025 – Oscar Danilo Porchera;
- Relazione finale Settore Finanziario prot. n. 2336 del 24.03.2026;

- Relazione finale Settore Servizi Amministrativi/Sociali prot. n. 1886 del 10/03/2026;
- Relazione conclusiva Ufficio Tecnico prot. n. 1899 del 11/03/2026.

L'Organismo Indipendente di Valutazione  
Dott. Simone Cappellano

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cappellano Simone', written in a cursive style.



# COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 mail

segreteria@comune.vaianocremasco.cr.it

Ufficio Servizi Amministrativi

Vaiano Cremasco, 10/03/2026

**Al Segretario Comunale  
SEDE**

**OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione Anno 2025 relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con Deliberazione G.C. N.13 del 27/02/2025.**

Ai fini dell'avvio della procedura per la liquidazione contrattazione decentrata e per la valutazione della performance individuale il sottoscritto Porchera Oscar Danilo in qualità di titolare di Area E.Q.F Servizi Amministrativi/Sociali a seguito Decreto Sindacale n.02 del 12.05.2025 trasmette la seguente relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla delibera sopracitata e allega le schede di valutazione dei dipendenti assegnati al proprio settore.

## **SERVIZIO DI SEGRETERIA**

Per il Servizio Segreteria, sono stati rispettati sia i tempi di redazione delle delibere di ogni settore (**di norma entro 7 gg dall'approvazione**) che delle determine di propria competenza ed attualmente non ci sono atti in sospenso (**come previsto dall'obiettivo specifico N.3**); inoltre i contratti proposti dagli uffici sono stati regolarmente sia registrati all'Ufficio Entrate che repertoriati nei tempi previsti dalla normativa.

Si è provveduto inoltre, per quanto di competenza del proprio settore, a liquidare le fatture nella tempistica prevista dall'**obiettivo specifico n.4**

E' stata puntualmente supportata l'attività del Segretario Comunale quando richiesta e la sostituzione dello stesso in occasione di momentanea assenza/impedimento in qualità di Vicesegretario in forza del Decreto Sindacale di Nomina n. 7 del 23.08.2024

## **SERVIZI SCOLASTICI**

Si sono gestiti tutti i servizi richiesti dalla delibera di assegnazione degli obiettivi come è facilmente riscontrabile dall'attività effettuata; In particolare è stata terminata, nel corso del 2025, la procedura di appalto per l'assegnazione del servizio Asilo Nido



## COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 mail

segreteria@comune.vaianocremasco.cr.it

Ufficio Servizi Amministrativi

compresa la registrazione finale del contratto per l'affidamento in concessione dell'Asilo Nido e della scuola dell'Infanzia rep. 1249 del 13.03.2025 (**come previsto dall'obiettivo specifico N.2**); sono inoltre stati garantiti tutti gli obiettivi generici previsti dal Piano Risorse obiettivi 2025.

### SERVIZI SOCIALI

E' stato dato ampio supporto amministrativo al fine di gestire la complessa attività del settore sia alle Assistenti Sociali che all'Assessore di competenza considerando anche che il personale assegnato al servizio nel 2025, tramite incarichi esterni, non copre le ore storicamente previste (rapporto 25 su 48). In particolare si è provveduto a mantenere alta la politica di supporto alle famiglie attraverso la predisposizione e la liquidazione diretta alle stesse in riferimento ai fondi previsti dal Bando 0-6 (contributi pagamento rette iscrizione Asili Nido) e dal contributo frequenza Centri Estivi. (**come previsto dall'obiettivo specifico n.1**); sono inoltre stati garantiti tutti gli obiettivi generici previsti dal Piano Risorse obiettivi 2025

### SERVIZIO COMMERCIO -CULTURA

Per il settore commercio si è provveduto a supportare l'attività del SUAP VISCONTEO ed a rinnovare la relativa convenzione del Servizio; Sono state rilasciate sia le autorizzazioni relative allo spettacolo viaggiante e/o Fiere e manifestazioni quando richieste sia le certificazioni previste nella normativa del commercio ambulante.

Per il settore cultura sono state puntualmente supportate, dal punto di vista amministrativo/organizzativo, sia le attività dell'addetta alla biblioteca (in particolare le iniziative di promozione alla lettura) che le iniziative dell'assessorato; sono inoltre stati garantiti tutti gli obiettivi generici previsti dal Piano Risorse obiettivi 2025

Disponibile per qualsiasi chiarimento porgo distinti saluti

Dott. Porchera Oscar Danilo

Documento firmato da: Porchera Oscar Danilo Carlo In data: 10/03/2026  
(Documento sottoscritto digitalmente)



# Comune di Vaiano Cremasco

(Provincia di Cremona)

Ufficio Tecnico Tel. 0373-278015 int. 3 e 4

Prot. Uscita a lato  
Fasc. 2025/3.6.9

Vaiano Cremasco, li 05.03.2026

Al Segretario Comunale  
Sede  
e  
p.c. All' Ufficio Personale  
Sede

**Oggetto: relazione conclusiva sul raggiungimento degli obiettivi specifici anno 2025.-**

Con riferimento alla comunicazione pervenuta via e\_mail in data 29 gennaio 2026 inerente all'oggetto, sulla scorta di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 27.02.2025 inerente alla "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2025/2027", si trasmette la seguente relazione conclusiva relativa al raggiungimento degli obiettivi specifici del 2025.

Si evidenziano in colore rosso nel testo le attività svolte.

## OBIETTIVI GENERICI

Disbrigo pratiche diverse – esposti – atti vari.

Per ogni servizio di competenza predisposizione proposte di delibera di Giunta e Consiglio, determinazioni, liquidazioni e quant'altro necessario per l'intero procedimento amministrativo in essere.

**Evaso quanto ad atti nonché quanto indicato dall'Amministrazione Comunale.**

Piano Biennale degli acquisti: predisposizione atti, approvazione e pubblicazione ai sensi di legge, come da indicazioni dell'Amministrazione Comunale e degli altri Settori Affari Generali, Amministrativo e Finanziario.

Implementazione monitoraggi e rilevazioni di legge: rilevazione patrimonio immobiliare (MEF); Censimento Impianti Sportivi (Regione Lombardia); implementazione banca dati tecnici ARES (Servizi Scolastici Regione Lombardia).

**Verificato rilevazione patrimonio immobiliare.**

Evasione pratiche certificazioni idoneità alloggio.

**Evase tutte le pratiche pervenute idonee al rilascio, alcune non ancora rilasciate perché presentate a fine anno.**

Adempimenti in materia di sicurezza dei dipendenti sul posto di lavoro: predisposizione atti, scadenziario formazione, attuazione piano di sorveglianza sanitaria.

**Effettuata predisposizione degli atti necessari, effettuata organizzazione per la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulla Sicurezza e organizzate le visite mediche periodiche dei dipendenti.**

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Ricerca di finanziamenti OO.PP. coerenti con la programmazione politico – amministrativa del Comune; predisposizione atti e richieste.

