



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° 004072 II, 05 MAG. 2021

Spett.le

Dott. Bruno Susio

Dott.ssa Elena Guzzetti

SEDE

Cat. II classe 14 fasc. 1

OGGETTO: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2020

Di seguito si riportano i risultato sugli obiettivi assegnati per il 2020.

Vorrei sottolineare come, a prescindere dagli obiettivi assegnati, l'esercizio finanziario 2020 è stato fortemente condizionato dalla pandemia e ha comportato una serie di attività aggiuntive per l'area economico-finanziaria con n. 6 variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla Giunta, emissione di mandati di pagamenti per contributi a ristoro di attività commerciali, a famiglie oltre a tutta una serie di impegni di spesa mirati.

OBIETTIVO N.1

Descrizione obiettivo	Peso Obiettivo	Attività per il raggiungimento dell'obiettivo	Previsione tempi
Utilizzo anticipazione di cassa	20	Procedere ad un costante monitoraggio di cassa al fine di contemperare l'utilizzo dell'anticipazione con il rispetto delle norme sulla tempestività dei pagamenti	Intero esercizio

L'anticipazione di cassa, attivata nel 2019 per sopperire al mancato trasferimento da parte del MIUR delle spese sostenute per i lavori di efficientamento energetico dei plessi scolastici è stata regolarizzata e chiusa con il Tesoriere al 31 dicembre 2019.

Il 2020 ha visto il costante monitoraggio, soprattutto nella prima mesi dell'anno dei flussi di entrata/spesa. L'emergenza coronavirus e i conseguenti trasferimenti dello stato, a cui si sono sommate le mancate spese relative a servizi sospesi per il lockdown (servizi scolastici/centri diurni handicap/manifestazioni culturali/sportive) al netto - in alcuni casi - delle corrispondenti entrate, ha fatto sì che non venisse attivata l'anticipazione di cassa.

Tutto ciò pur avendo deliberato la proroga dei pagamenti di IMU e TARI.

In data 17 settembre sono stati accreditati €649.000,00 dal MIUR, a saldo di spese già anticipate per i lavori di ristrutturazione dei plessi scolastici.

L'esercizio finanziario si è chiuso il 31 dicembre con un fondo di cassa di € 1.525.020,90.

OBIETTIVO RAGGIUNTO



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025

ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

E' stata completata la procedura di allineamento PCC/fatture pervenute e contabilizzate dall'ente.

OBIETTIVO RAGGIUNTO

PARAMETRO B) VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELL'ATTIVITA' DI DIREZIONE

1. valutazione delle capacità di gestione delle risorse finanziarie e strutturali:

- 2. Totale somme assegnate.....€ 3.742.656,00
- 3. Totale somme impegnate€ 1.883.805,34
- 4. Totale somme economizzate€ 1.858.850,66 *

* la quasi totalità delle economie deriva da:

- partite di giro..... € 792.318,91
- anticipazione di cassa..... € 900.000,00
- fondo crediti dubbia esigibilità...€ 106.528,00

Totale personale assegnato n. 2 (di cui 1 pt. 18 ore e 1pt. 23 ore)

- 5. Totale personale in servizio nell'area..... n. 3 di cui 1 pt 23 ore
1 pt 18 ore
1 resp.36 ore

6. Illustrare sinteticamente i metodi di controllo delle risorse finanziarie assegnate:
le risorse finanziarie assegnate, escludendo quelle relative al personale e all'ammortamento dei mutui, sono state utilizzate nel rispetto dei criteri di economicità e delle norme vigenti.

7. valutazione delle capacità di gestione delle risorse umane:

- a) numero degli incontri periodici con i propri dipendenti:
il contatto con i dipendenti è diretto, quindi il confronto rispetto ai diversi adempimenti e ai lavori da svolgere è quotidiano. Nel periodo di lockdown, a marzo e aprile 2020, il contatto è comunque sempre stato mantenuto via mail e telefono.
- b) meccanismi di comunicazione interna:
la comunicazione è diretta

UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

E' stata operata una puntuale verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dell'area.

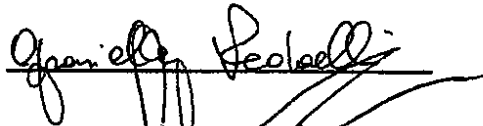
11. Capacità di instaurare corrette relazioni sindacali:
- a) incontri tra dirigente e OO.SS. Territoriali: n.1
 - b) " " e RSU aziendale : n.1
 - c) conflitti sindacali sorti durante l'anno: /
12. Impegno personale e autorevolezza dimostrata nello svolgimento delle proprie funzioni:
- a) elencare eventuali e/o particolari apporti dati al personale dipendente per le attività dell'Ente
E' stato assicurato il supporto agli altri Responsabili rispetto agli aspetti contabili degli atti predisposti.
 - b) descrivere eventuali contrasti su specifici adempimenti con il personale dipendente //

PARAMETRO C) VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITA'

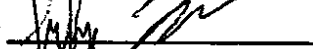
1. Indicare i giorni di assenza dal servizio durante l'anno (escluse ferie):
//
2. Descrivere la disponibilità dimostrata in ore straordinarie ad essere reperibile e indicare il numero di richieste di rientro in servizio

E' sempre stata data la propria disponibilità, in orario extralavorativo, a partecipare alle riunioni /sedute consiliari, quando richiesto.

IL RESPONSABILE DELL'AREA



IL CONSIGLIERE DELEGATO AL BILANCIO



L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
