



# **COMUNE DI BARREA**

Provincia di L'Aquila

67030 Via Palombara Nuova  
tel 0864 - 88114 - 88268 fax 0864 - 88204

C.F. 82000470664

P.IVA 00194560660

## **PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI**

**2025 - 2027**

### **AREA FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA**

**Responsabile dell'Area**  
dott.ssa Anna Maria Massaro

**Obiettivo n. 1** – Riclassificazione patrimonio dell'ente D.lgs.267/2000 - D.lgs.118/2011

**Responsabile dell'Area**  
Anna Maria Massaro

**Programma n. 4**  
Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 9**  
Gestione personale - Revisione dei conti e Inventario

#### **Descrizione/Finalità**

Riclassificazione patrimonio dell'ente D.lgs.267/2000 - D.lgs.118/2011

#### **Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;
2. Ricognizione dei beni mobili e immobili comunali
3. Rilevazione ed accertamenti:
  - Esistenza dei beni mobili e immobili non censiti;
  - Esistenza di beni mobili che nel tempo sono stati dismessi per qualsiasi natura;
  - Esistenza di beni giuridicamente non più di spettanza dell'ente;
  - Esistenza di gestioni correlate a diritti reali minori (comodato d'uso...)
  - Esistenza di beni di cui non si conosce la proprietà.
4. riclassificazione dei beni mobili e immobili redazione dell'elenco;
5. Aggiornamento sistemi informatici e dello Stato Patrimoniale dell'ente;

#### **Indicatori di risultato attesi:**

1. tempistica: entro i termini di approvazione Rendiconto del bilancio;

2. qualità: coerenza e- congruenza della situazione patrimoniale dell'ente;

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. risorse finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 380 di bilancio  
risorse umane: responsabile Anna Maria Massaro; istruttore amministrativo Antonia Vennitti;
2. risorse strumentali: n. 2 postazioni pc complete di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Predisposizione Rendiconto ai sensi del D.lgs. n.118/2011-Armonizzazione contabile: tutti gli adempimenti sono stati eseguiti entro i termini previsti dalla normativa vigente in coerenza con il Regolamento interno e con l'impianto normativo statale.

**Obiettivo n. 2 –Bilancio Pluriennale ai sensi del D.lgs. n.118/2011- Armonizzazione contabile****Responsabile dell'Area**

Anna Maria Massaro

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 9**

Gestione personale- -Revisione dei conti e Inventario

**Descrizione/Finalità**

Predisposizione bilancio Pluriennale e Rendiconto di Gestione ai sensi del D.lgs. n.118/2011- Armonizzazione contabile

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;
2. Riclassificazione piano dei conti e dei capitoli secondo lo schema integrato;
3. Stesura e adozione del bilancio di previsione pluriennale secondo D.lgs. n.118/2011.
4. Applicazione del nuovo principio contabile della competenza;

**Indicatori di risultato attesi:**

1. tempistica: entro i termini di approvazione di legge;
2. qualità: coerenza del Regolamento interno e con l'impianto normativo statale;

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. risorse finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 150 e 170 di bilancio;
2. risorse umane: responsabile Anna Maria Massaro risorse strumentali: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Predisposizione Bilancio Pluriennale e Rendiconto di Gestione ai sensi del D.lgs. n.118/2011- Armonizzazione contabile: tutti gli adempimenti sono stati eseguiti entro i termini previsti dalla normativa vigente in coerenza con il Regolamento interno e con l'impianto normativo statale:

1. Documento Unico di Programmazione Pluriennale;
2. Riaccertamento ordinario dei residui;
3. Predisposizione di tutti gli atti giuridici e amministrativi di Predisposizione, variazioni, Assestamento relativi al Bilancio Pluriennale e Rendiconto di Gestione
4. **Predisposizione e invio:**
  - Invio BDAP Bilancio previsione pluriennale;

- Invio BDAP Rendiconto di Gestione;
- SOSE Fabbisogni Standard;
- Revisione Straordinaria e Ordinaria delle partecipate;

#### **Predisposizione e adempimenti relativi al personale ordinarie e periodiche:**

- Elaborazione e pagamento buste paghe;
- Denunce contributive mensili;
- Relazione al Conto del Personale;
- Conto del Personale;
- Passweb Dipendenti.