- **Adesione al Bando MIT per manutenzione straordinaria strade comunali (Via Michelangelo, Via Sant'Antonino, Via 8 Marzo, Via Bagnolo fasce esterne, Via Volta, incrocio Via Michelangelo e Via San Francesco d'Assisi) delibera di G.C. n. 92 del 11.12.2025;**
- **Ottenimento e attivazione delle procedure atte alla realizzazione delle opere previste nel bando RECAP per l'Efficientamento Edifici Scolastici mediante sostituzione dei serramenti e formazione cappotto termico sulle facciate;**

- Ottenimento contributo di cui alla Legge Regionale n. 13/2025 All. 3 del “Programma degli interventi per la ripresa economica” di cui alla D.G.R. n. XII/5140/2025 per “Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di Via Asilo e Via Bagnolo”;
- Adesione al GSE per il Relamping della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado per “Progetto illuminotecnico” (sostituzione delle lampade interne) D.G. n. 57 del 24.07.2025;
- Inoltrata richiesta di finanziamento in data 12.09.2025 al Ministero dell’Interno per “Riqualficazione urbana e messa in sicurezza del Viale della Liberazione e Parco Caduti di Nassiriya.

Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche: predisposizione atti, approvazione e pubblicazione ai sensi di legge, come da indicazioni dell’Amministrazione Comunale

Per ogni opera pubblica svolgimento delle attività connesse alle rendicontazioni di legge: rilevazioni trimestrali BDAP MOP; OSSERVATORIO REGIONALE OO.PP.; CIG; CUP.

**Opere concluse nell’anno 2025:**

- Realizzazione asfalti varie Vie Cavour-Volta-Ponchielli-De Gasperi-Leopardi interne al centro abitato residenziale;
- Efficientamento energetico e messa in sicurezza della Palestra Comunale di Via Verga n.25 e opere migliorative complementari;

**Affidamenti lavori nel 2025, in corso di realizzazione:**

- Realizzazione opere finanziate con il bando RECAP per l’Efficientamento Edifici Scolastici mediante sostituzione dei serramenti e formazione cappotto termico sulle facciate.

#### **OPERE IN ATTESA DI FINANZIAMENTO RICHIESTO E/O DA RICHIEDERE**

In collaborazione con Consorzio.IT e in accordo con altre Amministrazioni Comunali:

- Finanziamento realizzazione e riqualficazioni ciclabili del cremasco

#### **SERVIZIO MANUTENZIONI**

##### **MANUTENZIONI ORDINARIE:**

1. garantire i puntuali interventi necessari al fine di preservare e mantenere in efficienza il patrimonio comunale;
  - sono state puntualmente garantite tutte le manutenzioni ordinarie di routine e quelle a seguito di puntuali segnalazioni.
2. procedere, ove necessario, al rinnovo degli appalti di servizio di manutenzione ordinaria;
  - sono stati effettuati i seguenti affidamenti:
    - Manutenzione ordinaria impianti elettrici, di allarme ed affini periodo 2026-2027-2028;
    - Manutenzione ordinaria spazi verdi al cimitero ed aree antistanti per l’anno 2025;
    - Manutenzione ordinaria verde pubblico per taglio rive strade e piste ciclabili per l’anno 2025;
    - Fornitura materiale da ferramenta per l’anno 2025;
    - Servizio di sgombro neve stagioni invernali 2025/2026 e 2026/2027;
    - Manutenzione ordinaria impianti di ascensori ed elevatori comunali periodo 2026-2027-2028;
    - Servizio di spazzamento manuale strade con e senza automezzo periodo 2025-2026;
    - Servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico periodo 2025-2026;
    - Servizio di gestione incloud porta scorrevole automatica Municipio periodo 2025-2026-2027;

##### **MANUTENZIONI STRAORDINARIE:**

- acquisizione preventivi di spesa secondo indicazioni impartite dall’Amministrazione Comunale;
- compatibilmente con le risorse di Bilancio, realizzazione secondo specifico ordine di priorità comunicato formalmente dall’Amministrazione Comunale;
- Approntamento affidamento montaggio e smontaggio tabelloni e seggi elettorali per referendum popolari – organizzato pulizie finali degli spazi utilizzati nell’edificio Scuola Primaria;
- Manutenzione straordinaria caldaia ex appartamento ora ampliamento uffici del Municipio;
- Manutenzione puntuale porta scorrevole ingresso al Municipio con sostituzione del meccanismo di apertura automatica;

- Manutenzione straordinaria impianto di fognatura scuole medie con operazione di spurgo e ripristino pozzetti;
- Messa in pristino barriera in ferro a protezione argine roggia Gurgana incrocio tra Via Cavour e Via Vimercati Sanseverino;
- Riattivazione impianto di riscaldamento ex appartamento ora ampliamento uffici Municipio, mediante sostituzione del contatore del gas;
- Messa in sicurezza del verde pubblico mediante potature straordinarie alberi di alto fusto nel parco Caduti dell'Armir interno parco giochi recintato;
- Messa in sicurezza del verde pubblico mediante abbattimenti selettivi alberi pericolanti sulla ciclabile di Via Cavour e nel parco Caduti di Nassiriya;
- Sostituzione impianto di condizionatore all'interno dei locali sede Auser in Via Asilo;
- Messa in sicurezza Via Stringa mediante esecuzione opere di drenaggio dell'acqua meteorica;
- Formazione attraversamento pedonale rialzato in Via Madeo;
- Manutenzione straordinaria torre faro illuminazione campo di calcio principale Via Verga n. 25;
- Manutenzione straordinaria rivestimento in piastrelle delle vasche del centro natatorio comunale;
- Intervento di anti sfondellamento soffitto in una aula alla Scuola Primaria;
- Sostituzione palo di illuminazione pubblica divelto da incidente stradale in Via Madeo;
- Chiusura voragine apertasi in Via Trento Trieste;
- Sostituzione palo di illuminazione abbattuto in Via Sant'Antonino compreso rifacimento del basamento e della linea di fornitura elettrica;
- Sostituzione lame di guardrail danneggiate da incidente stradale in Via Galli;
- Richiesta danni e messa in pristino a seguito di temporale di forte intensità presso Municipio e Biblioteca (impianti di n. 2 ascensori, fotocopiatrici, apparecchiature per videosorveglianza, impianti elettrici, ecc.);
- Manutenzione straordinaria opere da muratore nei parchi e giardini comunali varie posizioni;
- Manutenzione straordinaria edifici comunali diversi, opere da muratore;
- Manutenzione puntuale strade lastricate ed asfaltate;
- Spurgo tratti di fognatura acque bianche;
- Interventi diversi di pulizia straordinaria alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria 1° Grado
- Mantenimento appartamenti comunali di Via Sant'Antonino.

#### SERVIZIO ECOLOGIA – AMBIENTE

Evasione richieste tessere eco-card; consegna dei bidoni per la raccolta differenziata dei rifiuti; evasione richieste tessere per approvvigionamento alla Casa dell'Acqua.

Evase tutte le richieste pervenute con esclusione di quelle della Casa dell'Acqua ora gestite da Padania Acque spa.

Evasione pratiche attinenti la raccolta formulari rifiuti, relativi controlli ed inoltri agli enti competenti per compilazione MUD - ORSO.

Evase le pratiche attinenti.

Servizio di raccolta materiale ferroso al Centro Comunale di raccolta: pratica per la riscossione di quanto dovuto per la vendita del materiale raccolto.

