



COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

Provincia di Vicenza

Spett.li
Nucleo di valutazione
Segretario Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - ANNO 2024.

La scrivente Responsabile Veronese Gina relazione quanto segue:

L'Area Amministrativa – Finanziaria gestisce in maniera coordinata i servizi Ragioneria, Personale, Tributi - Segreteria, protocollo, notifiche e Demografici del Comune di Cogollo del Cengio, mentre in stretta collaborazione con l'Unione Montana Alto Astico gestisce il servizio biblioteca ed i servizi sociali, giuste convenzione dei servizi associati.

L'Area ha visto il cambio del Responsabile del servizio a decorre dal 01 marzo 2024, mediante mobilità esterna da altro Ente (Comune di Schiavon).

Il Personale incardinato all'interno dell'Area nell'esercizio 2024 può essere rappresentato:

RESPONSABILE DI SERVIZIO	
Veronese Gina	Funzionario amministrativo contabile
COLLABORATORI	
Panozzo Monica	Istruttore amministrativo contabile
Magnabosco Cristina	Istruttore amministrativo contabile – tempo ridotto
Castelli Fabiana	Istruttore amministrativo contabile – tempo ridotto
Mioni Nicola	Operatore esperto servizi amministrativi
Cazzola Valentina	Operatore esperto servizi amministrativi
Meneghello Samuele	Istruttore amministrativo
Rigoni Lisa	Istruttore amministrativo – tempo ridotto
Pojer Francesca	Operatore esperto – part time (in distacco)

OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE

Obiettivo: ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ADEGUAMENTO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI AI FINI DELLA ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013.

Attraverso l'attivazione di misure organizzative e prassi idonee a garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale. Riconoscimento dei processi, dei responsabili e delle modalità operative per l'attuazione.

Formazione del personale incaricato aggiornarsi in merito alla disciplina anticorruzione al fine di garantire il rispetto delle norme vigenti. Erogazione di formazione on line obbligatoria e partecipazione di tutti i dipendenti coinvolti.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione del Nucleo di valutazione, rilasciato ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: griglia pubblicata entro i termini previsti, in data 03.07.2024 nella Sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Obiettivo: **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.**

In adempimento dell'art. 4, comma 2 d.l. 13/2023, convertito con legge n. 41/2023, sulla necessità che ciascun dirigente responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale dell'ente di cui all'art. 1, co. 859, lett. b) e 861 della L. 145/2018 sia inferiore a zero.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione del responsabile del servizio finanziario che l'indicatore della tempestività dei pagamenti per l'anno 2024 è pari a **-19,61 gg**; tale indicatore è il risultato della media ponderata delle differenze tra la data di pagamento e la data di scadenza. I pesi usati sono dati dagli importi lordi pagati.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: pubblicato ITP nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA – Adempimenti di Legge

Obiettivo: **APPROVAZIONE CONTO CONSUNTIVO 2023**

Risultato atteso: elaborazione di tutta la documentazione entro il termine di legge 30.04.2024.

Ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011, "Rendiconto della gestione" la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, che è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il Rendiconto della Gestione predisposto sulla base degli schemi armonizzati di cui all'allegato 10 al D. Lgs. 118/2011 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, composto da Conto del Bilancio, la Situazione Patrimoniale e tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione

OBIETTIVO RAGGIUNTO: approvato con delibera CC n. 6 del 29.04.2024. Per l'esercizio finanziario 2024, sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- Rispetto del vincolo sulla spesa del personale, di cui all'art. 1, comma 557, della 296/06;
- Rispetto degli equilibri di bilancio, che stanno ad indicare i risultati ottenuti dalla gestione corrente e dalla gestione in conto capitale per effetto dei movimenti finanziari avvenuti nel corso dell'esercizio.
- Trasmissione alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) entro il termine previsto, del Conto del Bilancio 2023 comprensivo di tutti gli allegati previsti dalla normativa.

Obiettivo: **APPROVAZIONE SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO 2024**

Risultato atteso: entro il termine di legge 30.07.2024, procedere con le opportune verifiche sul permanere degli equilibri di bilancio,

OBIETTIVO RAGGIUNTO: con deliberazione Consigliere n. 12 del 29.07.2024 si è presto atto del permanere degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/2000. Con la verifica degli equilibri di bilancio si è proceduto contestualmente con l'Assestamento generale di bilancio, attuando i correttivi necessari su alcune poste di bilanci.

Obiettivo: **APPROVAZIONE NEI TERMINI DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DUPS 2025 - 2027**

Risultato atteso: Approvazione del bilancio di previsione e DUPS 2025 - 2027 entro il 31/12/2024.

Partecipazione pro-attiva dei responsabili di Area e dell'Amministrazione comunale alla determinazione dei contenuti dei documenti di programmazione inclusi nel DUP, nella determinazione delle tariffe e nella quantificazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: approvato con deliberazione Consigliere n. 28 del 16.12.2024.