#### **Predisposizione e adempimenti Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679**

### **Obiettivo n. 3 – Adeguamento di tutte le procedure fiscali e fatturazione elettronica**

#### **Responsabile dell'Area**

Anna Maria Massaro

#### **Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

#### **Progetto n. 9**

Gestione personale- Revisione dei conti e Inventario

#### **Descrizione/Finalità**

Predisposizione e adempimenti relativi adeguamento di tutte le procedure fiscali IVA e fatturazione elettronica e pagamenti informatici.

#### **Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. formazione e aggiornamento del personale;
2. Sistema procedurale IVA principi Iva "SPLIT PAYMENT" Istituzionale, Commerciale e REVERSE CHARGE di competenza dell'ente;
3. Tutti gli adempimenti relativi alla fatturazione elettronica;
4. Sistema SIOPE + pagamenti elettronici delle fatture;
5. Predisposizione di tutti gli atti giuridici e amministrativi e contabili relativi.

#### **Indicatori di risultato attesi:**

3. tempistica: entro i termini di approvazione di legge;
4. qualità: - coerenza del Regolamento interno e con l'impianto normativo statale;

#### **Risorse assegnate all'obiettivo:**

- risorse finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 150 e 170 di bilancio;
- risorse umane: responsabile Anna Maria Massaro risorse strumentali: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

#### **Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Predisposizione e adempimenti relativi adeguamento di tutte le procedure fiscali IVA e fatturazione, pagamenti elettronica: tutti gli adempimenti sono stati eseguiti entro i termini previsti dalla normativa vigente in coerenza con il Regolamento interno e con l'impianto normativo statale.

### **Obiettivo n. 4 – Anagrafe Tributaria**

**Responsabile dell'Area**

Anna Maria Massaro

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 10**

Ufficio Tributi

**Descrizione/Finalità**

Associare a ciascun codice fiscale e/o partita IVA acefalo e/o incongruente l'esatto nominativo e/o denominazione.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati tributaria, privi di nominativo e/o denominazione;
2. ricerca di codici fiscali e/o partite IVA non agganciate a contribuenti;
3. ricerca, mediante interrogazione del SIATEL dell'Agenzia delle Entrate, del giusto nominativo e/o denominazione da associare al codice fiscale e/o partita IVA e all'eventuale versamento acquisito e non collegato;
4. aggiornamento e ripulitura della banca dati tributaria interessata (imu/tares/tosap/pubblicità/luci votive).

**Indicatori di risultato attesi:**

1. tempistica: annuale;
2. qualità: eliminazione delle anomalie presenti nella banca dati tributaria;
3. quantità: tutte quelle riscontrate.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

- risorse finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 150 e 170 di bilancio;
  - risorse umane: responsabile Anna Maria Massaro, istruttore amministrativo Cera Michele
- risorse strumentali: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

annuale.

**Obiettivo n. 5 – Accertamenti tributari****Responsabile dell'Area**

Anna Maria Massaro

**Programma n. 4**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 10**

Ufficio Tributi

**Descrizione/Finalità**

Accertamenti IMU-TASI TARI Servizio IDRICO e tributi vari

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

- ricerca dei versamenti acquisiti nella banca dati tributaria;
  - verifica il riscontro delle inadempienze;
  - Invio avvisi di accertamento;
5. aggiornamento e ripulitura della banca dati tributaria interessata (imu/tares/tosap/pubblicità/luci votive).

**Indicatori di risultato attesi:**

- tempistica: termine annuale;
- recupero inadempienze nei limiti previsti di bilancio esercizio successivo

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

- risorse finanziarie: ordinarie dotazioni dei capitoli 150 e 170 di bilancio;
- risorse umane: responsabile Anna Maria Massaro, istruttore amministrativo Cera Michele risorse strumentali: n.1 postazioni pc complete di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Accertamenti IMU-TASI TARI Servizio IDRICO e tributi vari attuati annualmente

Ruoli ordinari: annualità pregresse

Verifica e riscontro delle inadempienze - Accertamenti IMU-TASI TARI Servizio IDRICO e tributi vari annualità pregresse.

**Responsabile dell'Area**  
dott.ssa Anna Maria Massaro

**Obiettivo n.1 - Cultura e turismo**

1. Organizzazione di Manifestazioni e rassegne varie previste dall'Amministrazione comunale.
2. Erogazione contributi per le manifestazioni di interesse per la collettività organizzate dalle associazioni culturali, sportive presenti sul territorio comunale.