Disbrigo pratiche d'Ufficio diverse e rilascio pareri.

#### OBBIETTIVO SPECIFICO:

- Rilevamento superamento delle concentrazioni di soglia di contaminazione sito in Via Martiri delle Foibe: prosecuzione con adempimenti di legge relativi all'Analisi di Rischio e interventi di Bonifica ai sensi del D.Lgs. 152/2006.

#### SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- Istruttoria pratiche edilizie, relative anamnesi, compilazione e implementazione dati sw, oneri concessori
- Certificati di destinazione urbanistica, Certificazioni / depositi vari in materia urbanistica
- Rapporti con il pubblico e con i tecnici
- Rilevazione mensile ISTAT
- Convocazione e partecipazione alla Commissione per il Paesaggio

Evase le pratiche e le richieste pervenute.

#### SERVIZIO URBANISTICA

- Attuazione nuovi ambiti attuativi: in sede di presentazione predisposizione atti amministrativi conseguenti per arrivare al convenzionamento in atto pubblico;
- Attuazione L.R. 18/2019 per la rigenerazione urbana: implementazione azioni secondo formali indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- Rimozione dei vincoli dei Piani di Zona: evasione delle richieste pervenute ad atti, predisposizione delle relative istruttorie, proposte di delibera e determinazioni per introiti dei corrispettivi.
- Incarico allo Studio Hydros di Bergamo per "Disamina dello Stato di Fatto e proposta progettuale per esecuzione delle opere di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche di Via Manara e Via Lelio Basso, Determina del Responsabile dell'Area Tecnica n. 174 del 29.07.2024 , prosecuzione a seguito di contatti presi con l'Ufficio Tecnico di Padania Acque e ATO, nonché con la Immobiliare Martina.
- Affidamento incarico per redazione del nuovo Piano Cimiteriale, con Determina n. 283 del 19.12.2025.
- Attività iniziale propedeutica alla redazione della variante al PGT vigente.

#### SERVIZIO SPORT

- Evasione delle istanze presentate dalle associazioni sportive;
- Adempimenti relativi alla erogazione dei contributi previsti in convenzione.
- Tutte le istanze sono state trattate ed i contributi previsti nella convenzione in essere sono stati erogati (determine n. 195 del 21.09.2025 e n. 301 del 24.12.2025)

#### VARIE

- Affidamento nuovo incarico per "Servizio di supporto per applicazione nuova disciplina per eliminazione vincoli per diritti di proprietà" (zone PEEP e PDZ);
- Approvazione del Regolamento di cui al punto precedente con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 27.11.2025;
- Acquisizione in proprietà comunale di due aree stradali in Via Cazzamali per esecuzione opere di fognatura acque meteoriche con Delibera C.C. n. 31 del 15.07.2025.
- 

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

N. 1 Dipendente assegnato all'Ufficio Tecnico a n. 36 ore settimanali: Geom. Emanuele Rossi;  
Arch. Luciano Mario Aiolfi (libero professionista) per 8 ore settimanali per l'anno 2025;  
Ing. Paola Piloni (libero professionista) per n. 18 ore settimanali ad incarico art. 110, dal 01.03.2024 (Responsabile dell'UTC)

#### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali.

Si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento e con l'occasione si porgono cordiali saluti.

La Responsabile UTC  
Ing. Paola Piloni  
*atto firmato digitalmente ai sensi di Legge*



# COMUNE DI VAIANO CREMASCO

## Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 – Fax 0373/278041

Pec: [comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it](mailto:comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it)

Servizio Finanziario

*protocollo come da segnatura laterale*

**Vaiano Cremasco 24.03.2026**

**Al Segretario Comunale**

***Dott. Massimo Liverani Minzoni***

**Comune di Vaiano Cremasco**

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2025 – Trasmissione relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con deliberazione G.C. n. 13 del 27.02.2025**

Con riferimento all'oggetto, la sottoscritta Dott.ssa Giovanna Manara, nominata Responsabile del Servizio Finanziario, con i seguenti decreti

- Decreto Sindacale n. 5 del 28.05.2024 per il periodo 01.06.2024-31.05.2025
- Decreto Sindacale n. 2 del 12.05.2025 per il periodo 01.06.2025-28.02.2027

### TRASMETTE

l'allegata Relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con deliberazione G.C. n. 13 del 27.02.2025.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento ed in attesa della valutazione finale, porge cordiali saluti

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Giovanna Manara

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

C\_C816 - PROTOCOLLO IN USCITA N. 0002336 DEL 24/03/2026 - CLASS: 03 - 06 - 00 FASC: 09 / 2026



# COMUNE DI VAIANO CREMASCO

## Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 – Fax 0373/278041

Pec: [comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it](mailto:comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it)

Servizio Finanziario

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2025 RELAZIONE FINALE

Vaiano Cremasco 24.03.2026

SETTORE FINANZIARIO

RESPONSABILE: DOTT.SSA GIOVANNA MANARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale  
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Con deliberazione G.C. n. 13 del 27.02.2025 sono stati assegnati alla sottoscritta, Responsabile del Settore Finanziario (Ragioneria-Tributi) i seguenti obiettivi generici e specifici:

### **A) OBIETTIVI GENERICI**

#### SERVIZIO FINANZIARIO

- 1- Gestione di tutte le operazioni di ordinaria amministrazione concernenti il servizio finanziario, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto, del regolamento di contabilità e del regolamento degli uffici e dei servizi.
- 2- Predisposizione entro i termini di legge dei documenti fondamentali dell'Ente:
  - riaccertamento dei residui, con l'ausilio degli altri settori;
  - documento unico di programmazione (D.U.P.S.) per il triennio 2026/2028, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e alla presentazione al Consiglio Comunale entro il 31.07.2025, per la conseguente deliberazione;
  - predisposizione nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione (D.U.P.S.) 2026/2028;
  - bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 e relative statistiche e certificazioni;
  - rendiconto esercizio 2024 e relative statistiche e certificazioni;
  - provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Art. 193 TUEL;
  - variazioni di bilancio e assestamento generale;
  - gestione economica del personale;
  - adempimenti fiscali e contributivi;
  - monitoraggio rispetto vincoli di bilancio.
- 3- Rendicontazioni e statistiche periodiche (Relazione e conto annuale della spesa di personale – Rilevazione SOSE – rendicontazione annuale utilizzo sanzioni C.d.S.).

#### 4 - Collaborazione con revisore dei conti

- mantenimento dei rapporti con l'Organo di Revisione, predisposizione e trasmissione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio dei pareri previsti dalla normativa;
- collaborazione con l'Organo di Revisione nella predisposizione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti (Portale ConTe) e/o da altre autorità.

