

SCHEDA OBIETTIVI AREA _____ ANNO 2024

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Tempi di realizzazione
Obiettivi Performance organizzativa					
Trasparenza	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: MONITORAGGIO SULL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	10%	Borghi Cristina Longhi Roberta	Al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", assume particolare rilievo svolgere periodicamente (almeno con cadenza semestrale) un'attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, prevedendo l'individuazione di dipendenti, competenti per materia e adeguatamente formati, che, a supporto del Responsabile della Trasparenza, svolgano il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa. Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online di dati, documenti e informazioni pubblicati nel sito.	31.12.204
Prevenzione della corruzione	AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE	10%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta	Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia degli strumenti previsti dal "P.T.P.C.T." per il contrasto della corruzione. Oltre agli strumenti già adottati, come ad esempio il whistleblowing, si ritiene opportuno l'attuazione di forme di monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal "P.T.P.C.T." e della loro effettiva efficacia. A tale fine potranno, pertanto, essere previste forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei responsabili, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT. Assume, inoltre, notevole importanza l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, specie per i titolari di incarichi di E.Q., nonché l'innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica. Nel perseguimento del presente obiettivo rileva anche l'applicazione attenta del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del relativo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venegono Inferiore". Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.	31.12.2024
Digitalizzazione	"ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI" " ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	10%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta	Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente con conclusione nell'anno delle procedure riferite alle seguenti misure: <ul style="list-style-type: none"> - Passaggio al Cloud per alcuni dei software gestionali in uso presso l'Ente; - Attivazione di servizi web sul sito internet istituzionale quali: servizio invio modulistica, gestione appuntamenti, invio segnalazioni, gestione APP 	31.12.2024
Tempi medi di pagamento	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%	Libralon Elisabetta	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "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	31.12.2024

				<p>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".</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale da quando viene formalmente assegnato l'obiettivo in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dell'Area.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo di riferimento, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p> <p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Aree dell'ente si atterrano alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p>	
Formazione del personale	Pianificazione della formazione	5%		Pianificazione e definizione , anche a seguito di confronto con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.	31.12.2024
Obiettivi specifici gestionali					
Cassa vincolata	Realizzazione nuovi adempimenti finanziari	15%	Libralon Elisabetta Longhi Roberta	La delibera Corte Conti sez. Autonomie n. 17/2023 ha fornito chiarimenti in ordine alla possibilità di individuare criteri idonei a distinguere le ipotesi in cui il vincolo di competenza di talune entrate debba estendersi anche alla gestione di cassa. Da ciò deriva la necessità di attivare una serie di procedure, anche extracontabili, che permettano di avere una cassa vincolata sempre aggiornata, oltre che di emettere reversali e mandati di pagamento da cassa libera ovvero da cassa vincolata per competenza, durante l'intero esercizio. Queste procedure consentiranno inoltre di riportare, nelle verifiche trimestrali di cassa, l'importo esatto della cassa vincolata, con controlli da parte del Revisore Unico che sottoscrive le relative certificazioni.	31/12/2024
Relazioni di fine e inizio mandato	Adempimenti di legge, da realizzarsi prima e dopo le elezioni amministrative	5%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta	L'articolo 4 del d.lgs. 149/2011, al fine di garantire "il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa", prevede l'obbligo a carico di Province e Comuni di redigere una relazione di fine mandato. La relazione di fine mandato è un documento che testimonia il lavoro svolto durante l'intero mandato e fotografa la situazione in cui si trova il Comune di Venegono Inferiore. Viene redatta dal sottoscritto Responsabile dell'Area affari generali e finanziari, effettuando una ricostruzione dell'andamento finanziario organizzativo e tributario. La norma individua i soggetti tenuti alla redazione della relazione e regola in maniera puntuale i tempi di sottoscrizione, certificazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.	31/12/2024

				<p>In particolare, la relazione di fine mandato deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. La norma prevede ulteriori scadenze per la certificazione del Revisore Unico, per la trasmissione alla Corte dei Conti e per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Il mancato adempimenti degli obblighi descritti comporta conseguenze di natura sanzionatoria.</p> <p>L'art. 4-bis del DLgs. n.149 del 06/09/2011 stabilisce che i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la propria situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento. Essa è finalizzata a garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica ed il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa. La relazione sarà predisposta dal sottoscritto Responsabile dell'area affari generali e finanziari con la collaborazione del personale dell'intera area e sarà sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.</p> <p>Nella redazione di entrambe le relazioni ci avvarremo del supporto tecnico di una società esterna che elaborerà i dati dell'ultimo quinquennio.</p>	
Mantenimento degli standard attuali	Funzionamento della struttura, rispetto dei tempi nella elaborazione degli atti finanziari	10%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta	L'obiettivo mira a preservare l'efficienza e la qualità delle prestazioni raggiunte fino a questo momento.	31/12/2024
Anticorruzione e trasparenza	Attività di supporto al Segretario Generale nel rispetto degli adempimenti di legge	5%	Borghi Cristina	Si garantiscono gli standard attuali con il supporto al Segretario Generale nella redazione della relazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con aggiornamento/revisione della mappatura dei processi. Si realizza il monitoraggio semestrale della trasparenza ed il monitoraggio annuale della prevenzione della corruzione.	31/12/2024
		100%			

Il Responsabile dell'Area

Affari generali e finanziari

Elena Guzzetti