**Programmi n. 5**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto nn. 11- 12**

Scuole- Manifestazioni sportive e culturali

**Descrizione/Finalità**

Perseguimento delle finalità istituzionali di promozione della cultura del turismo e dello sport.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. Curare il rapporto con le associazioni locali e Pro loco per la realizzazione delle manifestazioni promosse;
2. predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla fornitura del materiale pubblicitario;
3. predisposizione dei servizi di vigilanza e di pubblica sicurezza e delimitazione degli spazi per lo svolgimento degli eventi;
3. Collaborazione con la Pro loco nell'organizzazione della Manifestazione:

nella predisposizione del programma della manifestazione e gestione dei rapporti con le compagnie e i singoli artisti coinvolti;

**Indicatori di risultato attesi:**

1. Relazione sullo stato di fatto annuale;

2. qualità: realizzazione degli eventi secondo i criteri fissati dall'Amministrazione;
3. quantità: realizzazione degli eventi secondo i criteri fissati dall'Amministrazione.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. finanziarie: cap. 2710-2730 del bilancio;
2. umane: istruttrice direttiva risorse umane: istruttrice direttiva Anna Maria Massaro istruttore amministrativo Vennitti Antonia;
3. strumentali: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione:**

Promozione della cultura del turismo e dello sport realizzate alla data del 31/12 secondo i criteri fissati dall'Amministrazione in termini di qualità e quantità.

***Obiettivo n. 2 – Progetti extra- scolastici***

**Programmi n. 5**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto nn. 11- 12**

Scuole- Manifestazioni sportive e culturali

**Descrizione/Finalità**

Perseguimento delle finalità istituzionali di collaborazione con le strutture scolastiche al fine di promozione di attività extrascolastiche.

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Curare il rapporto con l'Istituto Comprensivo territoriale nella realizzazione delle attività extra- scolastiche della Scuola secondaria di primo grado, della scuola primari e della scuola dell'Infanzia in particolare:

1. predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla fornitura del materiale scolastico ed al trasporto degli alunni;
2. predisposizione dei servizi di vigilanza e di pubblica sicurezza e delimitazione degli spazi per lo svolgimento degli eventi;

**Indicatori di risultato attesi:**

1. tempistica: A.s.;
2. Relazione sullo stato di fatto annuale.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. finanziarie: cap. 2340 del bilancio;
2. umane: istruttrice direttiva risorse umane: istruttrice direttiva Anna Maria Massaro istruttore amministrativo Vennitti Antonia, istruttore amministrativo Cera Michele;
3. strumentali: n. 1 postazione pc completa di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Curare il rapporto con l'Istituto Comprensivo territoriale nella realizzazione delle attività extra- scolastiche della Scuola secondaria di primo grado, della scuola primari e della

scuola dell'Infanzia realizzate alla data del 31/12 secondo i criteri fissati dall'Amministrazione in termini di qualità e quantità tenendo conto delle esigenze.

***Obiettivo n. 3 – Soggiorno termale Anziani***

**Programmi n. 6**

Relazione Previsionale e Programmatica

**Progetto n. 3**

Assistenza

**Descrizione/Finalità**

**Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:**

1. adempimenti inerenti l'organizzazione del servizio in collaborazione con le associazioni sociali;
2. controlli e verifiche sullo stato di fatto;

**Indicatori di risultato attesi:**

1. tempistica: termine entro il periodo estivo;
2. Relazione sullo stato di fatto annuale.

**Risorse assegnate all'obiettivo:**

1. finanziarie: cap. 4220 del bilancio;
2. umane: istruttrice direttiva risorse umane: istruttrice direttiva Anna Maria Massaro istruttore amministrativo Vennitti Antonia, istruttore amministrativo Cera Michele;
3. strumentali n. 1 postazione pc completa di software specifico.

**Fasi e tempi di esecuzione registrate:**

Realizzazione secondo i criteri fissati dall'Amministrazione.