#### SERVIZIO TRIBUTI

- 1- predisposizione di proposte al Consiglio Comunale / alla Giunta Comunale delle aliquote / tariffe dei principali tributi comunali (IMU - TARI – Addizionale Comunale Irpef – Tributi minori);
- 2- predisposizione del piano economico – finanziario dei rifiuti secondo il nuovo metodo ARERA (eventualmente avvalendosi anche di un supporto esterno);
- 3- Prosecuzione dell'attività di accertamento IMU e bonifica della banca dati tributaria;
- 4- supporto ai contribuenti, sia tramite l'attività di sportello tradizionale durante gli orari di apertura al pubblico, che mediante posta elettronica, nell'ottica di una maggior flessibilità ed attenzione ai bisogni dell'utenza;

#### PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI/SOCIETÀ

Predisposizione di tutti gli atti, certificazioni, statistiche ed attestazioni di competenza comunale in merito alle società partecipate direttamente o indirettamente dall'Ente (Compilazione dati sul Portale Tesoro – Proposte di deliberazioni annuali in merito al mantenimento / all'alienazione delle partecipazioni, etc...).

#### VARIE

- Monitoraggio andamento della spesa per utenze.
- Collaborazione e supporto agli amministratori comunali e/o agli altri responsabili di servizio, su problematiche attinenti il settore di competenza.

### **B) OBIETTIVI SPECIFICI**

- OBIETTIVO SPECIFICO N. 1 – Tempi di pagamento inferiori rispetto ai termini di legge (compatibilmente con la disponibilità a collaborare da parte degli altri settori)
- OBIETTIVO SPECIFICO N. 2 – Gestione del bilancio in modo flessibile

- OBIETTIVO SPECIFICO N. 3 – Contrasto all’evasione tributaria locale con controlli puntuali (IMU annualità 2020)
- OBIETTIVO SPECIFICO N. 4– Servizio sportello IMU – rilascio dei calcoli e compilazione delega F24 per il versamento
- OBIETTIVO SPECIFICO N. 5 – Tari anno 2025: elaborazione ruolo principale 2025 – ruolo omessi/suppletivo anni precedenti – allineamento banca dati

Risorse umane assegnate al Settore Finanziario:

- Elena Pozzi – dipendente di ruolo
- Giovanna Barbara Lazzarini – dipendente di ruolo

Dotazione strumentale assegnata: Postazioni PC complete, software gestionale, uso stampanti/copiatori

Nella presente relazione viene evidenziato lo stato del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GENERICI**

SERVIZIO FINANZIARIO	
Obiettivo assegnato	Grado di raggiungimento
Gestione di tutte le operazioni di ordinaria amministrazione concernenti il servizio finanziario, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto, del regolamento di contabilità e del regolamento degli uffici e dei servizi.	Tutte le operazioni di ordinaria amministrazione sono state gestite. <u>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</u>
Predisposizione entro i termini di legge dei documenti fondamentali dell’Ente:	
riaccertamento dei residui, con l’ausilio degli altri settori	Operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi, propedeutica alla predisposizione del rendiconto dell’esercizio 2024, gestita sotto il coordinamento del servizio finanziario, approvata con deliberazione G.C. n. 16 del 06.03.2025 <u>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</u>
documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028, da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale e alla presentazione al Consiglio Comunale entro il 31.07.2025, per la conseguente deliberazione	Predisposizione del DUPS 2026/2028 conclusa in tempo utile per la approvazione da parte della G.C. entro il 31.07.2025 (deliberazione G.C. n. 58 del 31.07.2025). Approvazione da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 23.10.2025, con deliberazione n. 37.
predisposizione nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028	Approvazione nota aggiornamento DUPS 2026/2028 con deliberazione G.C. n. 87 del 20.11.2025. Approvazione definitiva DUPS da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 19.12.2025 <u>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</u>
bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 e relative statistiche e certificazioni	Predisposizione bilancio tecnico 2026/2028 entro i termini di legge (prot. 6719 del 30.09.2025) Predisposizione dello schema di bilancio 2026/2028 e di tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente, in tempo utile per l’approvazione entro il termine di legge, fissato al 31.12.2025: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione schema di bilancio 2026/2028: G.C. n. 89 del 20.11.2025</li> <li>- Approvazione definitiva bilancio di previsione</li> </ul>

	<p>2026/2028: C.C. n. 53 del 19.12.2025</p> <p>Trasmissione bilancio di previsione approvato alla BDAP conclusa in data 22.12.2025 con esito positivo (scadenza adempimento: entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio da parte del C.C.)</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
rendiconto esercizio 2024 e relative statistiche e certificazioni	<p>Predisposizione schema di rendiconto 2024 e di tutti gli allegati previsti dalla normativa.</p> <p>Approvazione schema di rendiconto 2024: G.C. n. 17 del 13.03.2025</p> <p>Approvazione definitiva rendiconto 2024: C.C. 12 del 28.04.2025</p> <p>Trasmissione rendiconto approvato alla BDAP conclusa in data 10.05.2025 con esito positivo (scadenza adempimento: entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto da parte del C.C.)</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Art. 193 TUEL	<p>Predisposizione di tutta la documentazione necessaria da sottoporre al Consiglio Comunale per il rispetto della scadenza di Verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche tramite coinvolgimento e coordinamento di tutti gli altri servizi coinvolti.</p> <p>Provvedimento approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 15.07.2025</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
variazioni di bilancio e assestamento generale	<p>Raccolta dati, verifica, controllo e predisposizione di tutte le variazioni apportate al bilancio 2025/2027, rese necessarie sia in seguito a richieste specifiche degli amministratori e dei vari settori od in seguito a modifiche della normativa di riferimento.</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
Gestione economica del personale	<p>Predisposizione di tutti gli atti necessari alla gestione economica del personale nell'anno 2025: variazioni paghe mensili per l'invio alla ditta esterna affidataria del servizio di elaborazione di cedolini paga / emissione mandati di pagamento/reversali di cassa mensili / pagamento contributi previdenziali e assistenziali e riversamento ritenute fiscali / predisposizione documentazione per elaborazione CU 2025 in tempo utile per garantire il rispetto dei termini di legge / gestione trattamento accessorio spettante al personale / gestione presenze/assenze / gestione concorso pubblico per assunzione bibliotecaria / gestione pratiche ex dipendenti (aggiornamento Passweb-Ultimo miglio dipendenti cessati)</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
Adempimenti fiscali e contributivi	<p>Rispetto di tutte le scadenze fiscali e contributive previste dalla normativa (elaborazione Certificazioni Uniche/Versamenti mensili contributi previdenziali-assistenziali e ritenute erariali / Gestione IVA per servizi commerciali con supporto esterno)</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
Monitoraggio rispetto vincoli di bilancio	<p>Rispetto dei vincoli di bilancio.</p> <p><u>OBIETTIVO RAGGIUNTO</u> 100%</p>
Rendicontazioni e statistiche periodiche (Relazione e conto annuale della spesa di personale – Rilevazione SOSE – rendicontazione annuale utilizzo sanzioni)	<p>Predisposizione ed invio nei termini previsti dalla normativa della relazione (prot. 3731 del 22.05.2025) e del conto annuale della spesa del personale (prot. 5221 del 23.07.2025)</p>

