



UFFICIO SEGRETERIA
PROTOCOLLO

Tel. 0331856027
segreteria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione
Dott.ssa Carla Amato
S e d e

Oggetto: attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione –
monitoraggio anno 2022 Area economico finanziaria.

In relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024,
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 4 marzo 2022,
con particolare riferimento al monitoraggio dei procedimenti dell'Area
economico finanziaria, si evidenzia quanto segue:

- la gestione dei servizi istituzionali, generali e di gestione economica, finanziaria e di programmazione avviene secondo le disposizioni normative vigenti e conformemente alle disposizioni procedurali indicate nel regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.41/2016.
- La gestione economica del personale dipendente avviene con procedure standardizzate e mediante incarico a società esterna
- La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio avviene in maniera informatizzata con il costante confronto con la Tesoreria Comunale.
- La gestione dei pagamenti avviene attraverso procedure informatizzate, rispettando l'ordine cronologico delle fatture pervenute e procedendo, prima della liquidazione, alla realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dalla legge.
- La verifica trimestrale di cassa, sottoscritta dal Tesoriere e dal Revisore oltre che dal responsabile dell'Area economico finanziaria, risulta regolare, è agli atti dell'Ente e verrà inviata alla Corte dei Conti nel 2023.

Il responsabile dell'Area
economico finanziaria

Elena Guzzetti

