

SCHEDA OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI ANNO 2024 – CONSIDERAZIONI FINALI

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Considerazioni finali
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.	31.12.2024	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> Nel mese di giugno è stato realizzato il monitoraggio per la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n.33/2013. Il risultato del monitoraggio ha portato all'ulteriore perfezionamento di alcune sezioni di I livello di Amministrazione Trasparente, con l'inserimento di dati ed informazioni. Il prossimo monitoraggio avverrà nel mese di novembre. Nel mese di luglio sono state fornite a tutti i consiglieri comunali le credenziali per l'accesso al software gestionale degli atti amministrativi comunali ("Venere") che consente, senza limitazioni temporali, la consultazione di tutte le delibere, determine, ordinanze e decreti pubblicati. <u>Considerazioni finali:</u> la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, realizzato nel mese di novembre 2024 ha rilevato il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e la completezza dei dati finanziari pubblicati. Nel periodo immediatamente precedente ho partecipato ad un corso organizzato da Anutel sullo specifico tema della pubblicazione degli atti nella categoria "bilanci" di "Amministrazione Trasparente".
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	31.12.2024	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> Tutto il personale dell'Area partecipa a corsi di formazione, anche specifici per la prevenzione della corruzione. <u>Considerazioni finali:</u> l'attività di formazione del personale dell'Area è proseguita per l'intero anno. In qualità di responsabile e titolare di incarico di E.Q. ho realizzato attività di monitoraggio volta a rilevare l'eventuale mancato rispetto, da parte dei dipendenti, degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro. A questo proposito non sono state rilevate criticità nei

				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.		comportamenti dei dipendenti dell'Area affari generali e finanziari.
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: - 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	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> dai primi mesi dell'anno 2024 tutto il personale dell'Area utilizza la nuova versione in cloud dei programmi informatici per la gestione del bilancio (Siscom Giove), atti amministrativi (Siscom Venere) e protocollo (Siscom Egisto). <u>Considerazioni finali:</u> tutto il personale ha seguito i corsi organizzati dalla software-house per le modifiche apportate ai gestionali. L'utilizzo costante e continuo ha sicuramente contribuito alla risoluzione di problematiche diverse. Di fatto sono stati garantiti tutti gli adempimenti di legge, nel pieno rispetto delle tempistiche previste. I dipendenti dell'Area affari generali e finanziari hanno partecipato alla verifica, svolta da personale ministeriale, della corretta realizzazione del progetto PNRR "Abilitazione al cloud" per ottenerne l'asseverazione.
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 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".	31.12.2024	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> dai dati rilevati in AreaRGS, del MEF e tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione Trasparente", si rileva che nel primo trimestre 2024 il tempo medio ponderato di pagamento delle fatture è stato di 19 gg. con stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati pari a €.1.686,00. Nel secondo trimestre 2024 il tempo medio ponderato di pagamento delle fatture è stato di 23 gg. con stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati pari a €.7.575,06. Nel terzo trimestre 2024 il tempo medio ponderato di pagamento è stato di 22 gg. con stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati pari a €.0,00. Nei tre trimestri si è registrato un indicatore di ritardo delle fatture pagate, per le fatture di competenza, inferiore a zero. <u>Considerazioni finali:</u> la Giunta Comunale, con deliberazione n.15 del 30/01/2025, ha preso atto dell'assenza dell'obbligo di accantonamento del Fondo di Garanzia dei debiti commerciali per l'anno 2025, in seguito ai risultati ottenuti sui pagamenti effettuati nell'anno 2024 e registrati in AreaRGS. Lo stock del debito al 31/12/2024 è pari a €.462,47. Il rapporto stock di debito / totale fatture 2024 (%) è pari a 0,017%. La media annuale ponderata dei tempi di pagamento è di 19 gg.

				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 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. 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. 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.		
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	Monitoraggio al 30/09/2024: tre dipendenti sui quattro dell'Area hanno già raggiunto e superato il monte ore complessivo minimo previsto (24 ore annue) <u>Considerazioni finali:</u> tutto il personale dell’Area ha rispettato l’impegno minimo delle 24 ore previste. In particolare, il personale a tempo pieno ha svolto corsi per oltre 54 ore, alcuni con test finale. Come Responsabile di Area, nel 2024, ho seguito 19 corsi, esclusi quelli obbligatori, relativi a diversi argomenti, prevalentemente in ambito finanziario, per un numero complessivo di 68 ore. Nel periodo ottobre/dicembre 2024 ho seguito il corso “I Vice Segretari degli enti locali – 2024” organizzato da Sistema Susio srl, superando con profitto il test finale. In qualità di Responsabile della Formazione, ho analizzato il monitoraggio sulla formazione dell’anno 2024 di tutto il personale dipendente, verificando che un solo dipendente non ha rispettato l’impegno complessivo

						minimo di n. 24 ore annue di formazione. Il Responsabile della relativa Area è al corrente del mancato rispetto.
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	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> in seguito ad intervenute disposizioni di legge, sono stati adeguati i capitoli di bilancio rilevanti ai fini della cassa vincolata. Si è provveduto ad emettere reversali e mandati di pagamento in cassa vincolata. La certificazione trimestrale di fine anno riporterà la situazione effettiva, tenendo conto degli aggiornamenti normativi. <u>Considerazioni finali:</u> la cassa vincolata è stata monitorata costantemente fino a fine anno. La verifica di cassa al 31/12/2024, sottoscritta dall'Organo di Revisione, evidenzia la corrispondenza tra il saldo vincolato risultante all'Ente e quello risultante presso la tesoreria.
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. 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. 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	31/12/2024	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> si è curata l'elaborazione e la realizzazione di tutti gli adempimenti di legge (artt. 4 e 4 bis del D.Lgs.n.149/2011), inclusa la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione alla Corte dei Conti. <u>Considerazioni finali:</u> obiettivo completamente raggiunto a fine settembre 2024.

				dell'intera area e sarà sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Nella redazione di entrambe le relazioni ci avvarremo del supporto tecnico di una società esterna che elaborerà i dati dell'ultimo quinquennio.		
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	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> ad oggi l'Area ha realizzato tutti gli adempimenti di legge previsti in materia contabile ed amministrativa, nel rispetto della tempistica prevista o programmata dall'Amministrazione. <u>Considerazioni finali:</u> nonostante l'entrata in vigore di disposizioni che hanno previsto nuovi adempimenti a carico dell'Area, nell'anno 2024 è stata rispettata la tempistica per l'elaborazione di tutti gli atti finanziari ed amministrativi di competenza, così da soddisfare i requisiti necessari per l'erogazione di incentivi ai dipendenti di altre aree (ad esempio incentivi tecnici) e soprattutto garantire agli organi di governo comunali l'efficienza e la qualità dell'operato.
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	<u>Monitoraggio al 30/09/2024:</u> in data 2 agosto 2024 è stato redatto e firmato il verbale di monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione. Nel mese di luglio è stato realizzato il monitoraggio semestrale della trasparenza. <u>Considerazioni finali:</u> in data 15/01/2025 è stata pubblicata sul sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente" la Relazione annuale anticorruzione e trasparenza.
		100%				

Il Responsabile dell'Area

Affari generali e finanziari

Elena Guzzetti