C.d.S.).	Invio rilevazione SOSE entro i termini previsti dalla normativa (rilevazione FC90U_dati anno 2023, dati contabili e dati strutturali) inviati in data 22.07.2025. Predisposizione ed invio rendicontazione annuale utilizzo sanzioni CdS 2024 entro il termine fissato dalla normativa al 31.05.2025 (invio a mezzo portale TBEL in data 05.03.2025) <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b>
<u>Collaborazione con revisore dei conti:</u>	
mantenimento dei rapporti con l'Organo di Revisione, predisposizione e trasmissione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio dei pareri previsti dalla normativa	Attivazione dei rapporti con il nuovo Organo di Revisione, nominato con deliberazione C.C. n. 60 del 29.11.2023 ed entrato in carica in data 29.12.2023. Invio di tutta la documentazione richiesta relativa agli ultimi esercizi, richiesta dal nuovo Organo di Revisione a fini conoscitivi. Predisposizione ed invio di tutta la documentazione propedeutica, necessaria per il rilascio dei pareri previsti dalla normativa <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b>
collaborazione con l'Organo di Revisione nella predisposizione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti (Portale ConTe) e/o da altre autorità	Fornitura di tutti i dati necessari alla compilazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti (questionario bilancio di previsione 2025/2027 / rendiconto dell'esercizio 2024 / progetti PNRR nativi e/o non nativi) <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b>

**SERVIZIO TRIBUTI**

<b>Obiettivo assegnato</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>
predisposizione di proposte al Consiglio Comunale / alla Giunta Comunale delle aliquote / tariffe dei principali tributi comunali (IMU - TARI - Addizionale Comunale Irpef - Tributi minori)	Predisposizione di proposte al C.C./G.C. delle aliquote IMU - TARI - Addizionale Comunale Irpef - tariffe/aliquote tributi minori per l'anno 2025, nel rispetto dei termini di legge. Pubblicazione sul Portale del Federalismo delle deliberazioni/aliquote <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b>
predisposizione del piano economico - finanziario dei rifiuti secondo il nuovo metodo ARERA (eventualmente avvalendosi anche di un supporto esterno);	Predisposizione dell'aggiornamento biennale (2024/2025) del PEF 2022/2025, con supporto esterno <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b>
Prosecuzione dell'attività di accertamento IMU e bonifica della banca dati tributaria	Prosecuzione dell'attività di accertamento IMU e bonifica della banca dati tributaria, con particolare riferimento all'anno di imposta 2020  Avvisi accertamento IMU emessi e notificati nell'anno 2025 n. 108, per complessivi € 42.521,00 (incassati per € 14.007,00 alla data odierna).  La bonifica dei dati è stata effettuata anche durante l'attività di sportello con i contribuenti. In alcuni casi durante il confronto si sono rilevati versamenti insufficienti relativi ad anni pregressi ed i contribuenti hanno sanato le proprie situazioni, mediante ricorso al ravvedimento operoso. La bonifica proseguirà nell'anno 2026 e seguenti <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 90%</b>
supporto ai contribuenti, sia tramite l'attività di sportello tradizionale durante gli orari di apertura al pubblico, che mediante posta elettronica, nell'ottica di una maggior flessibilità ed attenzione ai bisogni	Attività di supporto sia presso lo sportello in giornate dedicate e/o durante gli orari di apertura al pubblico che tramite posta elettronica, finalizzate a: - Compilazione dichiarazioni IMU / TARI - Calcolo IMU anno corrente/ravvedimento

dell'utenza	<p>operoso anni precedenti con fornitura mod. F24 per versamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornitura informazioni</li> </ul> <p>Si registra un incremento delle richieste di contatto tramite e_mail rispetto agli accessi fisici allo sportello. La richiesta di supporto alla compilazione dei modelli dichiarativi (soprattutto della TARI) è sempre costante e ciò denota ancora una difficoltà dell'utenza dell'utilizzo dei portali telematici.</p>
-------------	--

**PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI/SOCIETÀ  
SERVIZIO TRIBUTI**

<b>Obiettivo assegnato</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>
<p>Predisposizione di tutti gli atti, certificazioni, statistiche ed attestazioni di competenza comunale in merito alle società partecipate direttamente o indirettamente dall'Ente (Compilazione dati sul Portale Tesoro – Proposte di deliberazioni annuali in merito al mantenimento / all'alienazione delle partecipazioni, etc...).</p>	<p>Predisposizione bozza di deliberazione relativa alla razionalizzazione periodica degli organismi partecipati, in tempo utile per garantire il rispetto della scadenza del 31.12.2025: dati anno 2024 – relazione tecnica sull'attuazione degli obiettivi anno 2025 e linee di indirizzo per l'anno 2026 ( Deliberazione C.C. n. 52 del 19.12.2025)</p> <p>Trasmissione della deliberazione alla Corte dei Conti, con esito positivo, avvenuta in data 16.01.2026 (prot. 402) della deliberazione assunta nel 2025</p> <p>Compilazione dati sul Portale Tesoro – Modulo Partecipazioni (dati relativi all'anno 2023) nel termine previsto dalla normativa (nnota prot. 2603 del 10.04.2025)</p> <p style="text-align: right;"><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b></p>

**VARIE**

<b>Obiettivo assegnato</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>
<p>Monitoraggio andamento della spesa per utenze.</p>	<p>Adesione alla convenzione Consip attiva per la fornitura di energia elettrica (per 24 mesi) e di gas metano (per 12 mesi) per stabili di proprietà comunale. Monitoraggio dell'andamento della spesa per utenze, al fine di consentire la copertura dei costi. Valutazione dell'impatto positivo degli interventi di efficientamento energetico degli edifici scolastici (scuola primaria e secondaria inferiore) finanziati con bando regionale RECAP e degli interventi di efficientamento energetico della palestra comunale.</p> <p style="text-align: right;"><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b></p>
<p>Collaborazione e supporto agli amministratori comunali e/o agli altri responsabili di servizio, su problematiche attinenti il settore di competenza</p>	<p>La collaborazione ed il supporto agli amministratori e/o agli altri responsabili, su problematiche afferenti il settore di competenza, è sempre stata garantita.</p> <p style="text-align: right;"><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%</b></p>

## **B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI**

### **OBIETTIVO SPECIFICO N.1 – Tempi di pagamento inferiori rispetto ai termini di legge (compatibilmente con la disponibilità a collaborare da parte degli altri settori)**

TIPO DI OBIETTIVO	STRATEGICO
TEMPI DI ATTUAZIONE	2025
PRIORITA	ALTA
PESO OBIETTIVO	300

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.

Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30gg (elevato a 60gg per il SSN);
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero

Obiettivi	Target	Metodo di calcolo
Indicatore tempo medio di pagamento	30 gg per gli enti locali	Media ponderata se < 20 gg rispetto alla media semplice
Indicatore tempo medio di ritardo	< ZERO	Media ponderata se < 20 gg rispetto alla media semplice

Il Servizio Finanziario, nel corso dell'anno 2025, si è fatto promotore di una costante attività di monitoraggio delle fatture passive ricevute, al fine di ridurre i tempi di pagamento e rispettare i target sopradescritti.

