



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
 ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, 26/08/2022

Spett.le

Dott. Bruno Susio

Dott.ssa Elena Guzzetti

SEDE

Cat. II classe 14 fasc. 1

OGGETTO: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2022

Considerato il mio pensionamento in data 31 agosto 2022, si consegna la relazione relativa agli obiettivi a me assegnati per il 2022:

OBIETTIVO N.1

Descrizione obiettivo	Peso Obiettivo	Attività per il raggiungimento dell'obiettivo	Previsione tempi
Predisposizione certificazione da inviare al Ministero entro il 31 maggio 2022-ristori emergenza Covid	25	Verifica dell'utilizzo dell'avanzo vincolato 2020 relativo all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e predisposizione della certificazione inerente i trasferimenti Covid-19 di competenza dell'anno 2021 e saldo anno 2020	Entro 31 maggio 2022

Avendo io contratto il Covid- che mi ha obbligato ad un'assenza dal 3 al 18 maggio, - ho avuto difficoltà a predisporre ed elaborare tutta la documentazione nei tempi.

E' stata comunque rispettata la data del 31 maggio per l'invio della Certificazione.

Successivamente, in data 20.07.2022, è stata inviata rettifica, come consentito dalla norma.

Con mia determina del 24 agosto 2022 ho provveduto alla modifica della composizione del risultato di amministrazione 2021 riducendo di € 2.564,02 l'avanzo vincolato 2021.

In data 25 agosto ho inviato a BDAP la nuova documentazione con atto di modifica e parere del Revisore del conto.

OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO N. 2

Descrizione obiettivo	Peso Obiettivo	Attività per il raggiungimento dell'obiettivo	Previsione tempi
Affidamento servizio di tesoreria - gestione manifestazione di interesse e successiva fase su Sintel con RDO	35	Gestione dell'affidamento del servizio di Tesoreria in scadenza - dall'avviso di manifestazione di interesse alla successiva richiesta di RDO su piattaforma regionale Sintel, all'affidamento e gestione del passaggio di consegna	Entro 30 aprile 2022

In attuazione di quanto approvato dal Consiglio Comunale in data 26 novembre 2021, in data 31 dicembre 2021, con propria determinazione n. 690 si è avviata la procedura di affidamento



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

del servizio di tesoreria per il periodo 1.03.2022/28.02.2026 mediante avviso pubblico di manifestazione di interesse.

Con successivo provvedimento n. 81 in data 14 febbraio si prendeva atto dell'unica istanza presentata da parte della Banca Popolare di Sondrio e si determinava di procedere sulla piattaforma informatica Sintel di Regione Lombardia a una richiesta di offerta all'unica Banca interessata.

In data 28 febbraio 2022, con determina n. 111, si aggiudicava alla Banca Popolare di Sondrio il servizio di Tesoreria dell'ente impegnando contestualmente la spesa.

Il giorno successivo con proprio atto, sentita la disponibilità del precedente Tesoriere, si determinava una proroga tecnica per consentire la definizione delle partite di entrata e spesa di fine trimestre, la comunicazione di variazione alla Banca d'Italia, alla Cassa DD.PP. e ogni altro adempimento, fissando al 1 aprile la data di subentro da parte della Banca Popolare di Sondrio.

I mesi di aprile e maggio sono trascorsi con una corrispondenza infruttuosa con la BPER che, pur con diverse sollecitazioni da parte nostra, non ha provveduto al riversamento di somme introitate nei giorni dal 1 al 6 aprile, durante i quali non avevano provveduto alla chiusura del conto di Tesoreria, sul quale alcuni utenti hanno continuato a versare - per esempio - le quote dello spazio infanzia, canone unico, multe ed altro.

Noi avevamo provveduto a inserire già da fine marzo, sulla home page del sito istituzionale dell'ente la comunicazione di cambio Tesoreria con nuovo Iban e lo stesso Iban era stato modificato dalla collega dei tributi ai fini del pagamento pago pa.