**Obiettivo comune: rispetto dei termini di pagamento art. 4-bis del DL 13/2023, convertito in Legge 41/2023**

*2. 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.*

## **AREA TECNICA MANUTENTIVA E DI VIGILANZA**

Responsabile dell'Area Ing. Ettore Ianiro

### **OBIETTIVO 1**

#### **INTERVENTI PER LA VIABILITA' E RIPRISTINO IMMOBILI**

##### **INTERVENTI:**

- manutenzione alla viabilità comunale – periodo estivo- bitumatura strade
- manutenzione giardini pubblici e villa comunale
- manutenzione percorso ciclo-pedonale lacuale
- **manutenzione strada comunale colle ciglio**

##### **INDICATORI DI RISULTATI ATTESI**

- Tempistica: completamento delle operazioni entro il triennio
- Qualità: realizzazione dei lavori a regola d'arte.
- Quantità: realizzazione complessiva degli interventi

##### **RISORSE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO**

- Finanziarie: Fondi di bilancio previsti nel programma delle opere pubbliche ed elenco annuale
- Umane: Collaboratore tecnico presente nell'ufficio
- Strumentali: software e hardware presenti nell'ufficio comunale

### **OBIETTIVO 2**

#### **MANUTENZIONE RETE IDRICA FOGNARIA E DEPURATORE**

##### **INTERVENTI:**

- riparazione acquedotti e fogne comunale via Stretta
- **nuovi tratti di rete idrica e fognaria**

##### **INDICATORI DI RISULTATI ATTESI**

- Tempistica: completamento delle operazioni entro il triennio
- Qualità: realizzazione dei lavori a regola d'arte.
- Quantità: realizzazione complessiva degli interventi

##### **RISORSE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO**

- Finanziarie: Fondi di bilancio previsti nel programma delle opere pubbliche ed elenco annuale
- Umane: Collaboratore tecnico presente nell'ufficio
- Strumentali: software e hardware presenti nell'ufficio comunale

### **OBIETTIVO 3**

#### **INTERVENTI PER OPERE CIMITERIALI**

##### **INTERVENTI:**

- manutenzione del cimitero e realizzazione di loculi cimiteriali Lotto E

##### **INDICATORI DI RISULTATI ATTESI**

- Tempistica: completamento delle operazioni entro il triennio
- Qualità: realizzazione dei lavori a regola d'arte.
- Quantità: realizzazione complessiva degli interventi

## **RISORSE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO**

- Finanziarie: Fondi di bilancio previsti nel programma delle opere pubbliche ed elenco annuale
- Umane: Collaboratore tecnico presente nell'ufficio
- Strumentali: software e hardware presenti nell'ufficio comunale

## **OBIETTIVO 4**

### **OPERE DI VIABILITA' PARCHEGGIO**

#### **INTERVENTI:**

- realizzazione di nuovi parcheggi

#### **INDICATORI DI RISULTATI ATTESI**

- Tempistica: completamento delle operazioni entro il triennio
- Qualità: realizzazione dei lavori a regola d'arte.
- Quantità: realizzazione complessiva degli interventi

## **RISORSE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO**

- Finanziarie: Fondi di bilancio previsti nel programma delle opere pubbliche ed elenco annuale
- Umane: Collaboratore tecnico presente nell'ufficio
- Strumentali: software e hardware presenti nell'ufficio comunale

## **OBIETTIVO 5**

### **INTERVENTI DI OPERE PUBBLICHE**

#### **INTERVENTI:**

- adeguamento ambulatorio comunale
- efficientamento energetico scuola materna PNRR
- efficientamento energetico centro canottaggio e vela PNRR
- completamento depuratore comunale
- intervento per ottimizzare le produzioni locali (GAL)
- intervento di realizzazione centro sportivo
- intervento di sistemazione area ingresso al comune
- sistemazione frana in via Sarentina
- ristrutturazione e restauro "Lo Studio"
- realizzazione pista sci da fondo

#### **INDICATORI DI RISULTATI ATTESI**

- Tempistica: completamento delle operazioni entro il triennio
- Qualità: realizzazione dei lavori a regola d'arte.
- Quantità: realizzazione complessiva degli interventi

## **RISORSE ASSEGNATE ALL' OBIETTIVO**

- Finanziarie: Fondi di bilancio e statali previsti nel programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale.
- Umane: Collaboratore tecnico presente nell'ufficio

- Strumentali: software e hardware presenti nell'ufficio comunale

**Obiettivo comune: rispetto dei termini di pagamento art. 4-bis del DL 13/2023, convertito in Legge 41/2023**

*2. 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.*