

SCHEDA OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI - ANNO 2025

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Monitoraggio settembre 2025 Considerazioni finali al 31/12/2025	Tempi di realizzazione
Obiettivi Performance organizzativa di Ente						
Obiettivi generali						
Trasparenza	PUNTUALE AGGIORNAMENTO DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	5%	Borghi Cristina Longhi Roberta Guzzetti Elena	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.	Mensilmente viene realizzato il monitoraggio per la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n.33/2013. La Corte dei Conti della Regione Emilia Romagna, con la deliberazione n.98/2025/PRSE, ha recentemente ribadito la necessità di pubblicare tempestivamente (entro 30 giorni) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo. All'interno dell'Area affari generali e finanziari è stato individuato un dipendente che per competenza si occupa del monitoraggio e dell'inserimento dei dati di competenza dell'Ufficio segreteria e personale. Per quanto riguarda l'Ufficio ragioneria, il monitoraggio viene svolto direttamente dal responsabile dell'Area, mentre è stato individuato un dipendente che si occupa dell'inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente. L'inserimento dei dati e degli atti in Amministrazione Trasparente è avvenuto in modo regolare per l'intero anno 2025	31.12.2025
Accessibilità	ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI CON DISABILITÀ AL SITO WEB ISTITUZIONALE, ALLO SPORTELLO TELEMATICO E ALL'APP "MUNICIPIUM"	5%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta Guzzetti Elena	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	La collocazione fisica degli uffici appartenenti all'Area affari generali e finanziari all'interno dell'edificio comunale fanno sì che spesso i cittadini si rivolgano al personale dell'area per informazioni riguardanti altri uffici. La presenza di personale nella mattinata del sabato, inoltre,	31.12.2025

				cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica.	favorisce il supporto ai cittadini per necessità diverse. Obiettivo pienamente raggiunto.							
Prevenzione della corruzione	APPLICAZIONE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C.T.	10%	Borghi Cristina Guzzetti Elena	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 tal fine 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.	Tutto il personale dell’Area ha partecipato anche nell’anno 2025 a corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. Obiettivo pienamente raggiunto.	31.12.2025						
Tempi medi di pagamento	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%	Libralon Elisabetta Guzzetti Elena	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”. 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	L’articolo 9 del DPCM 22/09/2024 disciplina le modalità di calcolo dell’indicatore di tempestività dei pagamenti. Queste modalità devono essere seguite sia nel calcolo dell’indicatore annuale, sia nel calcolo di quello trimestrale. L’indicatore è stato calcolato determinando la somma, per ciascuna fatture emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento ai fornitori moltiplicata dell’importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Indicatore 1° trimestre anno 2025 tempo medio ponderato di pagamento: gg. 9,00 Indicatore 2° trimestre 2025 tempo medio ponderato di pagamento: gg.8,2 Di seguito gli indicatori di pagamento anno 2025 del Comune di Venegono Inferiore, presenti nel portale SIOPE+ e riportati nella deliberazione G.C. n.9/2026: <table><tr><td>Rapporto stock di debito/totale fatture 2025(%)</td><td>0,000%</td></tr><tr><td>Media ponderata dei tempi di pagamento</td><td>8 gg</td></tr><tr><td>Tempo medio ponderato di ritardo</td><td>- 22 gg</td></tr></table> Obiettivo pienamente raggiunto	Rapporto stock di debito/totale fatture 2025(%)	0,000%	Media ponderata dei tempi di pagamento	8 gg	Tempo medio ponderato di ritardo	- 22 gg	31.12.2025
Rapporto stock di debito/totale fatture 2025(%)	0,000%											
Media ponderata dei tempi di pagamento	8 gg											
Tempo medio ponderato di ritardo	- 22 gg											

				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%	Borghi Cristina Guzzetti Elena	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.	Tutto il personale dell'Area sta seguendo i corsi previsti nei piani individuali formativi assegnati. Personalmente ho partecipato, ad oggi, a n.22 corsi in presenza e webinar con test finale per un numero complessivo di 67 ore. Il personale dell'Ufficio ragioneria sta partecipando a tutti i corsi obbligatori per la riforma Accrual, messi a disposizione dal MEF (19 corsi con relativo test oltre a test finale) e da concludere entro marzo 2026. Tutto il personale dell'Area ha raggiunto e spesso superato il numero minimo di ore di formazione previsto. Obiettivo pienamente raggiunto.	31.12.2025
Obiettivi trasversali						
Digitalizzazione	OTTIMIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE FUNZIONALITA' DEI SOFTWARE IN USO	10%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta Guzzetti Elena	I software in uso presso gli uffici presentano funzionalità che non vengono sfruttate appieno dai dipendenti. Verrà messo a disposizione dei dipendenti apposito corso di aggiornamento sulle funzionalità del software Olimpo per la gestione e avanzamento delle pratiche amministrative, oltre che per la gestione condivisa dei calendari e delle scadenze.	Compatibilmente con i carichi di lavoro e soprattutto con le scadenze sempre più stringenti e perentorie (vedasi per esempio la tempistica per la predisposizione del bilancio previsionale), il personale dell'Area parteciperà al corso di aggiornamento sulle funzionalità del software Olimpo. Obiettivo pienamente raggiunto.	31.12.2025
Obiettivi di performance organizzativa di struttura						
Obiettivi di sviluppo						
	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	5%	Libralon Elisabetta Longhi Roberta Guzzetti Elena	Nuovi adempimenti in materia di Piano annuale dei flussi di cassa da attuare ai sensi dell'art.6, comma 1 del D.L.n.155/2024. Si tratta di un Piano contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, da realizzare per la prima volta entro il 28/02/2025 e da aggiornare trimestralmente. La prima adozione annuale deve avvenire con deliberazione di Giunta Comunale, i successivi aggiornamenti trimestrali sono di competenza del responsabile finanziario. Le previsioni trimestrali sono elaborate dal responsabile finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi, tenendo conto sia dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti che considerando le novità e le peculiarità dell'esercizio.	Con deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 26/02/2025 è stato approvato il Piano annuale dei flussi di cassa, elaborato su apposito modello ministeriale e realizzato tenendo conto delle informazioni fornite dai responsabili di area. Il Piano annuale dei flussi di cassa è stato aggiornato trimestralmente con determinazioni n.213/2025 e n.383/2025. Con deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 26/02/2026 è stato approvato il Piano annuale dei flussi di cassa esercizio 2025. Con determinazioni n.213 del 23/04/2025, n.383 del 12/09/2025 e n.431 del 17/10/2025 si è provveduto trimestralmente, come previsto dalle disposizioni vigenti, ad aggiornare il Piano. Obiettivo pienamente raggiunto.	31/12/2025