Le risultanze finali 2025, come evidenziato nel prospetto estratto dal portale MEF-Area RGS-PCC sotto riportato, evidenziano che il Comune di Vaiano Cremasco RISPETTA I TARGET:

- TMP Tempo medio di pagamento                      15 giorni      TARGET RISPETTATO
- TMR Tempo medio di ritardo                      - 15 giorni      TARGET RISPETTATO

Anno 2025		
Comunicazione dello stock dell'anno - In corso		
Calcolato da PCC - Stock dell'anno		
Importo scaduto e non pagato 1280,00 €	Note di credito -2841,39 €	Totale importo scaduto e non pagato -1561,39 €
Tempo medio ponderato di pagamento 15 gg.	Tempo medio ponderato di ritardo -15 gg.	Importo documenti ricevuti nell'esercizio 2.043.381,58 €
Aggiornato al 22/01/2026		
Tua comunicazione		
Stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati, per tutte le U.O. sottostanti -1561,39 €		
Salvato il 22/01/2026		

La normativa vigente prevede che, «*le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64*».

Il presente obiettivo è stato considerato STRATEGICO, con priorità ALTA e da realizzarsi nel 2025, con peso pari a 300 punti.

<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	<b>SI</b>
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>100%</b>

### **OBIETTIVO SPECIFICO N. 2 – Gestione del bilancio in modo flessibile**

Descrizione: recepire in modo veloce nel bilancio le esigenze avanzate dagli altri settori e/o dal Sindaco e dagli assessori

TIPO DI OBIETTIVO	STRATEGICO
TEMPI DI ATTUAZIONE	2025
PRIORITA	ALTA
PESO OBIETTIVO	100

Il bilancio di previsione è uno strumento flessibile, suscettibile di variazioni nel corso dell'esercizio (sia di competenza che di cassa) sia in parte entrate che in parte spesa.

Tralasciando le tipologie di variazioni di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, disciplinati dal TUEL, si specifica che l'art. 15 del vigente regolamento di contabilità del Comune di Vaiano Cremasco (approvato con deliberazione C.C. n. 63 del 18.12.2024) assegna ai responsabili dei servizi la competenza le variazioni previste dall'art. 175, comma 5-*quater* e dell'art. 187, comma 3-*quinqies*, fatta eccezione per le seguenti variazioni che competono sempre al responsabile del servizio finanziario:

- a) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente (art. 175, comma 5-*quater*, lett. d);
- b) le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi (art. 175, comma 5-*quater*, lett. e).

Il Servizio Finanziario ha garantito anche nell'anno 2025, la massima collaborazione al Sindaco, agli Amministratori ed agli altri responsabili di settore nelle fasi di valutazione e di predisposizione delle variazioni di bilancio:

- valutazione sulla sostenibilità e correttezza delle variazioni proposte
- verifica del rispetto del mantenimento degli equilibri di bilancio
- valutazione sull'attendibilità di eventuali nuove entrate

- predisposizione in tempi rapidi della proposta di variazione e del suo caricamento sul software gestionale, stesura di relazioni riepilogative ed esplicative;
- trasmissione della documentazione all' Organo di Revisione, per il rilascio del parere, ove necessario;
- predisposizione delle bozze di delibera da sottoporre all'organo competente (Consiglio Comunale o Giunta Comunale)
- supporto ai responsabili nella predisposizione delle determinazioni aventi ad oggetto variazioni di bilancio di competenza

Il bilancio di previsione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione C.C. n. 64 del 28.12.2024; Nei prospetti seguenti sono riepilogate le variazioni apportate al bilancio nel corso dell'anno 2025

<b>VARIAZIONI DI BILANCIO TOTALI</b>	<b>n. 28</b>
di cui Variazioni di Consiglio Comunale	5
di cui variazioni di Giunta con i poteri del consiglio a ratifica ex art. 175 c. 4 Tuel	3
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 166 Tuel	6
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 175 c. 5 bis Tuel	2
di cui variazioni responsabile servizio finanziario ex art. 175 c. 5 quater Tuel	2
di cui variazioni del responsabile servizi per applicazione avanzo vincolato	7
di cui variazioni di altri responsabili se previsto dal regolamento di contabilità	3

**OBIETTIVO RAGGIUNTO**

**SI**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**100%**

**OBIETTIVO SPECIFICO N. 3 – Contrasto all'evasione tributaria locale con controlli puntuali**

Descrizione: per l'anno in corso effettuare una puntuale verifica dell'IMU annualità 2020: accertamento omesse denunce e omessi versamenti

TIPO DI OBIETTIVO STRATEGICO

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025

PRIORITA MEDIA

PESO OBIETTIVO 50

L'attività di accertamento IMU è proseguita anche nell'anno 2025, compatibilmente con il considerevole carico di lavoro assegnato al servizio finanziario.

La costante attività di confronto con i contribuenti, ha però permesso di recuperare, quote di tributi non versate negli anni precedenti, attraverso lo strumento del ravvedimento operoso.

Tale strumento garantisce al contribuente una consistente riduzione della sanzione L'ente, di converso, ottiene in tempi rapidi gli incassi, azzerando il rischio dell'eventuale contenzioso conseguente all'invio di avvisi di accertamento, dell'aggravio dell'onere della notifica o dell'eventuale gestione della riscossione coattiva.

L'attività di sportello è uno strumento indispensabile anche per le operazioni di bonifica della banca dati.

Il Comune importa costantemente le banche dati messe a disposizione da Agenzia del Territorio e dal SIATEL, ma spesso i dati sono poco chiari (ad es. non vengono evidenziati i diritti di abitazione spettanti al coniuge superstite ex art. 540 c.c.) o sono incompleti (ad es. nei dati forniti da Agenzia del

Territorio spesso gli indirizzi non sono aggiornati) ecc... il confronto diretto con il contribuente, oltre a permettere all'ente di veicolare informazioni corrette e complete sulla gestione dei tributi, consente di individuare e correggere eventuali imprecisioni.

Per carenza di tempo non tutte le posizioni tributarie sono state verificate. L'attività proseguirà negli anni 2026 e seguenti.

**Nel corso dell'anno 20254 sono stati emessi e notificati**

- **n. 108 Avvisi accertamento IMU 2020 e seguenti**

per complessivi € 42.521,00 (di cui incassati € 14.007,00 alla data odierna)

**OBIETTIVO RAGGIUNTO**

**SI**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**95%**

**OBIETTIVO SPECIFICO N. 4 – Rilascio dei calcoli e compilazione delega F24 per il versamento**

Descrizione: nell'anno 2025 l'Ufficio ha garantito il servizio Sportelli IMU: verifica catastale, elaborazione del calcolo e rilascio della delega F24 per il versamento.

TIPO DI OBIETTIVO STRATEGICO

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025

PRIORITA ALTA

PESO OBIETTIVO 100

L'Ufficio Tributi, ormai da anni, garantisce ai contribuenti un servizio di calcolo dell'IMU e rilascio del modello F24 precompilato per il versamento.

Il servizio come segue:

a) contribuenti che non abbiano variazioni da segnalare nella propria situazione immobiliare rispetto all'anno *n-1*:

L'ufficio o il Sindaco (che offre la propria collaborazione), opportunamente formato sulle funzionalità del software gestionale in dotazione, rilascia la documentazione necessaria per il pagamento ai contribuenti. Il Servizio si effettua, di norma, nelle 3 – 4 settimane che precedono la scadenza, senza appuntamento, per 3 mattine/pomeriggi alla settimana

b) contribuenti che abbiano variazioni da segnalare nella propria situazione immobiliare/personale rispetto all'anno *n-1*:

L'ufficio, su appuntamento per ridurre il rischio di attesa, senza appuntamento negli orari di apertura al pubblico o anche su richiesta via mail, verifica la situazione del contribuente, recepisce le variazioni da approtare alla banca dati, predispone il calcolo del dovuto e rilascia il mod. F24 per il versamento.

