

SCHEDA OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI ANNO 2026

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Risorse di Bilancio	Tempi di realizzazione
Obiettivi Performance organizzativa di Ente						
Obiettivi generali						
Trasparenza	PUNTUALE AGGIORNAMENTO DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	5%	Borghi Cristina	Svolgimento (almeno con cadenza semestrale) di 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.	//	31.12.2026
Accessibilità	ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI CON DISABILITÀ AL SITO WEB ISTITUZIONALE, ALLO SPORTELLO TELEMATICO E ALL'APP "MUNICIPIUM"	5%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa Di Stefano Alessandra	Favorire la comunicazione tra la popolazione e la pubblica amministrazione con sistemi on line e digitali, che possano favorire le persone con disabilità nel rapportarsi con gli uffici dei quali necessitano, attraverso lo sportello telematico per la presentazione di istanze e la possibilità di prenotazione appuntamenti. Per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente o via e-mail il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica.	//	31.12.2026
Prevenzione della corruzione	APPLICAZIONE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C.T.	10%	Borghi Cristina	Oltre agli strumenti già adottati si ritiene opportuna 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 scopo vengono applicate 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. 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.	//	31.12.2026
Tempi medi di pagamento	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%	Borghi Cristina	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 previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento	//	31.12.2026

				<p>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 atterranno 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%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa Di Stefano Alessandra	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 40 ore annue , come previsto dalla direttiva del ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025 e secondo quanto previsto nel Piano della formazione.		31.12.2026
Obiettivi trasversali						
Digitalizzazione	GESTIONE DOCUMENTALE	10%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa Di Stefano Alessandra	A seguito della predisposizione del nuovo manuale di gestione documentale i dipendenti saranno tenuti ad attuare le misure procedurali previste all'interno del piano stesso.		31.12.2026
Obiettivi di performance organizzativa di struttura						
Obiettivi di sviluppo	INDAGINI ISTAT	10%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa Di Stefano Alessandra	Il Comune di Venegono Inferiore è risultato tra gli Ente soggetti all' Indagine Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana 2026(AVQ) – IST – 00204. Con Circolare ISTAT Prot. 2777214/25 del 18/12/2025 venivano fornite le linee guida per l'individuazione da parte dei Comuni, dei rilevatori delle indagini campionarie sulle famiglie che prevedono varie attività da svolgere da parte dei componenti dell'ufficio comunale di censimento.		31.12.2026

	AFFIANCAMENTO PERSONALE NEOASSUNTO	10%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	A seguito dell'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo presso i servizi demografici nel mese di dicembre 2025, che opererà sia presso i servizi demografici che presso l'ufficio segreteria e protocollo, sono necessarie attività di affiancamento e formazione da parte di tutti i componenti dell'area, nonché attività amministrative di abilitazione ai vari servizi per il nuovo personale.		31.12.2026
	STABILIZZAZIONE PERSONALE	10%	Borghi Cristina	Nell'anno 2026 verrà attivata una procedura per la stabilizzazione di personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. L'ufficio segreteria si occuperà dell'organizzazione di tutta la procedura.		30.04.2026
Obiettivi di mantenimento						
	EROGAZIONE SERVIZI	5%	Borghi Cristina Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa Di Stefano Alessandra	Organizzazione e assistenza in occasione di consultazioni elettorali (Referendum del 22 e 23 marzo 2026). Erogazione dei servizi con risposte puntali ed esaustive alle richieste degli utenti allo sportello.		31.12.2026
		100%				