	RIFORMA ACCRUAL	15%	Libralon Elisabetta Longhi Roberta Guzzetti Elena	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual”. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPSAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l’altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui: - un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell’intero impianto contabile; - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane; - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali.	Nel 2025 si prevede la realizzazione della formazione necessaria per essere pronti, entro la scadenza del rendiconto 2025, all’elaborazione degli atti secondo il nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual. Come descritto nell’obiettivo “Formazione del personale”, i corsi obbligatori per la riforma Accrual, messi a disposizione dal MEF (19 corsi con relativo test oltre a test finale) saranno da concludere entro marzo 2026. A questo si aggiungerà la formazione per l’utilizzo del software di contabilità aggiornato secondo il nuovo sistema. Si precisa che per il momento non si prevede la sostituzione del nuovo sistema contabile al vecchio, ma l’utilizzo di entrambi, con elaborazione di atti diversi, finanziari ed economico-patrimoniali. Nel corso dell’anno 2025 sono state fornite indicazioni diverse che riguardano sia la realizzazione della formazione “base” (i 19 moduli di 2 ore circa l’uno, con test finale), prevedendo che almeno un dipendente per ufficio abbia concluso la stessa entro marzo 2026. Un dipendente ha già anche sostenuto il test finale, gli altri due dipendenti stanno concludendo i corsi e relativi test parziale, mentre sosterranno il test finale entro fine marzo. Tenuto conto del pieno rispetto delle scadenze previste nell’anno 2025, si considera l’obiettivo pienamente raggiunto.	31/12/2025
	ASSUNZIONE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE NUOVO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027	5%	Borghi Cristina Guzzetti Elena	Realizzazione di tutte le procedure finalizzate alle nuove assunzioni previste dal Programma del fabbisogno di personale 2025/2027 - Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO 2025/2027. Si tratta dell’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.2 Istruttori amministrativi, di cui uno nel rispetto della L.n.68/1999 e ss.mm.ii. in materia di collocamento obbligatorio dei disabili e di n.1 Istruttore Tecnico.	Ad oggi sono state portate a termine e sono avvenute le relative assunzioni di n.1 Istruttore Tecnico e di n.1 Istruttore Amministrativo. Stanno per essere attivate le procedure per l’assunzione del secondo Istruttore Amministrativo, tenuto conto della necessità di concludere le stesse negli ultimi mesi dell’anno. Obiettivo pienamente raggiunto	31/12/2025
Obiettivi di mantenimento						
	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD ATTUALI	8%	Borghi Cristina Libralon Elisabetta Longhi Roberta Guzzetti Elena	Attraverso la pianificazione, la gestione ed il controllo delle procedure, si garantisce il corretto funzionamento della struttura ed il rispetto dei tempi di elaborazione degli atti finanziari ed amministrativi dell’area - L’obiettivo ha la finalità di preservare l’efficienza e la qualità delle prestazioni raggiunte fino a questo momento. Si garantisce la collaborazione ed il supporto agli altri uffici nella gestione delle tematiche in materia finanziaria.	Ad oggi non sono emerse problematiche in merito al corretto funzionamento della struttura ed al rispetto della tempistica per l’elaborazione degli atti finanziari ed amministrativi dell’Area. I tempi di pagamento delle fatture, già comunque molto bassi, si sono ulteriormente ridotti, come si evince da quanto riportato nell’obiettivo obbligatorio “Tempi medi di pagamento”. Nel corso del 2025, a seguito della cessazione per quiescenza di personale dell’UTC che si occupava degli aspetti contabili dell’Area tecnica, l’ufficio ragioneria ha collaborato e supportato il nuovo	31/12/2025

					personale dell’Area tecnica, peraltro molto disponibile nel recepimento delle informazioni fornite. Obiettivo pienamente raggiunto	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2%	Borghi Cristina	Attività di supporto al Segretario Generale nel rispetto degli adempimenti di legge. Si garantiscono gli standard attuali con il supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la revisione/aggiornamento della mappatura dei processi. Si realizza il monitoraggio semestrale della trasparenza e della prevenzione della corruzione.	E’ stata data assistenza al segretario generale nella redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il segretario è stato supportato anche durante il monitoraggio semestrale con stesura di appositi verbali. Obiettivo pienamente raggiunto	31/12/2025
		100%				