Il servizio si effettua, principalmente, nelle 3 – 4 settimane che precedono la scadenza, senza appuntamento, per 3 mattine/pomeriggi alla settimana.

Durante tutto l'anno viene comunque garantito, su richiesta del contribuente, il servizio di verifica ed aggiornamento della posizione del contribuente.

Durante l'attività di sportello, come già citato nella presente relazione con riferimento all'obiettivo n. 3, nel caso in cui si rilevino difformità tra il dovuto ed il versato, il contribuente viene invitato a sanare la posizione mediante ricorso al ravvedimento operoso.

L'attività di sportello, molto apprezzata dai contribuenti, occupa una parte considerevole della giornata lavorativa e, negli ultimi anni, è stata affiancata ad un sempre maggiore accesso al servizio tramite e\_mail.

Questa pratica permette di gestire meglio le richieste, "fidelizza" il contribuente che di anno in anno richiama la corrispondenza precedente e ricorda meglio le scadenze, anche se riduce la possibilità di interscambio diretto con il contribuente.

Si precisa inoltre che l'ufficio tributi si interfaccia direttamente anche con studi professionali/associazioni di categoria per confronti/verifiche relativi a clienti. Il servizio (telefonico o per mail) è molto apprezzato, perché permette di ridurre il rischio di errori nei versamenti e conseguenti contenziosi

**OBIETTIVO RAGGIUNTO**

**SI**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**100%**

**OBIETTIVO SPECIFICO N. 5 -TARI 2025:Elaborazione ruolo principale 2025 – ruolo omessi/suppletivo anni precedenti – Allineamento banca dati**

Descrizione: lo scopo di tale obiettivo consiste nella verifica delle posizioni debitorie dei contribuenti in materia di TARI per l'esercizio 2025, recupero entrate anni precedenti ed allineamento della banca dati, al fine di controllare se è possibile recuperare base imponibile.

L'allineamento della banca dati si svolge in collaborazione con l'ufficio anagrafe (verifica delle nuove utenze domestiche), con l'ufficio tecnico (verifica dell'esistenza di utenza TARI in occasione del rilascio di Ecocard/bidoni per la raccolta differenziata) e con l'ufficio commercio (attivazione nuove utenze non domestiche, subentri, variazioni rappresentanti legali, ragioni sociali)

TIPO DI OBIETTIVO	STRATEGICO
TEMPI DI ATTUAZIONE	2025
PRIORITA	ALTA
PESO OBIETTIVO	50

Il Comune di Vaiano Cremasco incassa la TARI mediante ricorso all'emissione di ruolo affidato ad Agenzia delle Entrate Riscossione Spa.

L'Ufficio dal 2021 ha instaurato un rapporto di maggior collaborazione con l'ufficio Commercio interno, che con regolarità trasmette le variazioni presentate dalle attività produttive al SUAP.

In tal modo il controllo sulla platea dei contribuenti TARI è decisamente aumentato, con conseguente incremento delle superfici imponibili.

L'ufficio tributi alimenta e verifica costantemente la banca dati tributaria con i dati forniti dal servizio demografico (emigrazioni/immigrazioni/decessi/nascite/variazioni nella composizione dei nuclei familiari) e con l'ufficio tecnico (verifica esistenza di utenze TARI in occasione del rilascio di tessere Ecocard/bidoni per la raccolta differenziata).

L'ufficio offre ai contribuenti un apprezzato servizio di sportello, che comprende anche il supporto attivo nella compilazione della modulistica inerente la TARI (denunce di inizio/variazione/cessazione). La compilazione autonoma della modulistica, anche se più frequente, non è ancora decollata: i

contribuenti faticano a comprendere quali dati siano necessari ed in quali modalità e, pertanto, spesso prediligono il ricorso al supporto dell'ufficio tributi.

L'allineamento della banca dati è pressochè costante. Tutte le banche dati disponibili vengono importate, anche se spesso i dati risultano imprecisi o non chiari.

Nell'anno 2025 l'ufficio ha provveduto alla elaborazione ed inoltro ad Agenzia delle Entrate Riscossione Spa del ruolo principale 2025 e del ruolo suppletivo 2024, comprendente le variazioni discendenti dalle attività di controllo operate.

L'ufficio ha inoltre proceduto alla emissione di ruolo coattivo relativo agli avvisi di pagamento TARI 2024 non saldati entro la scadenza del 31.12.2024.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO**

**SI**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**100%**

C\_C816 - PROTOCOLLO IN USCITA N. 0002336 DEL 24/03/2026 - CLASS: 03 - 06 - 00 FASC: 09 / 2026

Documento firmato da: Manara Giovanna In data: 24/03/2026

ZOLI ALESSIA

CREMONESI GIOVANNI LUCA

Dipendenti Ufficio Anagrafe-Stato Civile-Elettorale

OBIETTIVI: PASSAGGIO AL PROGRAMMA HYPERSIC, DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE, BANDO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELL' ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE, CORSO BASE DI DIGITALIZZAZIONE.

- 1) **Anagrafe, Stato Civile, Elettorale:** in data 24, 25, 26, 27 Marzo 2025 con un tecnico di APKAPPA in loco è stato fatto il passaggio di tutti i dati dell'anagrafe, stato civile ed elettorale dal programma Si.ci ad HyperSic e la formazione per l'utilizzo del nuovo software. Primo ufficio del Comune di Vaiano Cremasco a passare ad HyperSic. In data 11 luglio 2025, a seguito della modifica alla disciplina in materia di indicazioni di genere nelle liste elettorali, apportata con Decreto Legge 19 marzo 2025, n. 27, convertito dalla legge 15 maggio 2025, n. 72, è stata effettuata la ricompilazione, ristampa ed autentica delle liste elettorali, generali e sezionali, unificate senza distinzione di genere.

In data 31 Dicembre 2025 è stato concluso il passaggio allo Stato Civile Digitale con asseverazione e approvazione del progetto ANSC su PADigitale secondo i criteri previsti dal PNNR.

Gli atti di Stato Civile non vengono più stampati in doppio originale ma vengono redatti, firmati digitalmente e trasmessi on-line all'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile, con snellimento delle procedure anche per i cittadini.

- 2) Partecipazione al Bando PNNR per l'aggiornamento (di competenza dei Comuni) dell'archivio informatizzato, realizzato dall'Istat e dall'Agenzia delle Entrate, contenente gli stradari e i numeri civici di tutti i Comuni Italiani denominato ANNCSSU.
- 3) Progetto di digitalizzazione per i dipendenti comunali sull'utilizzo delle Piattaforme Abilitanti (quali SPID, CIE pagoPA, appIO, ecc.). Il progetto verrà esteso alla cittadinanza, e gli ufficiali d'anagrafe saranno coinvolti nell'erogazione delle informazioni di base da fornire ai cittadini mediante front-office in occasione del rinnovo della carta d'identità.