Il 2 luglio abbiamo concluso il passaggio di consegna con la firma da parte delle due Tesorerie del verbale di cassa - subentro.

OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO N. 3

Descrizione obiettivo	Peso Obiettivo	Attività per il raggiungimento dell'obiettivo	Previsione tempi
Affiancamento per passaggio di consegna alla nuova figura di responsabile dell'area	40	Attività inerente l'affiancamento e il conseguente passaggio di consegna al nuovo istruttore direttivo -responsabile finanziario.	Entro 31 agosto 2022

Il passaggio di consegna è avvenuto nei soli mesi di luglio/agosto, dal momento che - solo a fine giugno - preso atto dell'esito negativo del concorso per il nuovo responsabile, l'amministrazione ha deciso di procedere con l'assegnazione (ancora da formalizzare alla data odierna) della responsabilità dell'area finanziaria alla Responsabile dell'area amministrativa, scolastica, sportiva e Urp.

Peraltro la Responsabile dell'area amministrativa ecc. ha dovuto continuare a svolgere la propria attività nell'ambito delle competenze già assegnate, ritagliandosi delle ore nelle quali mi ha affiancato per conoscere le varie problematiche/scadenze/adempimenti della ragioneria. Abbiamo tra le altre cose impostato la variazione di bilancio per settembre, analizzato le modalità di stesura del Sose, la procedura per il bilancio consolidato, approvato dalla Giunta il 25 agosto 2022 e inviato al Revisore per il parere.



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

Quindi, per quanto riguarda il mio impegno **L'OBIETTIVO E' 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.....€ 4.009.039,00
3. Totale somme impegnate al 25 agosto 2022 € 1.542.189,05
4. Totale somme economizzate€ 2.466.850,13 di cui
€ 1.048.670,32 relative a spese c/terzi/partite di giro

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.
- b) meccanismi di comunicazione interna:
***la comunicazione è diretta
in casi specifici avviene comunicazione scritta***
- c) I diretti collaboratori sono in media o per lo più:
molto motivati
- d) sono stati utilizzati meccanismi di mobilità interna? Descriverli sinteticamente:

UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

-le due unità partime hanno operano con competenze assegnate distintamente ma garantendo, in caso di ferie e assenze, la copertura degli adempimenti d'ufficio.

- e) elencare i metodi di controllo delle risorse umane assegnate:
il controllo, stante l'ubicazione delle postazioni, è continuativo sia rispetto alla presenza che rispetto all'esecuzione dei compiti assegnati

8. Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze:

- a) Illustrare particolari procedimenti di emergenza e tempi di soluzione:

- b) Illustrare particolari procedimenti straordinari presentati e non risolti:

Nessuno

9. tempestività nell'accogliere le innovazioni:

L'ufficio ha fronteggiato tutte le innovazioni che hanno interessato l'area.

- a) sono stati introdotti nel settore innovazioni?

Le innovazioni hanno riguardato i numerosi adeguamenti alle diverse disposizioni di legge e a tutte le scadenze relative ad adempimenti e statistiche che sono state rispettati.

10. Capacità di elaborare e gestire progetti di performance individuale:

- a) Sono stati presentati progetti di performance individuale per il personale?

Sono stati assegnati degli obiettivi alle due unità partime che operano nell'area.

- b) Illustrare i metodi di controllo delle attività e dei procedimenti

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.



UFFICIO RAGIONERIA

Tel. 0331856025
ufficioragioneria@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

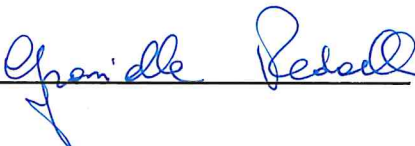
- b) descrivere eventuali contrasti su specifici adempimenti con il personale dipendente //
- c) _____

PARAMETRO C) VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITA'

1. Indicare i giorni di assenza dal servizio durante l'anno (escluse ferie):
11 (Covid)
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, anche in orario extralavorativo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA



L'ASSESSORE AL BILANCIO _____

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