Obiettivo: **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE REFERENDUM GIUGNO 2024**

Risultato atteso: assolvimento di tutti gli adempimenti alle scadenze secondo le direttive della prefettura, garantendo i turni elettorali di apertura per rilascio tessere elettorali,

OBIETTIVO RAGGIUNTO: rispettati i termini di legge, trasmissione dati agli enti competenti, liquidazione di tutte le spese pertinenti e contestuale rendicontazione finale alla prefettura a ristoro delle spese sostenute. Rimborso pervenuto.

L'Area nel corso dell'anno 2024 ha garantito la regolare gestione dell'attività amministrativa assicurando, entro i termini di scadenza, il puntuale assolvimento di tutti gli adempimenti di competenza e il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area, cercando di mantenere lo standard in termini di efficienza del servizio verso i cittadini. Si relaziona sulle seguenti attività principali:

PAGAMENTI E INCASSI 2024

Da parte dell'ufficio ragioneria è stato effettuato il controllo di tutti gli atti proposti dai vari servizi al fine di assicurare la regolarità contabile di impegni di spesa. Lo scrivente Responsabile Finanziario ha effettuato l'attività di controllo (verifica della copertura finanziaria, della regolarità del DURC e verifica fiscale per le fattispecie previste dalla normativa) di tutti gli atti di liquidazione di tutte le aree dell'Ente, al fine dell'emissione dei mandati di pagamento, nonché delle regolarizzazioni contabile di tutti gli incassi dell'Ente presso la tesoreria comunale tramite emissione delle reversali di incasso. I principali dati sono così sintetizzati:

ENTRATA

- Sospesi di entrata n. 2931
- Accertamenti di entrata n. 175
- Reversali emesse n. 1380

SPESA

- Sospesi di uscita n. 165
- Impegni di spesa n. 395
- Mandati emessi n. 1931
- Fatture ricevute n. 793

VARIAZIONE DI BILANCIO

Nel corso dell'anno 2024 sono state approvate n.15 Variazioni di bilancio, per le quali il Revisore dei conti, ai sensi art. 239 comma 1 lett. b) 2), ha rilasciato il proprio parere favorevole e che qui si riportano:

	Anno 2024
Variazioni di bilancio totali	n. 15
di cui variazioni di Consiglio	n. 03
di cui variazioni di Giunta con i poteri del consiglio a ratifica ex art. 175 c. 4 Tuel	n. 02
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 166 Tuel	n. 01
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 175 c. 5 bis Tuel	n. 02
di cui variazioni responsabile servizio finanziario ex art. 175 c. 5 quater Tuel	n. 07

CORTE DEI CONTI

Gli adempimenti dovuti dai comuni verso la Corte dei Conti sono, come noto, molteplici e previsti da norme di legge sparse qua e là. Per alcuni di essi è la stessa legge a fissarne la scadenza; per altri, invece, sono le singole sezioni regionali che ne fissano, ciascuna per quanto di competenza, il termine per adempiervi.

L'ente col il revisore dei conti, ha ottemperato nel corso dell'anno 2024 ai seguenti adempimenti:

- Questionario sul bilancio 2024/2026, di cui all'art. 1, comma 166 e ss, L. 266/2005 - Invio avvenuto mediante il portale QFIT-Con.Te, in data 15.10.2024.

- Questionario sul rendiconto 2023, di cui all'art. 1, comma 166 e ss. L. 266/2005 – Invio avvenuto mediante il portale QFIT-Con.Te, in data 15.10.2024.
- Elenco delle spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio precedente. L'invio alla Corte dei Conti deve avvenire entro dieci giorni dall'approvazione di quest'ultimo mediante il portale QFIT - Con.Te.
- Questionario su debiti fuori bilancio anno 2023, previsto dall'art. 13 D.L. 786/1981. Invio avvenuto mediante il portale QFIT-Con.Te, in data 11.10.2024.
- Rese degli agenti contabili dell'esercizio 2023. Invio avvenuto entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023 mediante il portale SiReCo della Corte di Conti.
- Questionario Finanza Locale - Tabella PNRR 2024. Invio avvenuto nei termini mediante portale QFIT della Corte di Conti.

FABBISOGNI STANDARD - SOSE

I fabbisogni standard rappresentano le reali necessità finanziarie di un Ente Locale in base alle sue caratteristiche territoriali e agli aspetti socio-demografici della popolazione residente ed è la rilevazione sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali per la distribuzione dei trasferimenti perequativi. E' stata effettuata la rilevazione e l'invio dei dati relativi all'anno 2022 per la compilazione del questionario Unico FC80U – dati relativi al personale e dati contabili anno 2022 e dati strutturali anno 2022.

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Nel corso dell'anno 2024, nella propria area sono state approvate n. 188 determinazioni, così come di seguito distinte:

- N. 10 dei servizi Demografici;
- N. 40 del servizio Personale;
- N. 22 del servizio Ragioneria;
- N. 107 del servizio Segreteria;
- N. 9 del servizio Tributi.

L'Ufficio Segreteria ha completato l'iter per l'approvazione e successiva pubblicazione delle seguenti deliberazioni:

- N. 98 di Giunta Comunale;
- N. 33 di Consiglio Comunale.

Per quanto di competenza.

Cogollo del Cengio, lì 28 aprile 2025



Responsabile del servizio
Gina dr.ssa Veronese