Vaiano Cremasco, 28.03.2026



Egr. Sig. Sindaco  
Egr. Sig. Segretario Comunale  
del Comune di Vaiano Cremasco  
SEDE

Prot. n. 2490

Oggetto: Piano delle performances anno 2025. Agenti di Polizia Locale Mazzantini S.,  
Borghi D. e Gnasso Francesco.

Egr. Sig. Sindaco,

Egr. Sig. Segretario Comunale,

il sottoscritto Ag. di P. L. Borghi Davide, con la presente, comunica i risultati operativi del servizio Polizia Locale riferiti all'anno 2025, in relazione agli obiettivi posti.

1. Sono stati eseguiti regolarmente, in caso di presenza degli agenti, i servizi di controllo plesso scolastico, ed in tutti i casi quelliannonari c/o il mercato settimanale.
2. Le contravvenzioni sanzionate ai sensi del C. d. S. sono state 216 contro le 378 del 2024; le contravvenzioni sanzionate ai sensi l. 689/81 sono state 1 contro le 3 del 2024; questa, riguarda l'abbandono di rifiuto speciale (autovettura) contro nessuna nell'anno 2024. Il lavoro di controllo dei parcheggi dove la sosta è regolata mediante disco orario (un'ora) da parte degli agenti di P. L. Borghi D., Mazzantini S., e Gnasso Francesco, svolto nel 2025, ha prodotto 18 verbali/preavvisi contro i 71 del 2024. Il lavoro di controllo da parte degli agenti in Via Medaglie D'Argento, dei parcheggi vietati al lunedì dalle ore 6 alle 13, per permettere alla moto spazzatrice di pulire la strada, ha prodotto 28 Verbali/preavvisi contro 65 del 2024. I dati devono essere letti alla luce del fatto che l'Agente Mazzantini ha dato il preavviso all'amministrazione il 21/02/2025, Prot. N. 1381, e s'è dimessa dall'incarico il giorno 01/08/2025. Il 1° giugno 2025 Gnasso Francesco è stato assunto in prova c/o quest'Amministrazione comunale, non avendo mai lavorato precedentemente, e segnatamente, non ha avuta alcuna esperienza nel ruolo; ha frequentato nel corso dei mesi da settembre a dicembre 2025, il Corso di Base per Agenti di polizia Locale a Cremona. Il sottoscritto è stato incaricato dal Sindaco pro tempore di seguire, affiancandolo, l'Agente Gnasso, per accompagnarlo nell'apprendimento dei servizi d'istituto.
3. Il sottoscritto Responsabile del Procedimento per il C. d. S. ha formalizzato e trasmesso i verbali per le violazioni al C. d. S. e alla l. 689/81, entro i termini di legge, salvo alcuni casi.
4. Nell'anno 2025 ho formalizzato e trasmesso ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni pecuniarie per violazioni al C. d. S.. Ho collaborato con Maggioli Tributi S. p. A. per proseguire l'attività di riscossione ruoli già emessi, con l'aiuto della Rag. Elena Pozzi.
5. Ho istruito le seguenti Determinazioni del Sindaco, in qualità di Responsabile Affari generali: n. 40 del 14/02/2025, relativa a "Impegno di spesa per l'esecuzione della periodica revisione ministeriale, del tagliando annuale, della pulizia interna ed esterna dell'autovettura Nissan Leaf ad uso esclusivo degli agenti di Polizia Locale;

- n. 62 del 19/03/2025, relativa al rinnovo dell'abbonamento ai Servizi Informativi Telematici di Base Anci Digitale S. p. A. e all'adesione alla Banca dati ACI-PRA;
- n. 71 del 31/03/2025 relativa a: "Adesione Convenzione CONSIP Telefonia Mobile TIM. Ordine d'acquisto n. 7217810 di n. 1 SIM Utenza in Abbonamento – M2M – 20 G – Plafond Dati e n. 1 Tablet ANDROID affidati agli agenti di Polizia Locale di questo Comune. Proroga tecnica sino al 31/12/2025. Impegno di spesa. Correzione scadenza Proroga Tecnica su richiesta TIM al 31/05/2025;
- n. 73 del 01/04/2025 relativa a: "Rimborso somma relativa a sanzione amministrativa per violazione C. d. S. annullata in autotutela, a favore di O. R.;
- n. 115 del 29/05/2025 relativa a: "Impegno di spesa per canone annuale per la gestione dell'infrastruttura Varchi Elettronici Territoriali;
- n. 116 del 29/05/2025 relativa a: "Impegno di spesa per il rimborso della somma anticipata dall'amministrazione comunale di Monte Cremasco per il servizio di connettività Internet funzionamento Varchi Elettronici dei comuni convenzionati. Anno 2024";
- n. 131 del 18/06/2025 relativa a: "Affidamento servizio di gestione della riscossione coattiva sanzioni amministrative del C. d. S. – Recupero somme relative ai verbali a ruolo anni 2020 e 2021 – a M.T. S. p. A. Affidamento incarico a mezzo procedura telematica sulla piattaforma SINTEL Regione Lombardia.
- n. 166 del 13/08/2025 relativa a: "Impegno di spesa per rimborso quota annuale di compartecipazione spese di manutenzione hardware collegamento impianto di video sorveglianza comunale con Centrale operativa del Comando Provinciale Compagnia Carabinieri di Crema. Quota utilizzo server del Comune di Ripalta Cremasca. Anno 2025";
- n. 189 del 19/09/2025 relativa a: "Canone telefonia mobile TIM n. 1 SIM utenza in abbonamento – M2M 20 G – Plafond dati, e n. 1 tablet Android affidati agli agenti di P. L. Impegno di spesa da giugno a dicembre 2025, e per gli anni 2026 e 2027;
- n. 215 del 07/10/2025 relativa a: "Integrazione impegno di spesa somma già stanziata con propria Determinazione n. 40 del 14/02/2025 (tagliando annuale Nissan Leaf Polizia Locale). Sostituzione batteria servizi guasta";
- n. 306 del 24/12/2025 relativa a: "Manutenzione straordinaria automezzo Polizia Locale. Sostituzione pneumatico fuori uso";
- n. 307 del 24/12/2025 relativa a: "Fornitura 250 verbali autoimbustanti personalizzati, 100 Contrassegno invalidi europeo, 1 pouches per plastifica Contrassegno Invalidi Europeo";
- n. 310 del 24/12/2025 relativa a: Interventi di manutenzione extra contratto impianto di videosorveglianza e varchi elettronici";
- n. 317 del 24/12/2025 relativa a: "Sostituzione pneumatici autoveicolo Polizia Locale – Nissan Leaf targata YA209AF";
- n. 318 del 24/12/2025 relativa a: "Canone abbonamento Servizi telematici di base ANCI DIGITALE S.p.A. e consultazione Archivio ACI - PRA – Anno 2026".

6. Nel corso dell'anno, ho curato la sostituzione di specchi parabolici ammalorati e di alcuni segnali stradali verticali.
7. Abbiamo eseguito sopralluoghi relativi all'edilizia pubblica e privata, così come richiesto dalla Responsabile dell'Ufficio Tecnico, e dal Geom. Rossi.

Distinti saluti.

Ag. di P. L. Davide Borghi

